**Nome:** Davi Augusto Neves Leite

**RA:** 191027383

**Atividade Aula 08:**

**Quais os tipos de sistemas? Descreva as características de cada um.**

Os sistemas da informação podem ser divididos nos seguintes, em função da estrutura organizacional típica: Processamento de Transações (SPT), Informação Gerenciais (SIG), Apoio à Decisão (SAD) e Apoio a Executivos (SAE).

Os Sistemas de Processamento de Transações (SPT) estão relacionados às informações de rotinas diárias, realizando e registrando suas transações. Pode-se citar a emissão de Nota Fiscal, de pedido e compra de mercadoria como alguns exemplos desse tipo de sistema.

Os Sistemas de Informação Gerenciais (SIG) se baseiam nos dados da SPT e geram relatórios a partir disso. Em outras palavras, através das informações coletadas pelo Processamento de Transações, é possível realizar consultas e produzir relatórios para a gerência e, desta forma, fornecer informações para que haja espaço adequado atendimento das necessidades de informação. Como exemplos, pode-se citar “qual o modelo mais vendido” e “qual faixa etária é dominante no modelo mais vendido”.

Os Sistemas de Apoio à Decisão (SAD) se baseiam nos dados do SIG e, a partir disso, tomam decisões em um ambiente complexo, o qual envolve diversos fatores como: localização de fornecedores, localização de clientes, impostos e política. Ou seja, trata-se de uma forma analítica mais elaborada a partir dos dados da SPT e SIG, fornecendo aos gerentes as informações necessárias para a tomada de decisão. Como exemplos, pode-se citar os bancos de dados especializados e a utilização de um pacote de *software* específico, os quais possibilitam numa série de resultados.

Os Sistemas de Apoio a Executivos (SAE) estão relacionados às decisões estratégicas fora das rotinas da empresa. Em outras palavras, eles se baseiam no SAD e SIG e são disponibilizados em um ambiente de fácil e direto acesso para que os executivos da empresa possam obter alguma informação. Como exemplo, pode-se citar as simulações financeiras, uma vez que estão colocadas fora da rotina diária e devem ser realizadas pelos executivos.