

Sistemas Computacionais

Parte 01 - Conceitos

Prof. Fancisco Javier

O novo ambiente empresarial

- ▶ **Negócios na era Digital**

Utilização ampla e intensa das tecnologias de comunicação e informação

- ▶ **Informação pública**

Infra-estrutura provida pela Internet

- ▶ **Novos processos e novas interações** (externas e internas) à organização

- ▶ **A Tecnologia da Informação como suporte para**

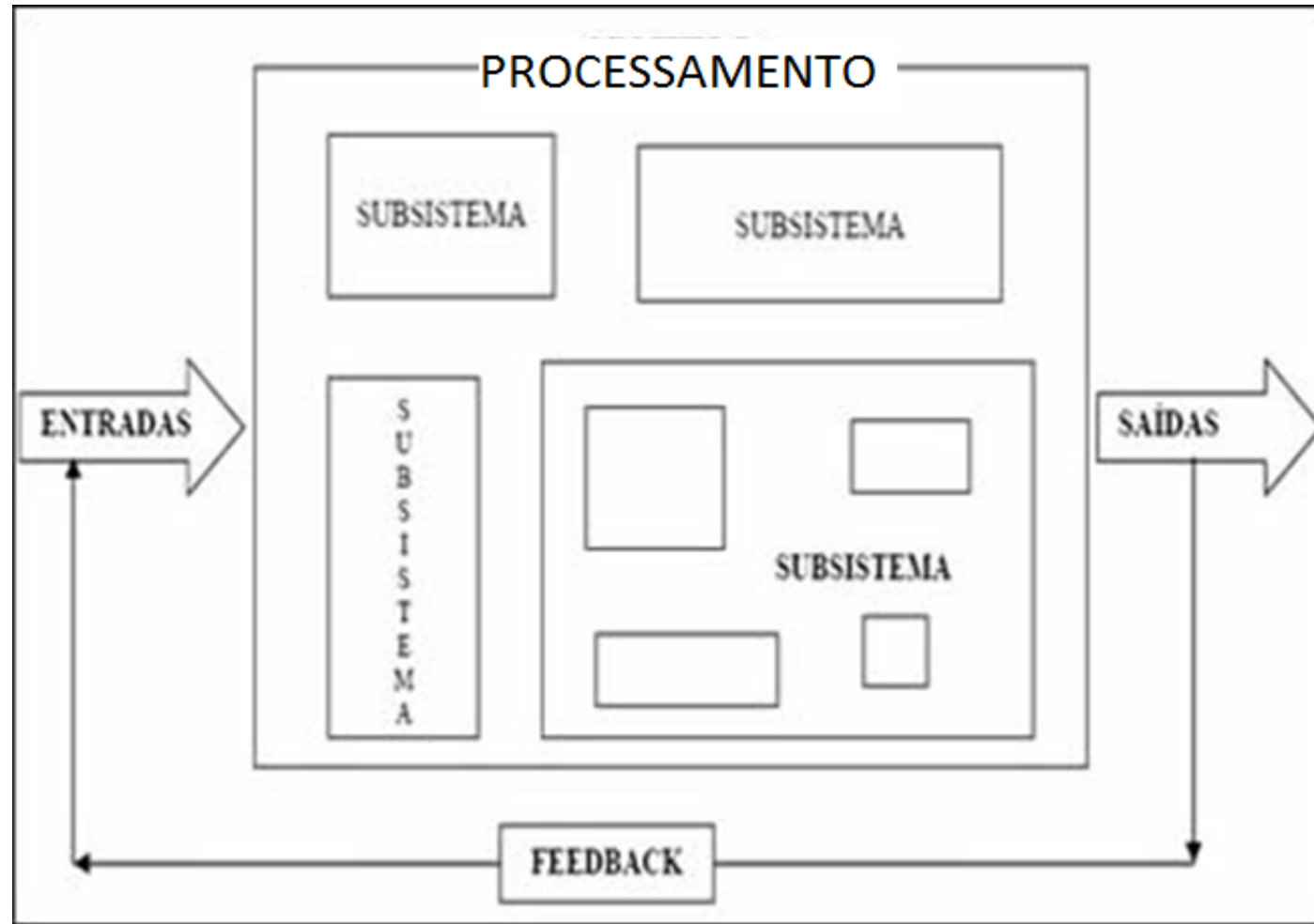
- criação de novas estratégias de negócio,
- novas estruturas organizacionais
- novas formas de relacionamento

Concepção básica de um sistema

Conjunto de elementos ou componentes que interagem para atingir determinados objetivos.



Os subsistemas



Propriedades dos sistemas

1. Os **sistemas** existem **dentro** de sistemas
2. Os sistemas são **abertos**
3. Quanto maior a **fragmentação**, maior as necessidades para coordenar as partes
4. O mágico número 7: as pessoas podem gerenciar 5 a 9 subsistemas
5. **Homeostase**: os sistemas buscam o equilíbrio
6. **Entropia**: todas as formas de organização tendem à desordem
7. **Sinergia**: “O todo não é a mera soma das partes”.
8. **Equifinalidade**: o mesmo estado pode ser obtido por caminhos distintos

Sistemas de Informação (SI)

**Conjunto de partes
interrelacionadas entre si para
atingir um objetivo comum.**

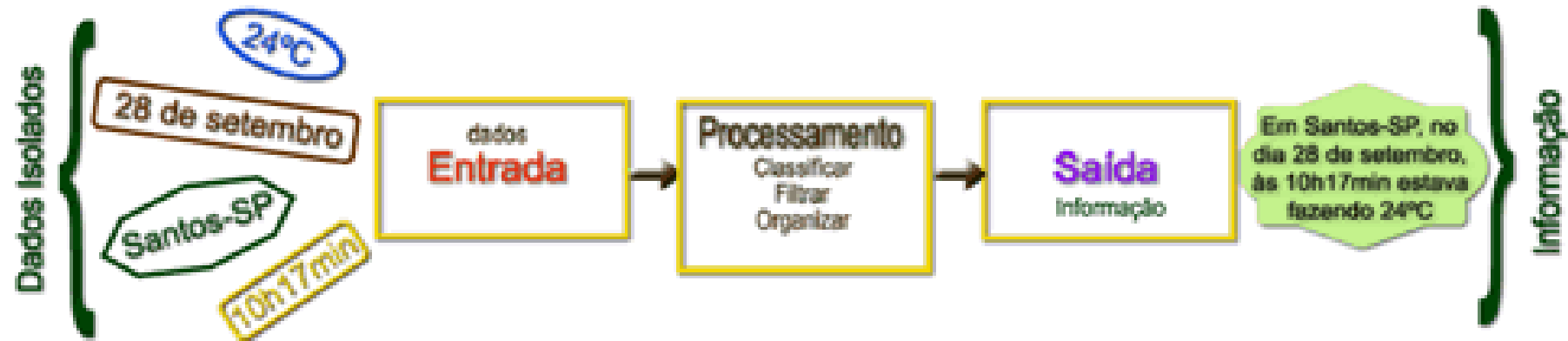




- Dado não é Informação
- Informação não é Conhecimento
- Conhecimento não é Sabedoria

Definição

“Sistema de informações é o processo de transformação de dados em informações.



Características dos Sistemas de Informações

- Informação não se desgasta pelo uso
 - Informação: vendo e continuo com ela
 - Informação gera necessidade de mais informação
-
- ▶ Reter a informação fornece um aparente poder: compartilhar a informação faz com que o conhecimento cresça mais rapidamente



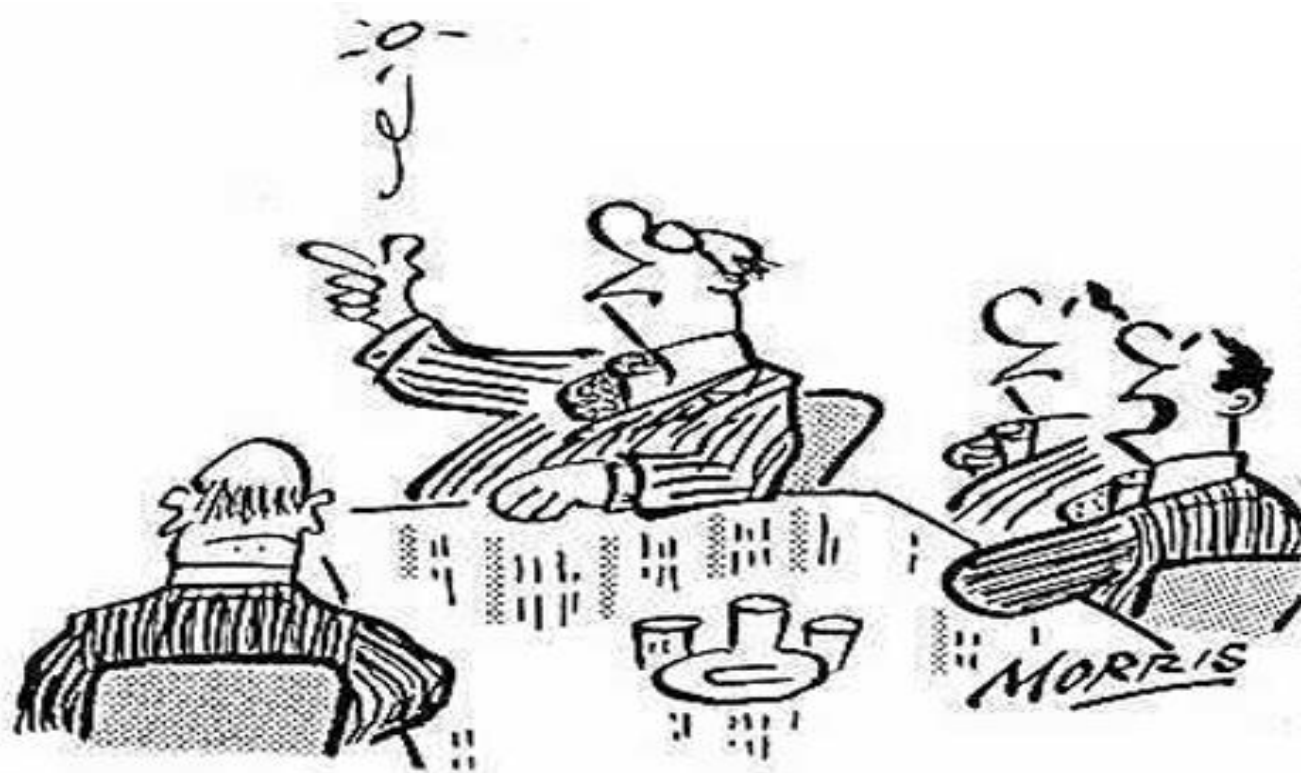
Porque eu preciso de um sistema de Informação?

Para apoiar a tomada de decisões

**Uma boa informação
é que permite
uma correta tomada
de decisão**



E quando é que tenho uma ótima informação ?

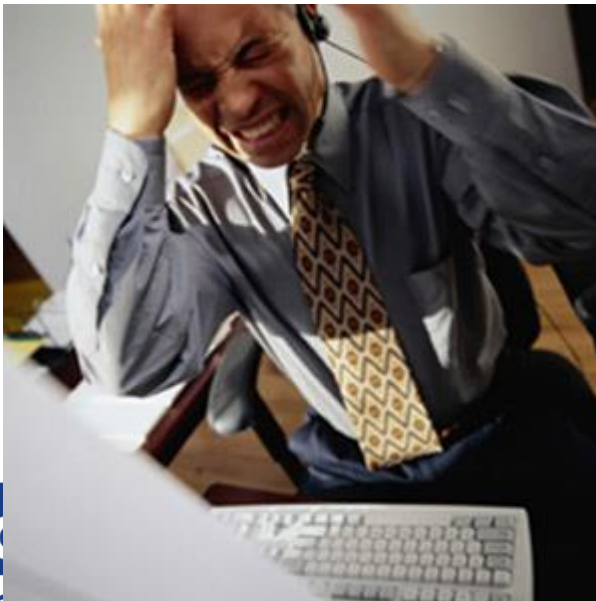


*“Eu gostaria de ser tão calmo quanto
o JB quando toma decisões”*

Quando mudo para melhor uma decisão já tomada



Onde está a informação relevante?



Onde está a informação relevante ?

FIGURA 1

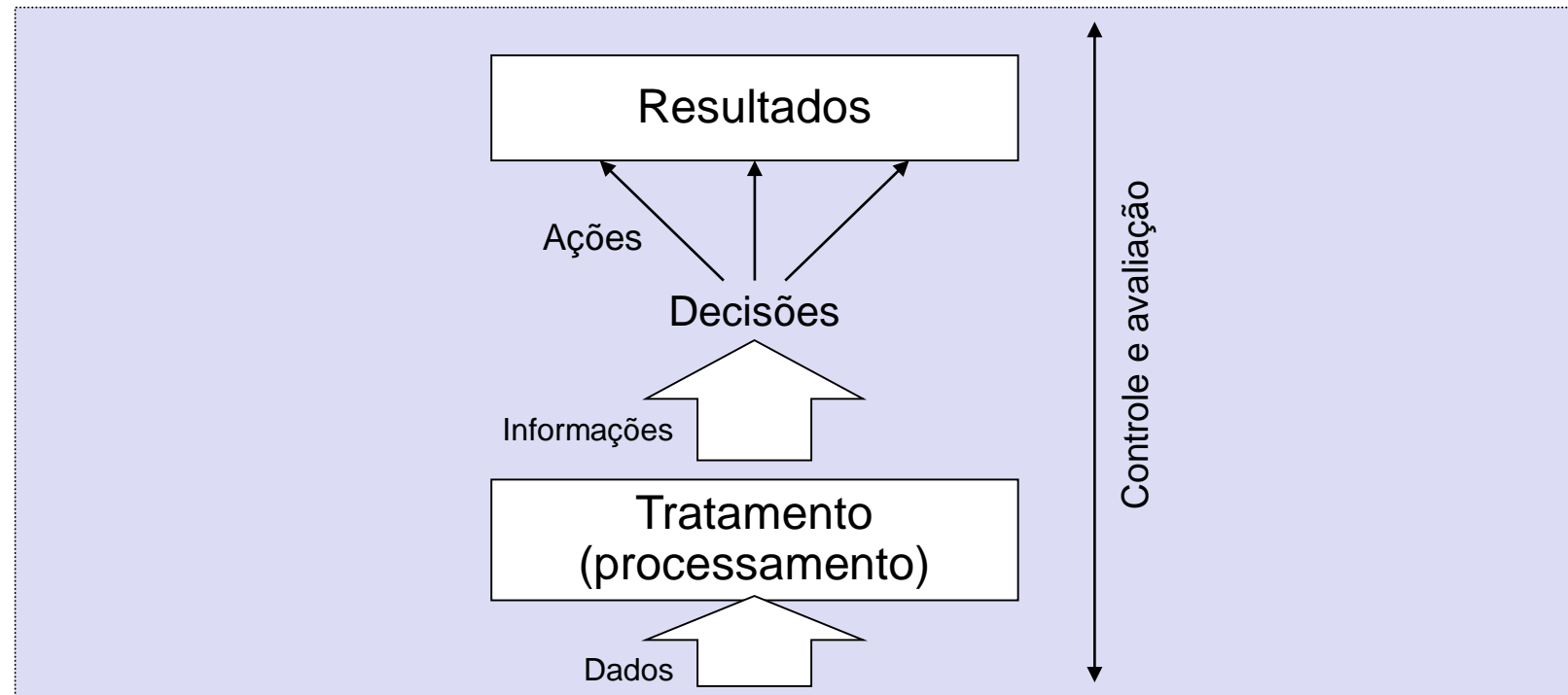
A classificação da informação segundo a sua finalidade para uma organização (adaptada de Amaral, 1994).



Sistema de Informações Gerenciais (SIG):

Está voltado para a geração de informações que são necessárias e utilizadas no processo decisório da empresa.

(OLIVEIRA, Djalma P. R. *Sistemas, Organização & Métodos*. São Paulo: Atlas, 2002)



Por que utilizar um Sistema de Informação Gerencial



Por que utilizar Sistemas de Informação Gerenciais?

Devido ao grande e crescente volume de informações que a organização possui.

Processando dados relevantes dos não-relevantes, com o foco em **proporcionar informações para uma tomada de decisão**, além de auxiliar o processo de planejamento.

Sistemas de Informação

- Alguns tipos de Sistemas de Informação
 - SPT – Sistemas de Processamento de Transações
 - SIG – Sistemas de Informações Gerenciais
 - SAD - Sistemas de Apoio à Decisão
 - SAE – Sistemas de Apoio Estratégico
 - SE – Sistemas Especialistas
 - SIE – Sistemas de Informação para Executivo

Os níveis organizacionais e os sistemas de informação

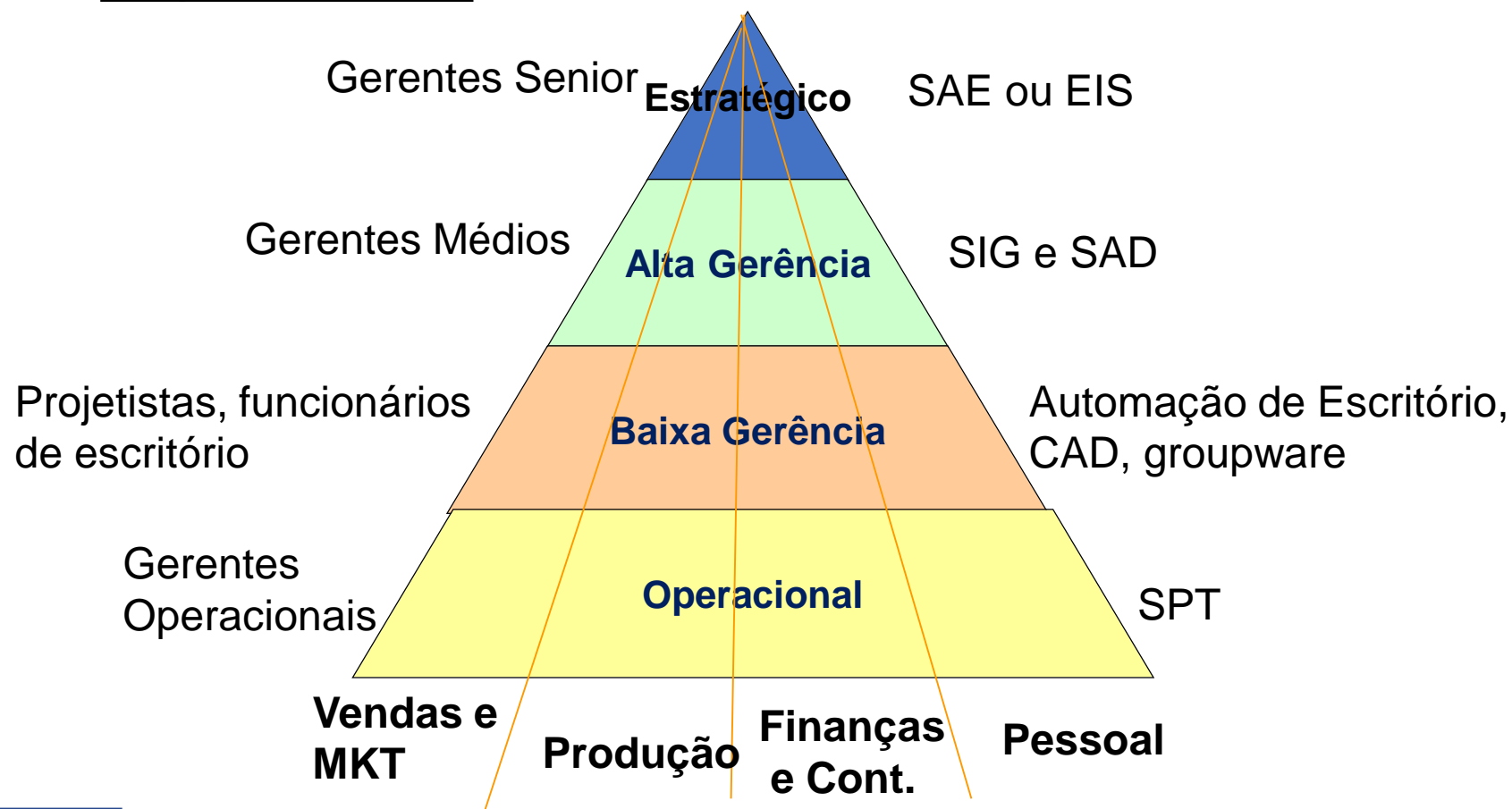


Os níveis organizacionais e os sistemas de informação



Grupos Atendidos:

Tipo de Sistema de Informação:



Previsão quinquenal de tendências de vendas
Previsão de orçamento
Planejamento de lucros
Plano operacional quinquenal

SAE ou EIS

Controle de estoque
Análise de custo
Análise das vendas por região
Monitoramento de indicadores de desempenho

Análise de investimentos
Programação da Produção
Gerenciamento de vendas

SIG e SAD

Editores de texto
Planilhas eletrônicas
Tratamento de imagens
Agendas eletrônicas

Apresentação
Correio eletrônico
CAD
Simuladores, Modelagem (Projetos)

Automação de
Escritório,
CAD, groupware

Acompanhamento de pedidos
Processamento de pedidos
Programação industrial
Controle de movimentação de materiais
Gerenciamento de caixa

Folha de pagamento
Contas a pagar
Manutenção do registro de funcionários
Contas a Receber
Avaliação e Treinamento de Pessoal

SPT

Conclusão



