



**Universidade Federal do Ceará**  
**Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade**  
Departamento de Administração

**PLANO DE ENSINO DE DISCIPLINA**

<b>Ano/Semestre</b>

<b>1. Identificação</b>					
1.1. Unidade: FEAAC					
1.2. Curso: Administração					
1.3. Nome da Disciplina: GESTÃO DE PROCESSOS					
1.4. Código da Disciplina: ED0420					
1.5. Caráter da Disciplina:    ( ) Obrigatória    ( X ) Optativa					
1.6. Regime de Oferta da Disciplina:    ( X ) Semestral    ( ) Anual    ( ) Modular					
1.7. Carga Horária (CH) Total: 64h	C.H. Teórica: 32h	C.H. Prática: 32h	C.H. EaD:	C.H. Extensão:	C.H. Prática como componente curricular – PCC <sup>1</sup> (apenas para cursos de licenciatura):
1.8. Pré-requisitos: ED0186 – Gestão de Operações II					
1.9. Co-requisitos: não há					
1.10. Equivalências: não há					
1.11. Professores da Unidade Curricular Operações e Sistemas: Cláudio Bezerra Leopoldino, Diego de Queiroz Machado, José Carlos Lázaro da Silva Filho, Juliana Vieira Corrêa Carneiro, Mônica Cavalcanti Sá de Abreu, Odilardo Viana de Avelar Júnior, Luma Louise Sousa Lopes.					
<b>2. Justificativa</b>					
<p>No mercado atual, adotar boas práticas de gestão de processos é praticamente um pré-requisito para uma empresa se manter competitiva. Se não quiser perder mercado, o administrador não pode se dar ao luxo de se acomodar e ser resistente à renovação das práticas em seu negócio. Especialmente em empresas familiares, com gestores conservadores, é comum ouvir frases como “isso sempre foi feito assim e sempre funcionou”. Não queremos dizer que é preciso receber de peito aberto qualquer sugestão de mudanças, ou que não se deve valorizar o conjunto de experiências adquiridas ao longo dos anos. Qualquer transformação no modo de conduzir uma organização precisa ser feita com muito critério. Não é porque determinado método ou prática de gestão está na moda que a empresa deve ir na onda e adotá-la. É necessário entender qual é a proposta, seus pontos positivos e negativos e relacionar tudo isso com a realidade e os objetivos da companhia. A gestão de processos é assim: nada será modificado se não houver uma razão bem clara para que isso aconteça.</p>					

<b>3. Ementa</b>	
Fundamentos da Gestão de Processos. Mapeamento de Processos. Transformação de Processos. Gestão do Desempenho de Processos. Melhoria Contínua de Processos. Tecnologias de Gestão de Processos.	
<b>4. Objetivos – Geral e Específicos</b>	
Qualificar o corpo discente oferecendo visão abrangente e sistêmica da gestão de processos, tendo como base a aplicação de boas práticas em gerenciamento de processos, e fornecer aos alunos os fundamentos básicos da gestão de processos nas organizações.	
<b>5. Descrição do Conteúdo/Unidades</b>	<b>Carga Horária</b>
1 FUNDAMENTOS DA GESTÃO DE PROCESSOS	8h
1.1 Conceito de Processo	
1.2 Organização Funcional x Organização Por Processo	
1.3 Processo x Projeto	
2 MAPEAMENTO DE PROCESSOS	20h
2.1 Representação de processos	
2.2 Obtenção de Informações sobre os processos;	
2.3 Representação Visual BPMN	
2.4 Outras notações visuais: UML e Fluxograma	
2.5 Padronização de processos	
3 TRANSFORMAÇÃO DE PROCESSOS	12h
3.1 Identificação de gargalos, problemas e limitações dos processos	
3.2 Levantamento de possibilidades de Melhoria	
3.3 Construção, validação e implantação de um processo aprimorado	
4 GESTÃO DO DESEMPENHO DE PROCESSOS	8h
4.1 Medição, métricas e indicadores de desempenho	
4.2 Acompanhamento de processos	
5 MELHORIA CONTÍNUA DE PROCESSOS	4h
5.1 PDCA	
6 TECNOLOGIAS DE GESTÃO DE PROCESSOS	12h
6.1 BPMS	
6.2 Business Activity Monitoring (BAM)	
6.3 Vantagens e riscos da automação de processos	
<b>6. Metodologia de Ensino</b>	
Aulas expositivas. Estudos dirigidos. Vídeos e casos de ensino para resolução de problemas. Interação com empresas e profissionais.	
<b>7. Atividades Discentes</b>	
Atividades individuais e/ou em grupos. Elaboração de relatórios. Apresentação de seminários.	
<b>8. Avaliação</b>	
Provas, trabalhos e seminários.	

## 9. Bibliografia Básica e Complementar

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ABPMP. **BPM CBOOK**. Guia para o gerenciamento de processos de negócio corpo comum de conhecimento. v. 3, 2013.

ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. 5. ed., rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011.

BROCKE, Jan vom; ROSEMANN, Michael. **Manual de BPM: gestão de processos de negócio**. Porto Alegre: Bookman, 2013.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DIAS, Sergio V. S. **Auditoria de Processos Organizacionais: Teoria, Finalidade, Metodologia de Trabalho e Resultados Esperados**. São Paulo: Editora Atlas, 2008.

FERNANDES, Jorge. Metodologia para Redesenho de Processos de Negócios. 2004. Disponível em: <http://www.cic.unb.br/~jhcf/MyBooks/i../bpr/MRedPN..V1.1.pdf>.

GHEDINI, Celia. **Conceitos Básicos da Modelagem de Processos de Negócios**. 2009. Disponível em: <http://www.scribd.com/doc/35814902/Parte-2-Conceitos-Basicos-de-Modelagem-de-Processos-de-Negocio>.

LAGE JUNIOR, M. **Mapeamento de processos de gestão empresarial**. Curitiba: Editora Intersaberes, 2016.

PRADELLA, Simone; FURTADO, João Carlos; KIPPER, Liane Mahlmann. **Gestão de processos: da teoria à prática**. São Paulo: Atlas, 2012.

## 10. Parecer

Aprovação do Colegiado do Departamento

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia do Departamento

Aprovação do Colegiado de Coordenação do Curso

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador