PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MODALIDADE A DISTÂNCIA

Aprovado pelo Conselho Universitário da UERR, com o Parecer nº. 001/2018 e Resolução nº. 002 de 16 de abril de 2018, publicada no DOE nº. 3219 em 16.04.18.

Março/2018

1. ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA

1.1. Reitoria e Vice-Reitoria

Prof. MsC. Regys Odlare Lima de Freitas

Prof. MsC. Elemar Kleber Favreto

1.2. Pró-Reitorias

Pró-Reitoria de Ensino e Graduação. Prof. Esp. Sergio Mateus

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Gradução e Inovação. Prof. Dr. Carlos Alberto Borges da Silva

Pró-Reitoria de Orçamento e Finanças. Prof. MsC. Mariano Terço de Melo

Pró-Reitoria de Planejamento e Administração. Alvin Bandeira Neto

Pró-Reitor de Pró-Reitor de Extensão e Cultura. Prof. MsC. André Faria Russo

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas. Profª Drª Enia Maria Ferst

1.3 Equipe de elaboração:

Profª Drª. Eliane Moreira Sá de Souza – UFG

Coordenadora

Profª Drª Neiva de Araújo Marques – UFMT

Prof. MSc. Oreste Preti – UFMT

Prof. Dr. Paulo Guedes – UFBA

SUMÁRIO

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO 5
2. INTRODUÇÃO 6
3. CARACTERIZAÇÃO REGIONAL 8
4. INTEGRAÇÃO E ARTICULAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA (IPES) AO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB 8
5. ASPECTOS INSTITUCIONAIS 9
5.1. MISSÃO 10
5.2. PRINCÍPIOS E VALORES 10
5.3. OUTROS ASPECTOS 10
6. CONCEPÇÃO DO CURSO ADMINISTRAÇÃO – EAD 10
6.1. DIRETRIZES METODOLÓGICAS PARA FORMAÇÃO DO CURSO 11
6.2. DIMENSÕES DE FORMAÇÃO 12
6.3. ASPECTOS DO CURSO 12
6.3.1. OBJETIVO GERAL 14
6.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 14
6.4. PERFIL DO EGRESSO 15
6.5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR 17
6.6. CARGA HORÁRIA 18
6.7. MATRIZ CURRICULAR 19
6.8. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 22
6.9. DISCIPLINAS ELETIVAS 22
6.10. SEMINÁRIOS TEMÁTICOS 22
6.11. ESTÁGIO SUPERVISIONADO 23
6.12. ATIVIDADES COMPLEMENTARES 24
6.13. ATIVIDADES DE NIVELAMENTO 25
7. ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA 25
7.1. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR 29
7.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR 29
7.3. DOCENTES QUE PARTICIPAM DA GESTÃO DO CURSO 30

8. INFRAESTRUTURA E PROCESSO DE GESTÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA 31
8.1. SELEÇÃO DE PROFESSORES TUTORES 32
8.2. SISTEMA DE TUTORIA 33
8.3. ENCONTROS PRESENCIAIS 34
8.4. PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO 35
9. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM 35
9.1. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 35
9.2. AVALIAÇÃO DOS SUBSISTEMAS DE EAD 36
9.3. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM 37
10. PROCESSO DE COMUNICAÇÃO-INTERAÇÃO ENTRE OS PARTICIPANTES 40
ANEXO 1 – SUGESTÃO DE FLUXO 42
ANEXO 2 – EMENTÁRIO 44
ANEXO 3 – CORPO DOCENTE QUE PARTICIPA DA GESTÃO DO CURSO 86
ANEXO 4 – REGIMENTO DE ESTÁGIO 87
ANEXO 5 – DISCIPLINAS ELETIVAS 88
APÊNDICE 89

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

a) Nome do Curso:

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

b) Proponente:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA-UERR

c) Público-Alvo:

Egressos do ensino médio, residentes nos municípios que compõem os Polos de Apoio Presencial do Curso de Administração Pública da UAB, funcionários públicos nas 3 esferas de governo, selecionados por meio de processo seletivo de ingresso na na Universidade Estadual de Roraima-UERR.

d) Número de Vagas:

Serão ofertadas até 510 vagas, distribuídas nos 15 Pólos de Apoio Presencial do Curso em Roraima-RR, com abrangência aos municípios circunvizinhos.

e) Forma de Ingresso:

Processo Seletivo

f) Duração do Curso:

Mínimo 8 e máximo 10 semestres para integralização curricular.

g) Previsão para início das atividades:

Fevereiro de 2019

2. INTRODUÇÃO

O Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB foi criado pelo Ministério da Educação, em 2005, no âmbito do Fórum das Estatais pela Educação, para a articulação e integração de um sistema nacional de educação superior a distância, em caráter experimental, visando sistematizar as ações, programas, projetos, atividades pertencentes às políticas públicas voltadas para a ampliação e interiorização da oferta do ensino superior gratuito e de qualidade no Brasil.

Objetivando a consecução e fomento dos cursos da UAB, e consequentemente, a democratização, expansão e interiorização da oferta de ensino superior público, e da formação de gestores públicos, o Ministério de Educação, por meio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, estimula a oferta do curso de Administração Pública na modalidade a distância, operacionalizado pelas Instituições Públicas de Ensino Superior, de acordo com os instrumentos legais emanados pela UAB.

O Curso Bacharelado em Administração Pública vem ao encontro das necessidades das organizações públicas contemporâneas, que buscam gestores com visão holística das ações administrativas e políticas governamentais, capacitados para exercitar a gestão na esfera regional, nacional e internacional, de forma a contribuir para o alcance dos objetivos da nação.

Para atender a demanda pela formação superior de gestores públicos no Estado de Roraima, incluindo seus mais distantes municípios, a Universidade Estadual de Roraima-UERR oferta o curso de Administração Pública na modalidade a distância (EaD), como forma eficaz para ampliar o número de beneficiários da formação superior gratuita e de qualidade, cumprindo assim sua missão e colaborando com o desenvolvimento da sociedade brasileira.

O projeto pedagógico do curso está pautado na observância aos dispositivos legais e dispositivos regimentares Institucionais, entre eles:

- *LDB* – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20.12.1996);
- *DCN* – Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, Bacharelado (Resolução CNE/CES nº 4 de 13.07.2005);
- *SINAES* – Dispositivos legais e orientações do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior;

As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Administração – Bacharelado estabelecem uma estrutura mínima para o projeto pedagógico do curso, contemplando os elementos estruturais abaixo, os quais integram este projeto:

- objetivos gerais do curso, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social;
- condições objetivas de oferta e a vocação do curso;
- cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;
- formas de realização da interdisciplinaridade;
- modos de integração entre teoria e prática;
- formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;
- modos de integração entre graduação e pós-graduação;
- incentivo à pesquisa, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;
- concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado, suas diferentes formas e condições de realização;
- concepção e composição das atividades complementares;
- inclusão de trabalho de conclusão de curso sob as modalidades monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades, centrados em campo teórico-prático ou de formação profissional; e
- especificação de cursos de pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu*, caracterizando a educação continuada.

O Curso de Administração Pública será ofertado na modalidade a distância. É importante compreender que a Educação a Distância (EaD) não pode ser reduzida a questões metodológicas, ou à simples gestão acadêmico-administrativa, ou como possibilidade apenas de emprego de Novas Tecnologias da Comunicação (NTCs) na prática docente e no processo formativo dos estudantes.

Não existe uma metodologia de Educação a Distância (EaD) e, menos ainda, um "modelo" único na oferta de cursos a distância. Cada instituição, ao longo desses anos, vem construindo sua experiência em EaD e se ajustando à modalidade, dando-lhe identidade, calcada na realidade local e na trajetória da instituição e dos profissionais que atuam na EaD.

Cabe esclarecer que nesse projeto não estão definidos os aspectos procedimentais para as IPES, no que diz respeito ao modelo de gestão e de organização do curso. Isso será

definido no projeto pedagógico de cada instituição. O que está acenado aqui são os aspectos gerais sobre a modalidade de EaD, em sua dimensão conceitual e de gestão, para que seja garantida a qualidade na formação profissional dos estudantes deste curso.

3. CARACTERIZAÇÃO REGIONAL

A Universidade Estadual de Roraima (UERR), criada pela Lei Complementar nº 91, de 10 de novembro de 2005, é uma Fundação Pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, de natureza e estrutura multicampi, com autonomia administrativa, financeira e didático-científica, nos termos da Lei e de seu Estatuto.

O processo de interiorização da instituição priorizou, em sua criação, a implantação de seis campi: Boa Vista, Alto Alegre, Caracaraí, Pacaraima, Rorainópolis e São João da Baliza; além da implantação dos Núcleos de Bonfim, Caroebe, Iracema, Mucajaí, Normandia e São Luiz do Anauá; e ainda das salas descentralizadas nas Vilas de Entre Rios, Nova Colina e Surumu.

Em 2006, a UERR realizou o primeiro vestibular com 1870 (mil oitocentas e sessenta) vagas distribuídas para os dezoito cursos de Graduação, sendo: Administração, Agronomia, Ciências Biológicas, Ciência da Computação, Administração (com habilitação em Comércio Exterior), Ciências Contábeis, Educação Física, Enfermagem, Engenharia Florestal, Física, Geografia, História, Letras, Matemática, Pedagogia, Química, Serviço Social e Turismo; com Projetos Pedagógicos aprovados pela Comissão Provisória de Implantação, Decreto nº 6.977-E, de 21 de março de 2006.

4. INTEGRAÇÃO E ARTICULAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA (IPES) AO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB

Especificamente, o curso de Administração Pública – EaD está planejado para ser ofertado em 15 Pólos de Apoio Presencial, conforme quadro abaixo:

Município Pólo		Nº de vagas
1	Alto Alegre	30

2	Amajari	30
3	Boa Vista	90
4	Bonfim	30
5	Cantá	30
6	Caracaraí	30
7	Caroebe	30
8	Iracema	30
9	Mucajaí	30
10	Normandia	30
11	Pacaraima	30
12	Rorainópolis	30
13	São João da Baliza	30
14	São Luiz do Anaua	30
15	Uiramutã	30
TOTAL		**510**

No Polo de Boa Vista serão 90 vagas, sendo 30 vagas para servidores da Universidade Estadual de Roraima, 30 vagas para servidores públicos das esferas municipal e federal, e 30 vagas para demanda social.

5. ASPECTOS INSTITUCIONAIS

A UERR assumi o desafio de implantação do Curso de Bacharelado em Administração Pública na modalidade a Distância, como forma de colaborar com a formação de gestores públicos, ou seja, proporcionar à esfera estatal e à comunidade mato-grossense a formação de quadro profissional especializado, garantindo, dessa maneira, o acesso ao ensino superior e formação qualitativa aos que se encontram no interior do Estado.

O Curso de Administração Pública a Distância possui configuração teórica, metodológica, organizacional, característico dessa modalidade, incluindo material didático específico, o que colabora para a ampliação da experiência de formação a distância por parte da UERR e, por conseguinte, com a "institucionalização" da modalidade de Educação a Distância nas universidades públicas brasileiras.

5.1. MISSÃO

Produzir, socializar e aplicar conhecimentos técnicos, científicos e culturais que possam contribuir para a formação de indivíduos e profissionais qualificados, críticos e socialmente comprometidos com o desenvolvimento sustentável do Estado de Roraima, atuando como força transformadora das desigualdades sociais e regionais.

5.2. PRINCÍPIOS E VALORES

a) Compromisso com o ensino público de qualidade;
b) Compromisso com a construção e difusão do saber;
c) Compromisso com o corpo docente, discente e técnico-administrativo;
d) Compromisso com a Educação Inclusiva e Acessibilidade;
e) Gestão democrática, participativa e transparente;
f) Indissociabilidade e internacionalização do Ensino, Pesquisa e Extensão;
g) Promoção da excelência acadêmica e administrativa;
h) Respeito à diversidade, ao pluralismo de ideias e aos preceitos da Sustentabilidade Ambiental.

5.3. OUTROS ASPECTOS

Consolidar-se como Instituição de Ensino Superior capaz de contribuir para o desenvolvimento sustentável do Estado de Roraima, por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão.

6. CONCEPÇÃO DO CURSO ADMINISTRAÇÃO – EAD

O curso de Administração Pública surgi como alternativa para a formação de profissionais com competências específicas para atuar referida área, considerando que essa formação pretende contribuir para a melhoria dos processos e práticas de gestão no setor público.

O referido curso será ofertado na modalidade a distância. Inicialmente, é importante compreender que a Educação a Distância (EaD) não pode ser reduzida a questões metodológicas, ou à simples gestão acadêmico-administrativa, ou como possibilidade apenas de emprego de Novas Tecnologias da Comunicação (NTCs) na prática docente e no processo formativo dos estudantes.

Não existe uma metodologia de Educação a Distância (EaD) e, menos ainda, um "modelo" único na oferta de cursos a distância. Cada instituição, ao longo desses anos, vem construindo sua experiência em EaD e moldando a modalidade, dando-lhe identidade, calcada na realidade local e na trajetória da instituição e dos profissionais que atuam na EaD.

O currículo do Bacharelado em Administração Pública, por meio da Educação a Distância, é compreendido na acepção de Silva, citado por Neder (2004) que, contrapondo-se às concepções que percebem o currículo como coisa ou como idéia, considera-o como produção que se estabelece através de relação entre pessoas. "O currículo é aquilo que os professores e os estudantes fazem com as coisas e também aquilo que as coisas que são feitas fazem aos seus autores"[...] "Nós fazemos o currículo e o currículo nos faz."

O curso deve primar por um ambiente dinâmico, interativo e formativo, voltado para a produção e difusão de conhecimentos, estimulando e promovendo na comunidade acadêmica atitudes investigativas e formação científicas adequadas, comprometidas com as demandas contemporâneas da sociedade brasileira, com ênfase no loco-regional. O processo de formação do Bacharel em Administração Pública na UERR objetiva desenvolver entre seu corpo discente a compreensão da importância do contexto econômico, político e social na formulação de estratégias, no desenho, na implementação e na avaliação de programas e de políticas públicas de desenvolvimento regional e social.

Para tanto, a proposta do Bacharelado em Administração Pública a distância traz como base para sua sustentação as seguintes diretrizes.

6.1. DIRETRIZES METODOLÓGICAS PARA FORMAÇÃO DO CURSO

A proposta metodológica adotada neste curso considera as seguintes diretrizes:

I. Nortear a concepção, a criação e a produção dos conhecimentos a serem trabalhados no curso, de forma que contemplem e integrem os tipos de saberes que hoje são reconhecidos como essenciais às sociedades do Século XXI: os fundamentos teóricos e os princípios básicos dos campos de conhecimento; as

técnicas, as práticas e os fazeres deles decorrentes; o desenvolvimento das aptidões sociais ligadas ao convívio ético e responsável;

Promover permanente instrumentalização dos recursos humanos envolvidos no domínio dos códigos de informação e comunicação, bem como suas respectivas tecnologias, além de estimular o desenvolvimento do pensamento autônomo, da curiosidade e da criatividade;

Selecionar temas e conteúdos que reflitam, prioritariamente, os contextos das realidades vividas pelos estudantes, nos diferentes espaços de trabalho e também nas esferas local e regional;

Adotar um enfoque pluralista no tratamento dos temas e conteúdos, recusando posicionamentos unilaterais, normativos ou doutrinários; e

Nortear as atividades avaliativas da aprendizagem, segundo uma concepção que resgate e revalorize a avaliação enquanto informação e tomada de consciência de problemas e dificuldades, com o objetivo de resolvê-los.

Em síntese, as diretrizes do curso devem oportunizar formação que privilegie competências profissionais, sociais e políticas, baseadas nos aspectos:

- técnico-científico, condizente com as exigências que a gestão pública contemporânea impõe; e
- ético-humanístico e político-social, que a formação do cidadão e do gestor público requer.

6.2. DIMENSÕES DE FORMAÇÃO

A formação e o perfil do administrador público serão expressos através de duas dimensões:

I. **epistemológica**: que diz respeito à escolha e aos recortes teórico-metodológicos das áreas e disciplinas ligadas ao currículo da Administração Pública; e

II. **profissionalizante**: que, implicando a primeira, diz respeito aos suportes teórico-práticos que possibilitam uma compreensão do fazer do administrador público e a construção de competências para atuação em todas as suas relações sociopolíticas, culturais e nas perspectivas da moral e da ética.

6.3. ASPECTOS DO CURSO

A concepção do Curso de Bacharelado em Administração Pública está voltada para a formação de egressos capazes de atuarem de forma eficiente e eficaz no contexto da gestão pública, à luz da ética, buscando contribuir para o alcance dos objetivos e desenvolvimento das organizações governamentais e não governamentais, de forma a possibilitá-las atender às necessidades e ao desenvolvimento da sociedade.

Para tal, o curso contempla sólida formação nas teorias administrativas e enfatiza o desenvolvimento de competências necessárias ao bom desempenho profissional do gestor público, além de formação generalista, permitindo definir um perfil de administrador moderno, capacitado a planejar, organizar, dirigir e controlar a ação e as políticas públicas nas diversas esferas de poder e de governo.

Buscando oportunizar a formação de profissionais para atuarem como gestores em áreas específicas da adminstração pública, o curso oferece três Linhas de Formação Específica (LFE), ampliando competências e agregando ao egresso habilidades para o exercício da gestão pública na área por ele escolhida.

Acenando para a educação continuada, por meio de um elo entre graduação e pós-graduação, serão ofertadas a critério de cada (IPES) três LFEs, sendo indicadas inicialmente as seguintes linhas:

- Linha de formação em Gestão em Saúde;
- Linha de formação em Gestão Municipal;
- Linha de formação em Gestão Pública.

O projeto pedagógico do curso procura valorizar a formação de atitudes de reflexão, de busca de inovações, de prospecção e criação de caminhos próprios que possam suprir as necessidades da gestão pública e permitir a atuação nos processos operacionais e decisórios sob a égide do conhecimento, da ética, da cidadania e da humanidade.

O desenvolvimento dos aspectos estruturais do curso de Administração Pública, sua vocação e organização caracterizam-se pelos seguintes elementos compositivos:

I. Transversalidade – Os conteúdos sempre que vinculados a outras disciplinas, serão estudados de forma integrada, perpassados por questões ligadas aos aspectos éticos, de transparência, de inovação e de sustentabilidade. Isso possibilitará aos autores dos textos didáticos e aos estudantes a construção holística de determinado tema.

Atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino – envolvendo discentes em práticas de pesquisa e extensão, com o objetivo de despertar nestes, atitudes de investigação, de reflexão, de análise crítica e de prospecção de soluções inovadoras, além de propiciar vivências administrativas inseridas nos setores produtivos e de serviços. Dentre as atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino encontram-se os seminários temáticos, que possibilitam o desenvolvimento de pesquisas, articulando atividades acadêmicas com as necessidades do Estado e da sociedade, como também a realização do Estágio Supervisionado, inserindo o discente em atividades reais de administração pública, aprimorando assim a sua formação profissional.

Trabalho de Conclusão de Curso – TCC – que consiste na elaboração de uma monografia desenvolvida pelo acadêmico, ao longo dos Seminários Temáticos distribuídos nos Módulos V, VI, VII e VIII, com foco nos conteúdos de gestão pública estudados no curso e aplicados à área da Linha de Formação Específica escolhida pelo acadêmico. No TCC, o estudante deverá demonstrar domínio significativo do conteúdo programático do curso, dos procedimentos metodológicos da pesquisa e das normas técnicas de elaboração de uma monografia. Os TCCs aprovados integrarão o acervo do curso, enriquecendo as fontes de pesquisa para desenvolvimento do pensamento administrativo dos acadêmicos. A defesa do trabalho será continuada, a cada semestre, integrando atividades dos Seminários Temáticos nos encontros presenciais e será assistida por estudantes do curso, disseminando assim as pesquisas desenvolvidas e a visão holística das organizações.

6.3.1. OBJETIVO GERAL

Formar profissionais com amplo conhecimento de Administração Pública, capazes de atuarem no âmbito federal, estadual e municipal, administrando com competência as organizações governamentais e não-governamentais, de modo pró-ativo, democrático e ético, tendo em vista a transformação e o desenvolvimento da sociedade e do país.

6.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos do curso são:

I. Oportunizar a conscientização do estudante para agir dentro de princípios éticos, morais, legais e cívicos, promovendo o ser humano como força de trabalho e capital intelectual.

Propiciar formação integral do egresso de tal forma a permitir-lhe pesquisar, estudar, analisar, interpretar, planejar, implantar, coordenar e controlar ações no campo da administração, fazendo vigorar a legislação profissional e normas éticas a que está sujeita a gestão.

Formar profissionais capazes de ampliar os níveis de competitividade organizacional frente ao dinamismo das transformações no âmbito interno e externo às organizações.

Capacitar o estudante para enfrentar os desafios e as peculiaridades locais e regionais e do próprio mercado de trabalho, considerando a função social que deve exercer, por meio de formação sólida que lhe dê um embasamento de cultura geral, complementado pela visão holística em sua dimensão humanística e técnica.

Preparar o estudante para atuar como gestor, envolvendo-se com decisões, estratégias e adversidades, buscando estabelecer vantagens competitivas no mercado globalizado, frente às mudanças impostas pelo ambiente.

Preparar lideranças para a administração pública, gerar novos empreendedores e capacitar mão-de-obra já inserida no mercado para atuação na gestão pública.

Despertar no estudante o interesse de capacitar-se como gestor público empreendedor, gerente e técnico preparado para enfrentar as mais diferentes situações de mercado e de necessidades da sociedade, com liderança, iniciativa e criatividade para interferir na realidade, antecipando-se aos fatos ou adequando-se às novas tendências.

6.4. PERFIL DO EGRESSO

O curso de Administração da UERR está organizado visando formação de profissionais com perfil aderente àquele demandado pelas organizações públicas contemporâneas, permitindo, por meio de disciplinas obrigatórias, da linha de formação específica, dos seminários temáticos, do estágio supervisionado e do Trabalho de Conclusão

de Curso, a formação de competências que preparem o egresso às contingências da gestão pública.

As organizações públicas modernas buscam o administrador generalista, integral e integrado, notadamente um agente de mudanças, que gere novos conhecimentos e caminhos para o aprimoramento e o desenvolvimento socioeconômico, político, técnico e cultural. Em outras palavras, um profissional autodidata, detentor de amplo portfólio de conhecimento, consciente da contínua necessidade de aprofundamento do conhecimento da Administração Pública e atualização das interfaces entre esta e outras áreas relacionadas, especialmente as afins, sem perder de vista as descobertas daquelas correlatas, uma vez que qualquer que seja o objeto de trabalho, ele estará inserido no contexto integral de uma sociedade globalizada.

Para atender às expectativas dessa sociedade emergente, o curso Bacharelado em Administração Pública procura formar profissionais de competência sólida e moderna, em condições plenas de atuação eficiente e eficaz, preocupados com a relevância social do produto de seus trabalhos, apresentando habilidades para pró-atividade e criatividade; raciocínio lógico, crítico e analítico; visão sistêmica e estratégica para negociações, tomada de decisão, liderança e trabalhos em equipe.

O egresso do curso de Administração Pública estará apto a:

I. atuar e desenvolver atividades específicas da gestão nas organizações públicas e participar da elaboração, do planejamento, da coordenação e do controle de políticas públicas;
II. compreender de forma sistêmica o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e assim tomar decisões em um contexto diversificado e interdependente da área pública, promovendo o estreitamento das relações entre Governo e Sociedade Civil;
III. empreender e promover transformações de forma interdisciplinar, compreendendo a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança, participando da modernização e inovação das estruturas e funcionamento do Serviço Público;
IV. expressar-se e comunicar-se com clareza e assertividade;
V. promover com determinação e vontade política e administrativa a educação continuada de servidores públicos;
VI. liderar processos de mudança das desigualdades e de exclusão econômica e social;

VII. adequar os recursos financeiros, físicos e tecnológicos visando o bem- estar coletivo e promover processos democráticos participativos no âmbito estatal que possibilite a iniciativa e o desenvolvimento pleno das pessoas;
VIII. reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
IX. refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção de serviços públicos, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
X. desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle em diferentes contextos organizacionais e sociais; e
XI. elaborar, implementar e consolidar projetos, realizar consultoria e auditoria, elaborar pareceres e perícias administrativas em organizações públicas.

6.5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A estrutura curricular do curso contempla disciplinas cujos conteúdos revelam as inter-relações das dimensões da realidade público-privado, nacional-internacional e das esferas federal, estadual e municipal, numa perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio, utilizando tecnologias inovadoras assim como atendendo aos seguintes campos interligados de formação, conforme especificado nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) para os Cursos de Administração:

I. Conteúdos de Formação Básica – relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas, através das disciplinas: Introdução à Economia; Sociologia Organizacional; Economia Brasileira; Psicologia Organizacional; Filosofia e Ética; Ciência Política; Contabilidade Geral; Macroeconomia; Contabilidade Pública; Instituições de

Direito Público e Privado; Legislação Tributária e Comercial; Direito Administrativo; Negociação e Arbitragem; Auditoria e Controladoria; e Políticas Públicas e Sociedade.

II. Conteúdos de Formação Profissional – relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços, por meio das disciplinas: Teorias da Administração I e II; Organização, Processos e Tomada de Decisão; Elaboração e Gestão de Projetos; Orçamento Público; Administração Estratégica; Teorias da Administração Pública; Teoria das Finanças Públicas; Planejamento e Programação na Administração Pública; Gestão de Pessoas no Setor Público; Gestão de Operações e Logística I e II; Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público; Tecnologia e Inovação; Gestão da Regulação; Relações Internacionais; e Gestão Ambiental e Sustentabilidade.

III. Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias – abrangendo pesquisa operacional, matemática, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração, contemplados nas disciplinas: Matemática para Administradores; Estatística Aplicada à Administração; Matemática Financeira e Análise de Investimentos, além de conteúdos transversais apresentados em outras disciplinas.

IV. Conteúdos de Formação Complementar – estudos de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando, contemplados nos seminários temáticos, atividades complementares e nas disciplinas Informática para Administradores; Redação Oficial; Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); Seminário Integrador, Seminário Temático I, II e III; Seminário Temático I, II, III e IV das Linhas de Formação I, II e III.

As disciplinas Eletivas integrarão um dos Conteúdos de Formação descritos acima, de acordo com as respectivas ementas.

6.6. CARGA HORÁRIA

A carga horária total do curso contempla 3.000 horas.

6.7. MATRIZ CURRICULAR

As disciplinas que integram a matriz curricular estão distribuídas em oito Módulos e são de natureza:

I. Obrigatória – que garantem o perfil desejado para o egresso, totalizando 2400 horas.
II. Optativa – que, totalizando 180 horas, compreende: 60 horas relativas às disciplinas Informática para Administradores, Redação Oficial ou Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), ofertadas nos Módulos I, II ou III; e 120 horas relativas às disciplinas que integram uma das linhas de formação específica do curso.

A distribuição da carga horária para integralização do currículo do Curso de Administração Pública está representada abaixo:

Quadro Resumo de Distribuição de Carga Horária

Conteúdos	Créditos	Carga Horária	%
Disciplinas Obrigatórias	**160**	**2.400**	**80,0**
- Conteúdos de Formação Básica (FB)	56	840	28
- Conteúdos de Formação Profissional (FP)	62	930	31
- Conteúdos de Formação Complementar (FC)	20	300	10
- Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias (EQT)	12	180	06
- Conteúdos das Disciplinas Eletivas	10	150	05
Disciplinas Optativas	**12**	**180**	**06**
- Conteúdos de Formação Complementar (FC)	08	120	04
- Disciplina Optativa	04	60	02
Estágio Supervisionado	**20**	**300**	**10**
Atividades Complementares	**08**	**120**	**04**
Carga Horária Total do Curso	**200**	**3.000**	**100**

Outra forma de apresentar a distribuição da carga horária do curso recai sobre a ótica da administração geral ou pública, de acordo com o conteúdo e aplicações conferidos a cada disciplina. O quadro a seguir sintetiza esta distribuição.

Conteúdos por Área	Créditos	Carga Horária	%
Administração Geral	**98**	**1470**	**49**
- Disciplinas Obrigatórias	**94**	1.410	**47**
- Disciplinas Optativas	**04**	60	**02**
Administração Pública	**84**	**1260**	**42**
- Disciplinas Obrigatórias	**56**	840	**28**
- Disciplinas Optativas (Linha de Formação Específica)	**08**	120	**04**
- Estágio Supervisionado	**20**	300	**10**
Atividades Complementares e Disciplinas Eletivas	**18**	**270**	**09**
Total do Curso	**200**	**3000**	**100**

As disciplinas que integram a matriz curricular do curso de Administração Pública da UERR estão especificadas na tabela a seguir:

Matriz Curricular
Curso Bacharelado em Administração Pública

N°	Disciplina	Nº CR	C. H.	Conteúdo	Natureza	
1	Administração Estratégica	4	60	FP	Geral	Obrigatória
2	Auditoria e Controladoria	4	60	FB	Pub.	Obrigatória
3	Ciência Política	4	60	FB	Pub.	Obrigatória
4	Contabilidade Geral	4	60	FB	Geral	Obrigatória
5	Contabilidade Pública	4	60	FB	Pub.	Obrigatória
6	Direito Administrativo	4	60	FB	Pub.	Obrigatória
7	Direito Empresarial	2	30	FB	Geral	Obrigatória
8	Economia Brasileira	4	60	FB	Pub.	Obrigatória
9	Elaboração e Gestão de Projetos	4	60	FP	Geral	Obrigatória
10	Eletivas das IPES I	2	30	critério da IPES		Obrigatória
11	Eletivas das IPES II	4	60	critério da IPES		Obrigatória
12	Eletivas das IPES III	4	60	critério da IPES		Obrigatória
13	Estatística Aplicada à Administração	4	60	EQT	Geral	Obrigatória
14	Filosofia e Ética	4	60	FB	Geral	Obrigatória
15	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	4	60	FC	Geral	Obrigatória
16	Gestão da Regulação	2	30	FP	Pub.	Obrigatória
17	Gestão de Operações e Logística I	4	60	FP	Geral	Obrigatória
18	Gestão de Operações e Logística II	4	60	FP	Geral	Obrigatória
19	Gestão de Pessoas no Setor Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
20	Informática para Administradores	4	60	FC	Geral	Optativa
21	Instituições de Direito Público e Privado	4	60	FB	Geral	Obrigatória
22	Introdução à Economia	4	60	FB	Geral	Obrigatória
23	Direito e Legislação Tributária	2	30	FB	Geral	Obrigatória
24	Macroeconomia	4	60	FB	Geral	Obrigatória
25	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	4	60	FC	Geral	Optativa
26	Matemática Financeira e Análise de Investimentos	4	60	EQT	Geral	Obrigatória
27	Matemática para Administradores	4	60	EQT	Geral	Obrigatória
28	Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	4	60	FC	Geral	Obrigatória
29	Negociação e Arbitragem	4	60	FP	Geral	Obrigatória
30	Orçamento Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
31	Planejamento e Programação na Adm. Públ	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
32	Políticas Públicas e Sociedade	4	60	FB	Pub.	Obrigatória
33	Organização, Processos e Tomada Decisão	4	60	FP	Geral	Obrigatória
34	Psicologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória
35	Redação Oficial	4	60	FC	Geral	Optativa

36	Relações Internacionais	4	60	FC	Geral	Obrigatória
37	Seminário Integrador	2	30	FC	Geral	Obrigatória
38	Seminário Temático I	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
39	Seminário Temático II	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
40	Seminário Temático III	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
41	Seminário Temático I na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Pub.	Optativa
42	Seminário Temático II na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Pub.	Optativa
43	Seminário Temático III na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Pub.	Optativa
44	Seminário Temático IV na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Pub.	Optativa
45	Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
46	Sociologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória
47	Tecnologia e Inovação	4	60	FP	Geral	Obrigatória
48	Teoria das Finanças Públicas	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
49	Teorias da Administração I	4	60	FP	Geral	Obrigatória
50	Teorias da Administração II	4	60	FP	Geral	Obrigatória
51	Teorias da Administração Pública	4	60	FP	Pub.	Obrigatória

FB Conteúdos de Formação Básica
FP Conteúdos de Formação Profissional
FC Conteúdos de Formação Complementar
EQT Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias

6.8. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O ementário das disciplinas está definido no Anexo 2.

6.9. DISCIPLINAS ELETIVAS

São disciplinas ofertadas a partir do 6º Módulo, cujos conteúdos remetem a temas emergentes e/ou possibilitam adequar a formação do gestor público à demanda regional.

Item	Disciplina	Carga Horária
1	Licitação, Contratos e Convênios	30
2	Gestão da Qualidade no Setor Público	60
3	Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública	60
4	Empreendedorismo Governamental	30

6.10. SEMINÁRIOS TEMÁTICOS

Para contribuir também com a formação integral do profissional da Administração Pública, há na estrutura curricular do curso os Seminários Temáticos. Foram pensados como um dos elementos centrais do processo de aprendizagem do estudante, servindo de elemento motivador para o desenvolvimento de processos de pesquisa sobre e no cotidiano das práticas de administração.

Em cada módulo do curso está prevista a realização de um Seminário Temático. O estudante realizará pesquisa sobre determinado fato, relacionado com a realidade em que está inserido e envolvendo o campo da Administração Pública. Os resultados desse estudo serão apresentados durante os encontros presenciais.

No Módulo 1, o Seminário Temático possui uma característica específica de promover a inserção e a integração do estudante como o curso na modalidade a distância, sendo nominado como Seminário Integrador.

A partir do segundo Módulo os Seminários Temáticos possibilitam a aplicação dos conteúdos estudados, oportunizando vivências na administração das organizações públicas e revelando caráter sistêmico do comportamento organizacional. Os Seminários Temáticos dos Módulos V, VI, VII e VIII constituem as Linhas de Formação Específica I, II e III, das quais uma deverá ser escolhida pelo estudante para complementar sua formação.

Nos Módulos II, III e IV o estudante realizará pesquisa e um diagnóstico sobre o campo da LFE I (Seminário Temático I), da LFE II (Seminário Temático II) e da LFE III (Seminário Temático III), o que possibilitará a compreensão macro da Linha de Formação a ser escolhida. No Módulo V, o estudante fará opção por uma das Linhas de Formação Específica que irá dirigir sua formação, elaborando, no Seminário Temático I da LFE, um projeto de pesquisa, a partir de um problema identificado na fase de diagnóstico e fundamentado na literatura estudada nos seminários. Nos Seminários Temáticos seguintes o estudante desenvolverá a pesquisa e apresentará o respectivo relatório em formato de TCC.

Os Seminários Temáticos serão sempre precedidos de planejamento específico, podendo incluir modalidades diversas de trabalho: grupos de trabalho, oficinas, conferências, palestras, etc. devendo ser acompanhados pelo alunado, tutores, professores e aberto ao público interessado em geral.

6.11. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O estágio supervisionado, totalizando 300 horas correspondentes a 10% do total de carga horária do curso, será cumprido de acordo com o Regimento de Estágio da UERR, apresentado no Anexo 4.

As atividades de Estágio Supervisionado serão realizadas durante os Módulos V, VI, VII e VIII, por meio das pesquisas e práticas profissionais integradas aos Seminários Temáticos I, II, II e IV das LFEs.

Assim, Pesquisa e Estágio caminham juntos, propiciando trocas de práticas e saberes, fazendo pontes entre a prática e teoria, entre o mundo acadêmico e o campo profissional, entre o vivido no mundo do trabalho e o olhar crítico sobre ele.

6.12. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares compreendem 120 horas, correspondentes a 4% da carga horária total do curso e serão regulamentadas pela UERR.

O Estudante deverá solicitar à a coordenação do curso, por meio de requerimento próprio, o registro de participação em atividades consideradas relevantes para a sua formação. A realização da atividade será comprovada por meio de documentação original no prazo máximo de 6 (seis) meses de sua realização e entregue a Coordenação do Curso, que encaminhar ao Departamento de Registro Acadêmico, para fins de apreciação e registro da carga horária como atividade complementar.

Após análise, os documentos devem ser devolvidos ao aluno, permanecendo sob a sua posse e responsabilidade direta, a exemplo do que ocorre com as avaliações em outras disciplinas.

Os alunos podem realizar atividades complementares desde o 1º semestre de matrícula no Curso e escolher o período para realizá-las, inclusive durante os intervalos entre semestres, desde que não interfiram nas outras atividades do currículo e respeitem os procedimentos estabelecidos no PPC. Podem ser reconhecidas como atividades complementares, prescindindo de parecer, as listadas a seguir:

a) Monitoria nas disciplinas do Curso de Gestão Pública;

b) Participação em pesquisas e projetos institucionais;

c) Participação em eventos científicos e profissionais;

d) Produção e publicação de artigos em revistas com referência;

e) Realização de estágios não curriculares;

f) Realização de estágios em Empresa Júnior/Incubadora de Empresa;

g) Participação em cursos a distância na área de formação ou afins;

h) Participação em projetos de extensão;

i) Participação em disciplinas em outras áreas do conhecimento;

j) Exercício de cargos de representação estudantil;

k) Cursos ministrados.

l) **Oficinas**: com o objetivo de aplicar os conhecimentos teóricos, propiciando vivências práticas no uso dos métodos e instrumentos da gestão pública. Devem ser aplicadas de forma presencial, podendo ser realizadas em cada módulo ou concentradas em módulos específicos.

m) **Palestras:** cujos temas permeiem a gestão pública.

n) **Visitas Técnicas.**

Para cada atividade devidamente certificada acima de 40 (quarenta) horas serão computado apenas 50% (cinquenta por cento) do total das horas de participação seja na modalidade ouvinte, palestrante ou expositor. Para artigos publicados serão computado 10 (dez) horas para cada publicação.

Os documentos comprobatórios de participação deverão ser entregues no mínimo 30 (dias) antes do período reservado para a colação de grau.

6.13. ATIVIDADES DE NIVELAMENTO

Para contribuir também com reforço de conteúdos básicos para os estudos quantitativos, será ofertado ao estudante a disciplina Matemática Básica, como conteúdo de nivelamento, que não integra a matriz curricular, contudo reforça os estudos realizados no 2º grau.

7. ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

Estamos vivendo um período histórico de “crise”, de “transição”, cujos modelos e paradigmas tradicionais de compreensão e explicação da realidade estão sendo revistos enquanto outros estão emergindo. As teorias clássicas no campo da educação e da

Administração não dão mais conta da complexidade dos fenômenos contemporâneos e, especificamente, das práticas no campo dos processos de ensinar e de aprender e da Administração Pública.

O paradigma positivista precisa ser substituído por outro ou outros. Os atuais paradigmas educacionais falam da necessidade da participação, da construção do conhecimento, da autonomia de aprendizagem, de currículo aberto, de redes de conhecimentos, da interconectividade dos problemas, das relações. No campo da Administração fala-se de pró-atividade, de *empowerment*, de fidelização, de gestão do conhecimento, de ética, de responsabilidade social, de inclusão, de "Estado Necessário", entre outros.

A EaD, nesse sentido, oferece possibilidades de novas práticas educativas e sociais, por suas características e sua forma de organizar o ensino e a aprendizagem e os processos formativos profissionais.

Para tal, exige uma **organização de apoio institucional** e uma **mediação pedagógica** que garantam as condições necessárias à efetivação do ato educativo. Pois, na EaD, quem ensina não é um professor, mas uma instituição, uma "instituição ensinante". Trata-se, então, de uma ação mais complexa e coletiva, em que todos os sujeitos do processo ensino e aprendizagem estão envolvidos direta ou indiretamente: na equipe que concebeu e construiu o Projeto Pedagógico aos estudantes e orientadores – sujeitos ativos na implementação de tal Projeto – de quem vai conceber e elaborar o material didático a quem irá cuidar para que ele chegue às mãos do estudante, do coordenador de curso e dos professores formadores ao orientador (tutor), do autor ao tecnólogo educacional (*instrucional designer*), do editor ao artista gráfico (*web designer*), etc.

Por isso, a modalidade de EaD deve ser pensada e implementada pela "instituição ensinante" numa perspectiva sistêmica e colaborativa. A metáfora da rede traduz bem esta nova visão da organização do trabalho pedagógico.

O Curso de Administração Pública na modalidade a distância possui estrutura administrativo-pedagógica que contempla:

- O estudante: estudante matriculado no curso e que irá estudar "a distância";
- Professores autores: responsáveis pela produção dos materiais didáticos (impressos e/ou em Ambientes Virtuais de Aprendizagem);
- Professores formadores: responsáveis pela oferta de determinada disciplina no curso;

- Professores pesquisadores: ligados ao programa de pós-graduação da IPES, ou com projeto específico, com a função de acompanhar o desenvolvimento do curso para monitorar e avaliar o sistema como um todo, ou alguns de seus subsistemas, para contribuir no processo de reconstrução da caminhada da Instituição na modalidade a distância;
- Tutores (presenciais, a distância): bacharéis em Administração, ou em áreas afins, atuando no Pólo de Apoio Presencial, ou na Instituição. Eles têm a função de acompanhar, apoiar e avaliar os estudantes em sua caminhada. Recebem formação em EaD, antes de iniciarem suas atividades e ao longo do curso, sob a supervisão de um coordenador de "tutoria", função ocupada por um professor do curso de Administração Pública. Quanto às funções específicas dos "tutores presenciais" e dos "tutores a distância", dependerá do sistema de tutoria adotado pela Instituição e da disponibilidade ou não de profissionais formados em Administração nos municípios Pólos; e
- Equipe de apoio tecnológico e de logística: com a função de viabilizar as ações planejadas pela equipe pedagógica e de produção de material didático;

A figura abaixo esquematiza a estrutura administrativo-pedagógica do Curso:

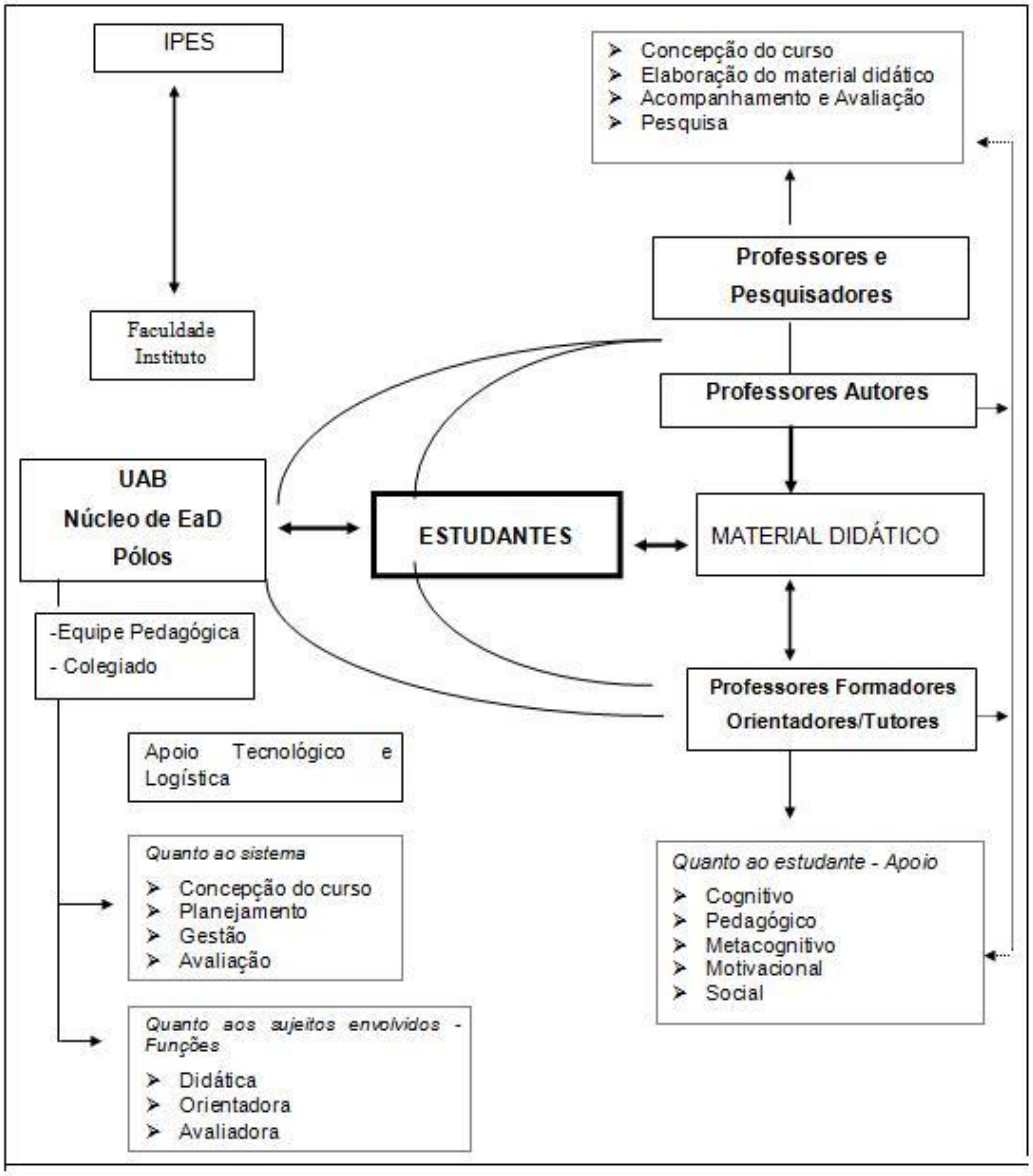

Figura 1: Componentes da ação formativa no curso de Administração Pública – a distância
Fonte: Adaptada de Preti (1996).

Assim organizada, a "instituição ensinante" pode oferecer saber atualizado (filtrando o mais válido das recentes produções científicas), dando prioridade aos conhecimentos instrumentais ("aprender a aprender"), visando educação permanente do cidadão e estando compromissada com o meio circundante.

Para tal, nessa organização devem estar presente constantemente:

- **A estrutura organizativa:** composta pelos subsistemas de concepção, produção e distribuição dos materiais didáticos, de gestão, de comunicação, de condução do processo de aprendizagem e de avaliação, e os Pólos de Apoio Presencial.

- **A comunicação:** que deverá ser multidirecional, com diferentes modalidades e vias de acesso. A comunicação multimídia, com diversos meio e linguagens, exige, como qualquer aprendizagem, implicação consciente do estudante, intencionalidade, atitude adequada, destrezas e conhecimentos prévios necessários. Os materiais utilizados também devem estar adequados aos interesses, necessidades e nível dos estudantes.
- **O trabalho cooperativo:** é fruto de uma formação que privilegiou o individualismo e a competição. Na modalidade a distância, o que há, na maioria das vezes, são trabalhos de parcerias entre diferentes profissionais (autores, designer instrucional, web designer, tecnólogos educacionais, orientadores), com muita pouca interação e diálogo. A ação pedagógica e a construção de conhecimento, numa perspectiva heurística e construtiva, devem se sustentar sobre o alicerce do trabalho colaborativo ou cooperativo, na construção de uma rede ou de uma "comunidade de aprendizagem".

7.1. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

A equipe multidisciplinar que atuará no curso é composta pelo corpo docente, tutores, coordenador do curso, coordenador de tutoria, coordenadores de polos, professores pesquisadores, orientadores presenciais, orientadores a distância e pessoal técnico-administrativo, este último com funções de apoio administrativo e funções técnicas para produção e manutenção das TIC utilizadas no curso.

7.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

A capacitação dos profissionais envolvidos ocorrerá com a realização dos seguintes cursos:

Sugestão de cursos

I. Formação de Tutores:

a. Curso de Extensão para formação teórica e pedagógica dos tutores que atuam nos cursos a distância da UERR. Essa iniciativa é promovida pela Coordenação

da Universidade Aberta do Brasil por meio do mesmo Ambiente Virtual de Aprendizagem utilizado na prática de orientação acadêmica, com carga horária de 120 horas.

b. Formação Continuada de Tutores: Capacitações presenciais que acontecem no decorrer do curso, com o objetivo de aprofundamento nos conteúdos das disciplinas da Matriz Curricular Curso de Administração pública, além de capacitação pedagógica que subsidie as práticas de orientação acadêmica

II. Formação de Professores para EAD:

a. Curso de Aperfeiçoamento para formação teórica e pedagógica dos professores que atuam nos cursos a distância da UERR. Essa iniciativa é promovida pela Coordenação da Universidade Aberta do Brasil por meio do mesmo Ambiente Virtual de Aprendizagem utilizado na prática de orientação acadêmica, com carga horária de 120 horas.

b. Formação Continuada dos Professores formadores: Capacitações presenciais que acontecem no decorrer do curso, com o objetivo de de informar aos docentes as NTICs e as práticas de orientação acadêmica adotadas pela instituição.

III. Formação em Gestão de Educação a Distância – Curso para pessoal técnico-administrativo e de coordenação, até mesmo acadêmica, para a gestão dos processos estratégicos, logísticos e operacionais dos Cursos da UAB. Poderá ser mantido como oferta contínua, com material autoinstrucional e apoio pela Internet para a equipe de gerenciamento e execução administrativa do Curso de Administração.

IV. Formação de pessoal Técnico/Administrativo – Curso sobre a estrutura e o projeto político-pedagógico do curso, bem como sobre o Ambiente Virtual de Aprendizagem utilizado.

7.3. DOCENTES QUE PARTICIPAM DA GESTÃO DO CURSO

Função	Formação	Titulação	Dedicação
Coordenação do Curso	Bacharel em Administração	Mestre	40h
Coordenação de Estágios	Bacharel em Administração	Mestre	40h
Professor da disciplina	Bacharel em Administração	Mestre	40h

O Curso de Administração Pública está vinculado a Coordenação de Administração da UERR. A administração acadêmica e pedagógica do curso é responsabilidade da Coordenação do Curso.

O curso tem por membros todos os professores da Coordenação.

Como um órgão de caráter deliberativo e consultivo, o Colegiado de Curso se reúne uma vez ao mês para reflexões sobre a estrutura curricular, ementas, conteúdos programáticos, cronogramas e sistemática de avaliação, demandas e solicitações dos discentes, entre outros assuntos de interesse do curso. As pautas das reuniões de colegiado são discutidas por meio de fóruns no Ambiente Virtual de Aprendizagem pelos diversos segmentos que compõem o curso: alunos, tutores, técnicos e professores.

O Anexo 3 apresenta os docentes que participam no curso.

8. INFRAESTRUTURA E PROCESSO DE GESTÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

A Educação a Distância, embora prescinda da relação face a face em todos os momentos do processo ensino e aprendizagem, exige relação dialógica efetiva entre estudantes, professores formadores e orientadores. Por isso, impõe uma organização de sistema que possibilite o processo de interlocução permanente entre os sujeitos da ação pedagógica.

Dentre os elementos imprescindíveis ao sistema estão:

- a implementação de uma rede que garanta a comunicação entre os sujeitos do processo educativo;
- a produção e organização de material didático apropriado à modalidade;
- processos de orientação e avaliação próprios;
- monitoramento do percurso do estudante; e
- criação de ambientes virtuais que favoreçam o processo de estudo dos estudantes.

Para o curso de Administração Pública, na modalidade a distância, a estrutura e a organização do sistema que dá suporte à ação educativa, preveem:

Rede Comunicacional

Torna-se necessário o estabelecimento de uma rede comunicacional que possibilite a ligação dos vários Pólos com a IPES e entre eles. Para tanto, é imprescindível a organização de estrutura física e acadêmica na IPES, com a garantia de:

- manutenção de equipe multidisciplinar para orientação nas diferentes disciplinas/áreas do saber que compõem o curso;
- designação de coordenador que se responsabilize pelo acompanhamento acadêmico e administrativo do curso;
- manutenção dos núcleos tecnológicos na UERR e nos Pólos, que dêem suporte à rede comunicacional prevista para o curso; e
- organização de um sistema comunicacional entre os diferentes Pólos e a UERR.

Produção de Material Didático

O material didático configura-se como dinamizador da construção curricular e balizador metodológico. A Universidade Aberta do Brasil, por intermédio do Programa Nacional de Formação em Administração Pública, coloca a disposição do Curso um material didático mínimo de referência para todas as disciplinas obrigatórias. Esse material é elaborado por profissionais experientes da área da Administração Pública de mais de 30 diferentes instituições, com o apoio de equipe multidisciplinar. Todos os atores da estrutura pedagógica de EaD têm como função básica assistir ao estudante, acompanhá-lo e motivá-lo ao aprendizado.

8.1. SELEÇÃO DE PROFESSORES TUTORES

Os tutores serão escolhidos por meio de processo seletivo, que terá como critérios para o candidato à função:

- Ser portador de diploma de 3º grau – preferencialmente Administração, Economia ou Ciências Contábeis;
- Ter disponibilidade de, pelo menos, 20 horas semanais para atuar na função uma parte a distância (até 08 horas), outra parte presencial (no mínimo 12 horas), a serem cumpridas no pólo de apoio aos alunos de seu município;
- Conhecimentos Básicos de Informática;

 Ter disponibilidade para viagem;

 Residir no município em que são ofertadas as vagas.

Após a seleção, os candidatos devem participar do processo de formação que

supõe a participação em um curso sobre EAD, a participação de grupos de estudos sobre o material didático do curso e questões relativas ao processo de orientação.

Juntamente com os coordenadores de pólo, cada equipe de tutores se responsabilizará pelo processo de acompanhamento da vida acadêmica dos alunos, em todos os níveis.

8.2. SISTEMA DE TUTORIA

A tutoria no curso de Administração Pública como componente fundamental do sistema, tem a função de realizar a mediação entre o estudante e o material didático de curso. Nesse sentido, o tutor não deve ser concebido como sendo um "facilitador" da aprendizagem, ou um animador, ou um monitor.

A tutoria é um dos elementos do processo educativo que possibilita a ressignificação da educação a distância, por possibilitar o rompimento da noção de tempo/espaço da escola tradicional. O processo dialógico que se estabelece entre estudante e tutor deve ser único, O tutor, paradoxalmente ao sentido atribuído ao termo "distância", deve estar permanentemente em contato com o estudante, mediante a manutenção do processo dialógico, em que o entorno, o percurso, as expectativas, as realizações, as dúvidas, as dificuldades sejam elementos dinamizadores desse processo.

Na fase de planejamento, o tutor deve participar da discussão, com os professores formadores, a respeito dos conteúdos a serem trabalhados, do material didático a ser utilizado, da proposta metodológica, do processo de acompanhamento e avaliação de aprendizagem, dos Seminários Temáticos e do Estágio Supervisionado.

No desenvolvimento do curso, o tutor é responsável pelo acompanhamento e avaliação do percurso de cada estudante sob sua orientação: em que nível cognitivo se encontra, que dificuldades apresenta, se ele coloca-se em atitude de questionamento re-construtivo, se reproduz o conhecimento socialmente produzido necessário para compreensão da realidade, se reconstrói conhecimentos, se é capaz de relacionar teoria-prática, se consulta bibliografia de apoio, se realiza as tarefas e exercícios propostos, como estuda, quando busca orientação, se ele relaciona-se com outros estudantes para estudar, se participa de organizações ligadas à sua formação profissionais ou a movimentos sociais locais.

Além disso, o tutor deve, neste processo de acompanhamento, estimular, motivar e, sobretudo, contribuir para o desenvolvimento da capacidade de organização das atividades acadêmicas e de aprendizagem.

Por todas essas responsabilidades, torna-se imprescindível que o tutor tenha formação específica, em termos dos aspectos político-pedagógicos da educação a distância e da proposta teórico metodológica do curso. Essa formação deve ser oportunizada pela UERR antes do início do curso e ao longo do curso. Como recursos para interlocução poderão ser utilizados:

- Ambiente Virtual, com recursos de fórum, chat, biblioteca virtual, agenda, repositório de tarefas, questionários, recursos de acompanhamento e controle de cada estudante, entre outros;
- Videoaulas;
- Telefone;
- e-mail;

8.3. ENCONTROS PRESENCIAIS

Os encontros presenciais serão motivos de amplo planejamento, envolvendo os atores pedagógicos e administrativos dos subsistemas do Curso. Entre as atividades a serem contempladas incluem-se avaliação do desempenho discente, apresentação de palestras, aulas, pesquisas desenvolvidas, defesa de TCC, visitas técnicas e integração social da comunidade acadêmica.

No início do curso o encontro presencial teve por característica principal a integração entre os diferentes atores do processo de ensino aprendizagem, o aprofundamento do Projeto Pedagógico do Curso e da Metodologia de estudos a distância, além da formação para uso adequado do ambiente virtual de aprendizagem e para uso do aplicativo para acompanhamento pedagógico do curso.

No início de cada semestre os encontros presenciais oferecem a visão geral do processo de desenvolvimento do semestre, entrega dos materiais didáticos do semestre bem como exploração das atividades de estudo e pesquisa, visando principalmente orientações quanto aos seminários.

Para disciplina prevê uma aula presencial em cada pólo além das datas dasavaliações presenciais. No final de cada semestre serão apresentadas as pesquisas realizadas nos Seminários.

Esses momentos presenciais ao final dos semestres letivos permitirão também atividades culturais e de socialização entre alunos, professores e orientadores acadêmicos (tutores).

8.4. PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO

A produção do conteúdo básico será realizada por autores especialistas, coordenados pela UAB.

A distribuição do material didático é realizado por comissões da Universidade Aberta do Brasil e Coordenação do Curso na UERR.

9. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação é entendida como atividade política que tem por função básica subsidiar tomadas de decisão. Nesse sentido, pressupõe não só análises e reflexões relativas a dimensões estruturais e organizacionais do curso, numa abordagem didático-pedagógica, como também a dimensões relativas aos aspectos políticos do processo de formação de profissionais no campo da Administração Pública.

Dentre os aspectos de maior significação para o processo de tomada de decisões relativas ao curso destacam-se: a avaliação da proposta curricular; a avaliação da aprendizagem; a avaliação do material didático; a avaliação da orientação; a avaliação do sistema comunicacional da EaD e a avaliação do impacto do curso na formação de profissionais no campo da Administração Pública.

9.1. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A avaliação é entendida como atividade política que tem por função básica subsidiar tomadas de decisão. Nesse sentido, pressupõe não só análises e reflexões relativas a dimensões estruturais e organizacionais do curso, numa abordagem didáticopedagógica, como

também a dimensões relativas aos aspectos políticos do processo de formação de profissionais no campo da Administração Pública.

Dentre os aspectos de maior significação para o processo de tomada de decisões relativas ao curso destacam-se: a avaliação da proposta curricular; a avaliação da aprendizagem; a avaliação do material didático; a avaliação da orientação; a avaliação do sistema comunicacional da EaD e a avaliação do impacto do curso na formação de profissionais no campo da Administração Pública.

9.2. AVALIAÇÃO DOS SUBSISTEMAS DE EAD

A avaliação dos subsistemas de EaD presentes no curso de Administração tem por objetivo controlar e aprimorar as etapas do processo pedagógico para garantir o alcance dos objetivos propostos para o curso.

Para tanto, será aplicada a avaliação 360 graus, de forma continuada, realizada pelos atores do processo ensino-aprendizagem, entre eles, estudantes, professores tutores, professores conteudistas, professores formadores e coordenador do curso, contemplando os seguintes aspectos:

- desempenho do estudante;
- desempenho dos professores-tutores;
- desempenho dos professores formadores;
- adequação do sistema de tutoria;
- adequação do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- qualidade do material impresso e da multimídia interativa;
- qualidade e adequação do atendimento administrativo;
- desempenho da coordenação do curso; e
- eficácia do programa.

A estrutura de EaD projetada para o curso possibilita a integração das ações dos atores de EaD, permitindo controle e sinergia no processo ensino-aprendizagem, assim como a prática de acompanhamento efetivo do estudante e sua avaliação em dimensão sistêmica e continuada.

Os resultados das avaliações deverão ser utilizados com a função de retroalimentar os subsistemas de EaD objetivando o aprimoramento e novos patamares de qualidade e eficácia.

9.3. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

O processo de avaliação de aprendizagem na Educação a Distância, embora se sustente em princípios análogos aos da educação presencial, requer tratamento e considerações especiais em alguns aspectos.

Primeiro, porque um dos objetivos fundamentais da Educação a Distância deve ser a de obter dos estudantes não a capacidade de reproduzir ideias ou informações, mas sim a capacidade de produzir e reconstruir conhecimentos, analisar e posicionar-se criticamente frente às situações concretas que se lhes apresentem.

Segundo, porque no contexto da EaD o estudante não conta, comumente, com a presença física do professor. Por este motivo, faz-se necessário desenvolver método de estudo individual e em grupo, para que o acadêmico possa:

- buscar interação permanente com os colegas, os professores formadores e com os orientadores todas as vezes que sentir necessidade;
- obter confiança e autoestima frente ao trabalho realizado; e
- desenvolver a capacidade de análise e elaboração de juízos próprios.

O trabalho do autor, então, ao organizar o material didático do curso de Administração Pública, é levar o estudante a questionar aquilo que julga saber e, principalmente, para que questione os princípios subjacentes a esse saber.

Nesse sentido, a relação teoria-prática coloca-se como imperativo no tratamento dos conteúdos selecionados para o curso de Administração Pública e a relação intersubjetiva e dialógica entre professor-estudante, mediada por textos, é fundamental.

O que interessa, portanto, no processo de avaliação de aprendizagem é analisar a capacidade de reflexão crítica do aluno frente a suas próprias experiências, a fim de que, possa atuar dentro de seus limites sobre o que o impede de agir para transformar aquilo que julga limitado no campo da Administração Pública.

Por isso, é importante desencadear processo de avaliação que possibilite analisar como se realiza não só o envolvimento do estudante no seu cotidiano, mas também como se realiza o surgimento de outras formas de conhecimento, obtidas de sua prática e de sua experiência, a partir dos referenciais teóricos trabalhados no curso.

Para tanto, é estabelecida uma rotina de observação e análise contínuas da produção do aluno que, embora se expresse em diferentes níveis e momentos, não altera a condição processual da avaliação.

O primeiro grande momento de avaliação da aprendizagem acontece no decorrer das disciplinas onde se busca observar e analisar como se dá o estudo do acadêmico e seu processo de compreensão do conteúdo por meio do desenvolvimento de atividades, da participação de fóruns, chats, ou wikis, conforme Guia de Estudos e padrões fornecidos pelos professores responsáveis por determinada disciplina.

Nesse momento da avaliação, o tutor procura identificar se o aluno está conseguindo acompanhar as abordagens e discussões propostas no material didático; quais os graus de dificuldades encontrados na relação com os conteúdos trabalhados; seu relacionamento com orientação acadêmica; como desenvolve as propostas de aprofundamento de conteúdos; qual sua busca em termos de material de apoio, sobretudo bibliográfico; ao se ter buscado manter um processo de interlocução permanente com professores e orientadores; como se relaciona com outros alunos do curso; se realizado as tarefas propostas em cada área de conhecimento; se utilizado diferentes canais para sua comunicação com a orientação acadêmica e com os professores; se é capaz de estabelecer relações entre o conhecimento trabalhado e sua prática pedagógica; se feito indagações e questionamentos sobre as abordagens propostas, se tem problemas de ordem pessoal ou profissional interferindo no seu processo de aprendizagem.

O acompanhamento feito nesse nível acontece através da orientação acadêmica materializada na interação entre tutor e aluno por meio das diferentes ferramentas disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Ao final desse processo dialógico, a avaliação do acadêmico se materializa em uma nota, por exigência de normas institucionais, que se somará à próxima fase de avaliação presencial o peso (porcentagem) a ser definida pelo professor responsável pela disciplina, em conformidade com decreto 5622/2005 art. 4, inciso II § 2, que prevê que as atividades de avaliação presenciais deverão prevalecer sobre os demais resultados obtidos em quaisquer outras formas de avaliação à distância., devidamente aprovada pelo colegiado de curso. A nota do aluno será descrita em Ficha de Acompanhamento Avaliativo, por área de conhecimento, como forma de registro.

Num segundo momento, busca-se observar em que medida o aluno está acompanhando o conteúdo proposto em cada uma das áreas de conhecimento: se é capaz de posicionamento crítico-reflexivo frente às abordagens trabalhadas e frente as suas experiências. Nesse nível, o aluno realiza avaliação formal presencial, comproposições, questões e temáticas que lhe exijam não só um nível de síntese dos conteúdos trabalhados, mas também a produção de textos escritos, com nível de estruturação que um texto acadêmico

determina. Essas questões ou proposições são elaboradas pelos professores responsáveis pelas disciplinas, com a participação doorientador por área de conhecimento.

As datas das avaliações serão previstas em calendário acadêmico divulgado amplamente no Ambiente Virtual de Aprendizagem, também como, a data a ser realizada a 2ª chamada dessas avaliações. Isso se aplica tanto as avaliações regulares como a prova final.

Este nível de avaliação é também registrado na Ficha de Acompanhamento Avaliativo possibilitando uma visão geral do processo de aprendizagem do acadêmico na disciplina. Como estabelece a Resolução estará aprovado o aluno que obtiver aproveitamento igual ou superior a 70,0 (setenta) resultante do processo de avaliação adotado.

O aluno que realizou o primeiro momento da avaliação (atividades, fóruns, chats, e/ou wikis), e o segundo (avaliações), porém, não atingiu a média 70,0 (setenta), poderá realizar uma Prova Final sobre os conteúdos da disciplina. A nota da Prova Final deverá fazer média com a média anterior obtida na disciplina, sendo considerado aprovado o aluno que atingir a nota 70,0 (setenta). O aluno que não cumpriu as atividades avaliativas, e não alcançou a média 40 (quarenta), estará automaticamente reprovado.

Outro momento importante de avaliação da aprendizagem refere-se à realização de estudos ou pesquisas a partir de proposições temáticas relacionadas a questões aárea. Os resultados desses estudos são apresentados nos seminários semestrais, precedidos de planejamento e orientação. A preocupação neste nível é a de oportunizar ao aluno elementos para a produção de um trabalho de análise crítico-reflexiva frente a uma determinada temática ou situação de seu cotidiano profissional. A realização do seminário oportuniza, ainda, uma abordagem integradora entre os conteúdos das diferentes áreas de conhecimento. Resumindo, a postura de avaliação assumida no ensino-aprendizagem pressupõe por um lado, uma compreensão do processo epistêmico de construção do conhecimento e, por outro, a compreensão da ação de avaliar como processo eminentemente pedagógico de interação contínua entre aluno/conhecimento/professor.

O estudante será avaliado em três situações distintas:

- durante a oferta das disciplinas, a partir de atividades realizadas a distância, como pesquisas, exercícios, e outras tarefas planejadas para o desenvolvimento da disciplina;
- durante os encontros presenciais, a partir da realização de provas, apresentação de trabalhos e realização de outras tarefas propostas no encontro; e

- ao final do curso, com a elaboração do TCC e respectiva defesa em banca examinadora.

Nessas situações de avaliação, os tutores e os professores formadores deverão estar atentos para observar e fazer o registro dos seguintes aspectos: a produção escrita do estudante, seu método de estudo, sua participação nos Encontros Presenciais, nos fóruns e nos bate-papos; se ele está acompanhando e compreendendo o conteúdo proposto em cada uma das disciplinas, se é capaz de posicionamentos crítico-reflexivos frente às abordagens trabalhadas e frente à sua prática profissional (dimensão cognitiva) e na realização de estudos de caso e de pesquisa, a partir de proposições temáticas relacionadas ao seu campo de formação profissional, entre outros fatores.

REFAZER PERCURSO - RP

O aluno que não conseguiu um desempenho satisfatório durante a oferta regular de determinada disciplina é aconselhado a Refazer o Percurso, aprofundando e ampliando suas leituras. Durante o refazer percurso o aluno será considerado aprovado se atingir média igual ou maior a (7,0) sete.

O acadêmico que for reprovado em uma disciplina deverá cursar a disciplina, obrigatoriamente no Refazer Percurso a ser oferecido no semestre subsequente a oferta regular, ou ainda, em um período acadêmico especial a ser definido pelo colegiado de curso. Fica a critério do Colegiado de Curso a definição das ofertas de RP para as disciplinas com índice elevado de reprovação, que deverão ser previstas em calendário acadêmico.

A decisão do colegiado de curso levará em consideração os termos do convênio de oferta do curso: prazos, possibilidade de prorrogação e financiamento do curso e outros fatores burocráticos e institucionais.

10. PROCESSO DE COMUNICAÇÃO-INTERAÇÃO ENTRE OS PARTICIPANTES

Em função de uma das principais características do ensino a distância, a dupla relatividade do espaço e do tempo, é importante o uso de ferramentas que operacionalizem o processo de comunicação e troca de informação nas suas formas sincrônica e diacrônica.

As ferramentas utilizadas nos processos de comunicação sincrônica serão: telefone, chat e webconferência).

Como processos de comunicação diacrônicos serão utilizados: (fóruns, o diário e e-mails).

Cada turma terá acesso à estrutura de comunicação sincrônica e diacrônica e será orientada pelo Tutor sobre a forma e os momentos de uso de cada uma delas.

Naturalmente, o fórum permite uma recuperação da informação. Para melhor controle dos fluxos e organização da informação os tutores definirão os principais tópicos nos fóruns das disciplinas ou unidades temáticas.

Como sujeito que participa ativamente do processo avaliativo, o estudante será informado por seu tutor e pelo professor formador sobre o que está sendo avaliado, a partir de que critérios, se a atividade que lhe é proposta é objeto de avaliação formal, o que se espera dele naquela atividade, etc.

Em outras palavras, a postura de avaliação assumida no processo de ensino-aprendizagem do curso de Administração Pública pressupõe, por um lado, a compreensão do processo epistêmico de construção do conhecimento e, por outro, a compreensão da ação de avaliar como processo eminentemente pedagógico de interação contínua entre estudante-conhecimento-tutor-professor formador.

ANEXO 1 – SUGESTÃO DE FLUXO

1º MÓDULO 330 h/a	2º MÓDULO 330 h/a	3º MÓDULO 330 h/a	4º MÓDULO 330 h/a	5º MÓDULO 330 h/a	6º MÓDULO 300 h/a	7º MÓDULO 300 h/a	8º MÓDULO 270 h/a
Filosofia e Ética	Ciência Política	Teorias da Adm. Pública	Teorias das Finanças Públicas	Planejamento e Programação na Adm. Pública	Orçamento Público	Auditoria e Controladoria	Políticas Públicas e Sociedade
Teorias da Administração I	Teorias da Administração II	Sociologia Organizacional	Organização, Processos e Tomada Decisão	Gestão de Pessoas no Setor Público	Administração Estratégica	Negociação e Arbitragem	Gestão Ambiental e Sustentabilidade
Introdução à Economia	Macroeconomia	Economia Brasileira	Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público	Gestão de Operações e Logística **I**	Gestão de Operações e Logística **II**	Tecnologia e Inovação	Relações Internacionais
Psicologia Organizacional	Contabilidade Geral	Contabilidade Pública	Estatística Aplicada à Administração	Matemática Financeira e Análise de Investimento	Elaboração e Gestão de Projetos	Eletiva da IPES II	Eletiva da IPES III
Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	Matemática para Administradores	Instituições de Direito Público e Privado	Direito Administrativo	Direito e Legislação Tributária	Eletiva da IPES I	Gestão da Regulação	
				Direito Empresarial			

Seminário Integrador	Seminário Integrador I	Seminário Integrador II	Seminário Integrador III	Seminário Temático I na LFE I	Seminário Temático II na LFE I	Seminário Temático III na LFE I	Seminário Temático IV na LFE I
Disciplinas Optativas				Seminário Temático I na LFE II	Seminário Temático II na LFE II	Seminário Temático III na LFE II	Seminário Temático IV na LFE II
				Seminário Temático I na LFE III	Seminário Temático II na LFE III	Seminário Temático III na LFE III	Seminário Temático IV na LFE III
				Estágio Curricular Supervisionado I	Estágio Curricular Supervisionado II	Estágio Curricular Supervisionado III	Estágio Curricular Supervisionado IV

ANEXO 2 – EMENTÁRIO

As ementas referentes aos módulos da estrutura curricular apresentada constituem-se de:

MÓDULO 1

FILOSOFIA E ÉTICA – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Conceito de filosofia: filosofia como doutrina e como ato de pensar. Filosofia e outras formas de conhecimento humano. Características gerais dos grandes períodos da história da filosofia. Conceito de ética. Ética como problema teórico e como problema prático. Ética e responsabilidade. Teorias morais. Ética e "ética profissional". Ética e política.

Referências Básicas

CHAUI, Marilena. *Convite à filosofia*. São Paulo: Ática, 1995. (NB: Esta obra, além de ser boa em si, está disponível integralmente em *sites* da Internet).

MARCONDES, Danilo. *Textos básicos de Filosofia*. 2. ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2000.

Referências Complementares

APEL, Karl-Otto. *Estudos de moral moderna*. Petrópolis: Vozes, 1994.

HADOT, Pierre. *O que é filosofia antiga*? São Paulo: Loyola, 1999.

MARCONDES, Danilo. *Textos básicos de Ética*: de Platão a Foucault. Rio de Janeiro: Zahar, 2007.

PLATÃO. *A República*. São Paulo: Martin Claret, 2002.

VASQUEZ, Adolfo Sanchez. *Ética*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1970.

WEBER, Max. *A ética protestante e o espírito do capitalismo*. São Paulo: Martin Claret, 2001.

INTRODUÇÃO À ECONOMIA – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Conceitos e princípios de economia. Evolução do Pensamento Econômico. Noções de Microeconomia: mercado e preços; demanda e oferta; teoria do consumidor; teoria da firma; estrutura de mercado e eficiência. Noções de Macroeconomia: determinação da renda e

do produto nacional; mercado de bens e serviços e lado monetário. O setor externo, câmbio e estrutura de balança de pagamento. Setor Público: funções econômicas; estrutura tributária e déficit público. Desenvolvimento Econômico, fontes de crescimento, financiamento e modelos.

Referências Básicas

DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley; DAVID, Begg. *Introdução à economia* (Para Cursos de Administração, Direito, Ciências Humanas e Contábeis. Tradução de Helga Hoffmam. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio S. de. *Manual de introdução à economia*. Equipe de Professores da USP. São Paulo: Saraiva, 2006.

Referências Complementares

GREMAUD, Amaury Patrick; AZEVEDO, Paulo Furquim de; DIAZ, Maria Dolores Montoya. *Introdução à economia*. São Paulo: Atlas, 2007.

MANKIW, N. Gregory. *Introdução à economia* (Edição Compacta). Tradução de Allan Vidigal Hastings. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

ROSSETTI, José Paschoal. *Introdução à economia*. São Paulo: Atlas, 2003.

ROSSETTI, José Paschoal. *Introdução à economia*. Livro de Exercícios. São Paulo: Atlas, 2004.

SAMUELSON, Paul A.; NORDAUS, William D. *Economia*. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2004.

METODOLOGIA DE ESTUDO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Métodos de estudo: orientação para a leitura, análise e interpretação de texto. Ciência, metodologia e pesquisa em administração. Tipos de pesquisa. O processo de pesquisa. Instrumentos e técnicas de coleta e análise de dados. Estrutura e organização de trabalhos científicos.

Referências Básicas

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. *Metodologia científica*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
RICHARDSON, Roberto Jarry, *et al*. *Pesquisa social*: métodos e técnicas. 3. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2007.

Referências Complementares

CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Antonio. *Pesquisa em ciências humanas e sociais*. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2002.
DEMO, Pedro. *Metodologia para quem quer aprender*. São Paulo: Atlas, 2008.
GIL, Antonio Carlos. *Métodos e técnicas de pesquisa social*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
LUCKESI, Carlos *et al*. *Fazer universidade*: uma proposta metodológica. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1986.
MINAYO, Maria Cecília de Souza. (Org.). *Pesquisa social*: teoria, método e criatividade. Petrópolis: Vozes, 2002.
SALOMON, Délcio Vieira. *Como fazer uma monografia*. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.
SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 23. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Cortez, 2007.
TRIVIÑOS, Augusto N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais*: a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 1987.
YIN, Robert K. *Estudo de caso*: planejamento e métodos. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.
VERGARA, Sylvia Constant. *Métodos de pesquisa em administração*. São Paulo: Atlas,1997.

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Contribuições das teorias psicológicas para o campo do estudo das organizações. Impacto dos diversos modos de organização do trabalho na vida e saúde das pessoas. Temas da psicologia na interface com os estudos organizacionais: motivação, aprendizagem, percepção e grupos. Tensão e conflito. Processo de liderança.

Referências Básicas

BERGAMINI, Cecília W.; CODA, Roberto. *Psicodinâmica da Vida Organizacional*. São Paulo: Atlas, 1997.
ZANELLI, José C.; BORGES, Jairo; BASTOS, Antonio V. *Psicologia, organizações e trabalho no Brasil*. Porto Alegre: Artmed, 2004.

Referências Complementares

BERGAMINI, Cecília W.; CODA, Roberto. *Psicologia aplicada à administração de empresas*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1982.
CHANLAT, Jean-François. *O indivíduo na organização*: dimensões esquecidas. Vol. 3. São Paulo: Atlas, 1996.
LANE, Silvia; CODO, Wanderley. *Psicologia social*. São Paulo: Brasiliense, 1986.
SCHEIN, Edgard H. *Psicologia organizacional*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1982.

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Introdução à Administração: mercado de trabalho; conceito de administração; o Administrador e seu papel na sociedade atual; formação e legislação profissional. As organizações: conceitos e ambientes competitivos globalizados. Funções administrativas e organizacionais. Composição Organizacional e Processo Administrativo. Novas tendências.

Referências Básicas

MAXIMIANO, Antônio Cesar A. *Teoria geral da administração*: da revolução urbana à revolução digital. 4. ed., São Paulo: Atlas, 2006.
SILVA, Reinaldo O. da. *Teorias da administração*. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2005.

Referências Complementares

BATEMAN, Thomas S; SNELL, Scott A. *Administração*: liderança e colaboração no mundo competitivo. São Paulo: McGraw-Hill, 2007.
CARAVANTES, Geraldo R. *et al*. *Administração*: teorias e processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
CHIAVENATO, Idalberto. *Princípios da administração*: o essencial em teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

_____. *Introdução à Teoria geral da administração*: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
FARIA, José C. *Administração*: introdução ao estudo. 5. ed. São Paulo: Pioneira, 2000.
STONER, James Arthur. F.; FREEMAN, R. Edward. *Administração*. 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil, 1999.

SEMINÁRIO INTEGRADOR – 30 horas – 2 créditos

Ementa: Fundamentos da EAD; Organização de Sistemas de EAD; Processo de Comunicação em EAD; Processo de Tutoria; Avaliação na EAD, Processo de Gestão e Material Didático; Relação dos Sujeitos da prática pedagógica no contexto da EAD; Ambiente Virtuais de Aprendizagem na EAD; Apropriação do ambiente de Aprendizagem.

Referências Básicas

BELLONI, Maria Luiza. Educação a Distância. São Paulo: Autores Associados, 2008
MOORE, M. G.; GREG, K. Educação a Distância: uma visão integrada. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
PRETI, Oreste. Educação a Distância: Construindo Significados. Cuiabá: Plano, 2000.

Referências Complementares

APPLE, M. W. Educação e Poder: Porto Alegre: Artes Médicas, 1989.
NEDER, M. L. C. Avaliação na Educação à Distância: Significações para definição de percursos. In PRETTI, Oreste (Org.). Educação à Distância: Início e Indícios de um percurso. Cuiabá, MT: NEAD/UFMT, 1996.
PRETI, Oreste (org) Kátia Morosov Alonso, Erineu Foerste, Mirza Seabra Toschi, Maria Lúcia Cavalli Neder, Roger Bédard. Educação a Distância: Ressignificando Práticas. Brasília: Líber Livro, 2005.
PRETI, Oreste (organizador) Maria Lúcia Cavalli Neder, Lúcia Helena V. Possari, Káti Morosov Alonso. Educação a Distância: Sobre discurso e Prática. Brasília: Líber Livro, 2005.

MÓDULO 2

CIÊNCIA POLÍTICA – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Conceitos básicos em ciências políticas ao invés de objeto; Fundamentos teóricos das ciências políticas; Formas de governo e regimes políticos; Representação e sistemas partidários.

Referências Básicas

BOBBIO, Noberto. *Estado, governo, sociedade*: para uma teoria geral da política. São Paulo: Paz e Terra, 2007.

WEBER, Max. *Economia e Sociedade*: fundamentos da sociologia comprensiva. Rio de Janeiro : LCT, 1998.

Referências Complementares

GIDDENS, Anthony. *Para além da esquerda e da direita*. São Paulo: Editora da UNESP, 1996.

LEO MAAR, Wolfgang. *O que é política*. 20. ed. São Paulo: Brasiliense, 2004.

MAGALHÃES, José Antônio Fernandes de. *Ciência política*. Brasília: Vestcon, 2001.

MOISÉS, José Álvaro. *Os brasileiros e a democracia*. São Paulo: Ática, 1995.

WEBER, Max. *Ciência e política*: duas vocações. São Paulo: Cultrix, 1992.

CONTABILIDADE GERAL – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Elementos de Contabilidade: definições. Aplicação. Exigências legais e finalidades de Contabilidade. Organização das unidades econômicas. Fatos contábeis e econômicos. Método das Partidas Dobradas: registros e sistemas contábeis. Demonstrações contábeis. Apuração do resultado do exercício. Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício. Aspectos fundamentais da teoria contábil. Análise das informações contábeis.

Referências Básicas

IUDICIBUS, Sérgio *et al*. *Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações* (com Suplemento). São Paulo: Atlas, 2007/2008.

SILVA, César Augusto Tibúrcio; TRISTÃO, Gilberto. *Contabilidade básica*. São Paulo: Atlas, 2008.

Referências Complementares

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS – PRONUNCIAMENTOS. Disponível em: <http://www.cpc.org.br/pronunciamentosIndex.php>. Acesso em: 27 mar. 2009.

MACROECONOMIA – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Fundamentos da análise macroeconômica; Problemas macroeconômicos; Modelos macroeconômicos; Contabilidade Nacional; Determinantes da demanda e oferta agregada; Moeda, juros e renda; Economia Aberta; Política econômica; O papel do governo; Inflação.

Referências Básicas

BLANCHARD, Olivier. *Macroeconomia*. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.
MANKIW, N. Gregory. *Macroeconomia*. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

Referências Complementares

BACHA, Carlos José Caetano; LIMA, Roberto Arruda de Souza. *Macroeconomia*: teorias e aplicações à economia brasileira. São Paulo: Alínea, 2006.
CARVALHO, José L. *et al*. *Fundamentos de economia*: Macroeconomia. v. 1, São Paulo: Cengage Learnin, 2008.
DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley. *Macroeconomia*. 5. ed. São Paulo: Makron, 1991.
MANKIW, N. Gregory. *Introdução à economia*. Rio de Janeiro:Campus, 1999.
KRUGMAN, Paul; WELLS, Robin. *Introdução à economia*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Teoria dos Conjuntos. Matrizes. Sistemas de equações lineares. Funções. Limites. Continuidade. Derivadas. Aplicação do conteúdo estudado em problemas administrativos.

Referências Básicas

BOULOS, Paulo. *Cálculo diferencial e integral*. Vol. 1. São Paulo: Makron Books, 1999.

SILVA, Fernando Cesar Marra e; ABRÃO, Mariângela. *Matemática básica para decisões administrativas*. São Paulo: Atlas, 2007.

Referências Complementares

LARSON, Roland E.; HOSTETLER, Robert P.; EDWARDS, Bruce H. *Cálculo com aplicações*. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998.
WHIPKEY, Kenneth L.; WHIPKEY Mary Nell. *Cálculo e suas múltiplas aplicações*. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1982.

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO II – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Escolas e Evolução do Pensamento Administrativo. Gestão por função e gestão por processos. Sistema administrativo e mudança organizacional.

Referências Básicas

MARTINS-PEREIRA, José. *Manual de gestão pública contemporânea*. São Paulo: Atlas, 2007.
PAULA, Ana Paula Paes de. *Por uma nova gestão pública*: limites e potencialidades da experiência contemporânea. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2005.

Referências Complementares

MOTTA, Fernando C. P.; VANCONCELLOS, Isabella F. G. *Teoria geral da administração*. São Paulo: Pioneira Thonsom, 2005.
SALDANHA, Clezio. *Introdução à gestão pública*. São Paulo: Saraiva, 2006.
SILVA, Arídio *et al*. *Sistemas de informação na administração pública*. Rio de Janeiro: Revan, 2004.
WREN, Daniel A. *Idéias de administração*: o pensamento clássico. São Paulo: Ática, 2007.
_____. *Idéias de administração*: o pensamento moderno. São Paulo: Ática, 2007.

SEMINÁRIO TEMÁTICO I – 30 horas – 2 créditos

SEMINÁRIO EM GESTÃO DE ESCOLAS PÚBLICAS – 30 horas

Ementa: A seleção e a formação continuada dos trabalhadores da educação pública. A gestão democrática da unidade escolar pública. Planejamento da educação básica pública. Os sistemas nacionais de avaliação e a qualidade da escola pública. O financiamento da educação básica pública. O transporte escolar, urbano e rural. A merenda escolar na escola pública. O livro didático na escola pública. A construção e manutenção de escolas públicas.

Referências Básicas

OLIVEIRA, João Ferreira de; MORAES, Karine Nunes de; DOURADO, Luiz Fernandes.Organização da Educação Escolar no Brasil na Perspectiva da Gestão Democrática. Brasília, Escola de gestores, SEB/MEC, 2009.

OLIVEIRA, Maria Auxiliadora Monteiro (org.). Gestão educacional: novos olhares, novas abordagens. Petrópolis, Vozes, 2005.

Referências Complementares

SILVA JR. João dos Reis. Reforma do Estado e da educação no Brasil. São Paulo, Xamã, 2002.

SHIROMA, Eneida Oto; MORAES, Maria Célia Marcondes de; EVANGELISTA, Olinda. Política educacional. 4. ed. Rio de Janeiro, DP&A, 2004.

VIEIRA, Sofia Lerche & ALBUQUERQUE, Maria Gláucia Menezes. Política e planejamento educacional. 3ª ed. Revist e modif. Fortaleza-CE, Editora. Demócrito Rocha. 2002

MÓDULO 3

CONTABILIDADE PÚBLICA – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Elementos de contabilidade geral. Contabilidade Pública: métodos e sistemas de escrituração. Receita e despesa pública. Contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial. Demonstrações contábeis: balanços, variações patrimoniais, consolidação e prestação de contas. Lançamentos contábeis. Planificação contábil. Contabilização em empresas públicas. Campo de aplicação da contabilidade pública. Patrimônio público. Exercício financeiro. Aspectos fundamentais. Relatórios RREO e RGF.

Referências Básicas

LIMA, Diana Vaz de; CASTRO, Róbison Gonçalves de. *Contabilidade Pública*: Integrando União, Estados e Municípios. São Paulo. 3ª ed. Atlas. 2007

MOTA, Francisco Glauber Lima. *Contabilidade Aplicada ao Setor Publico*. Brasília: autor-editor, 2009.

Referências Complementares

ANGELICO, João. *Contabilidade Pública*. São Paulo: Atlas, 1994.

CRUZ, Flavio da *et al*. *Comentários à Lei nº 4.320:* normas gerais de direito financeiro, orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. São Paulo, Atlas: 2008.

GIACOMONI, James. *Orçamento Público.* São Paulo, Atlas, 2007.

KOHAMA, Helio. *Contabilidade Pública:* teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2006.

MACHADO Jr., J. Teixeira. *A Lei 4.320 comentada*. Rio de Janeiro: IBAM , 1998.

SILVA, Lino Martins. *Contabilidade Governamental:* um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas, 2004.

SLOMSKI, Valmor. *Manual de Contabilidade Pública:* um enfoque na contabilidade municipal. São Paulo: Atlas, 2003.

ECONOMIA BRASILEIRA – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Evolução histórica da economia brasileira no período republicano. A evolução recente da economia no Brasil: agricultura e indústria; comércio exterior; inflação; relações intersetoriais e regionais. Temas emergentes na economia brasileira e a atualidade: o problema da distribuição de renda e indicadores socioeconômicos; desemprego e informalidade; globalização, inserção periférica e acordos internacionais.

Referências Básicas

REGO, José Márcio; MARQUES, Rosa Maria (Orgs.). *Economia brasileira*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; GREMAUD, Amaury Patrick; TONETO JÚNIOR, Rudinei. *Economia brasileira contemporânea*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Referências Complementares

ABREU, Marcelo de Paiva. *A ordem do progresso*: cem anos de política econômica Republicana (1889-1989). 15. tiragem. Rio de Janeiro: Campus, 1990.
BIELSCHOWSKY, Ricardo. *Pensamento econômico brasileiro*. 4. ed. Rio de Janeiro: Contraponto, 2000.
GIAMBIAGI, Fábio; VILLELA, André (Orgs.). *Economia brasileira contemporânea*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
GREMAUD, Amaury Patrick; SAES, Flávio Azevedo Marques de; TONETO JÚNIOR, Rudinei. *Formação econômica do brasil*. São Paulo: Atlas, 1997.
WERNER, Baer. *A economia brasileira*. São Paulo: Nobel, 2002.

INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Noções de Direito; Norma jurídica e outras normas sociais. Direito público e direito privado. Subdivisões. Fontes do direito. Conceito de Estado, sua origem e formação; Elementos de Estado: Estado de direito, Estado Social de Direito e Estado Democrático de Direito; Poder e funções do Estado; Formas de Estado, formas de Governo e sistemas de Governo. Conceito de Constituição; classificação e poder constituinte; Supremacia da Constituição e controle de constitucionalidade; As Constituições brasileiras. A constituição vigente. Organização do Estado Brasileiro: Forma de Estado, forma de Governo e sistema de Governo; Poder legislativo: função, organização, garantias; Poder Judiciário: funções, organização, garantias. Poder Executivo: funções, organização, atribuições e responsabilidade. Conceito de Administração pública; Princípios; Organização administrativa. Administração Direta e indireta; Servidores públicos. Direitos e Garantias Individuais; Direitos fundamentais do Homem.

Referências Básicas

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2009.
LENZA. Pedro. *Direito Constitucional Esquematizado*. São Paulo: Saraiva, 2009.

Referências Complementares

BONAVIDES, Paulo. *Teoria Geral do Estado*. São Paulo: Malheiros, 2009.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas, 2009.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Malheiros, 2009.
MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. São Paulo: Atlas, 2009.
SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. São Paulo: Malheiros, 2009.

SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL – 60 horas – 4 créditos

Ementa: A Sociologia e seu objeto de estudos. Conceitos básicos: relação social, estrutura e paradigmas de relacionamento, socialização e formação da cultura. Interação social: o indivíduo e a sociedade. Papel social, grupos e organização social. Organização formal e organização informal. Atitudes, valores e comportamento nas organizações. Cultura organizacional: tipologia, características e planejamento de mudanças.

Referências Básicas

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reinaldo C. *Sociologia aplicada à administração*. São Paulo: Saraiva, 2001.
DIAS, Reinaldo. *Sociologia das organizações*. São Paulo: Atlas, 2008.

Referências Complementares

CHANLAT, Jean-François. *O indivíduo na organização*. São Paulo: Atlas, 1992.
HERSEY, Paul P.; BLANCHARD, Kenneth H. *Psicologia para administradores*: a teoria e as técnicas da liderança situacional. São Paulo: Editora Pegagógica Universitária, 1986.
LAKATOS, Eva M.; MARCONI, Marina de Andrade. *Sociologia geral*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1999.
LANER, Aline; CRUZ JUNIOR João Benajamim. *Repensando as organizações*. Florianópolis: Fundação José Boiteux, 2004.
STONER, James A. F. *Administração*. 2. ed. Rio de Janeiro: McGraow-Hill do Brasil, 1982.

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 60 horas – 4 créditos

Ementa: O estado, o governo e a sociedade. Evolução da administração pública brasileira: patrimonialismo, burocracia e gerencialismo. Contexto contemporâneo da atuação do Estado.

Governabilidade, governança e descentralização do poder. Estrutura e função da administração pública. Eficiência, eficácia e efetividade na administração pública. Reformas administrativas e programas de desburocratização: DASP, Decreto-Lei nº 200/67; Constituição de 1988 e Emenda Constitucional nº 19/98. Considerações sobre o novo papel do Estado e da administração pública. A reforma de Estado e da administração pública: experiências inglesa, americana e brasileira. Representação e participação: gestão pública e privada. *Accountability* e *Responsiveness*: as relações entre demandas, políticas, ação governamental, controles e resultados.

Referências Básicas

BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK, Peter (Org.). *Reforma do estado e da administração pública gerencial*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1998.

NOGUEIRA, Marco Aurélio. *Um estado para a sociedade civil*: temas éticos e políticos da gestão democrática. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2005.

Referências Complementares

BEHRING, Elaine Rossetti. *Brasil em contra-reforma*: reestruturação do estado e perda dos direitos. São Paulo: Cortez, 2003.

JUNQUILHO, Gelson Silva. Gestão e ação gerencial nas organizações contemporâneas: para além do "folclore" e o "fato". *Revista Gestão & Produção*, São Carlos, v. 8, n. 3, p. 304-318, Dez. 2001. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/gp/v8n3/v8n3a07.pdf>. Acesso em: 7 mar. 2009.

MATIAS-PEREIRA, José. *Curso de Administração Pública*: foco nas instituições e ações governamentais. São Paulo: Atlas, 2008.

MOTTA, Fernando Cláudio Prestes. *O que é burocracia*. 2. ed. São Paulo: Brasiliense, 2006.

PAULA, Ana Paula Paes de. *Por uma nova gestão pública*: limites e possibilidades da experiência contemporânea. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

SEMINÁRIO TEMÁTICO II – 30 horas – 2 créditos

SEMINÁRIO EM GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – 30 horas

Ementa: Gestão da vigilância à saúde. Organização e funcionamento do SUS. Gestão logística em saúde. Administração e gerência dos serviços de saúde. Financiamento e administração financeira em saúde. Modelos de atenção em saúde: PSF/PACS. Gestão da informação em saúde. Gestão participativa e controle social em saúde. Avaliação e auditoria em saúde.

Referências Básicas

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde.Para entender a gestão do SUS / Conselho Nacional deSecretários de Saúde. - Brasília : CONASS, 2003. Cap. 4, 9, 17 e 21.

ROUQUAYROL, M.Z; ALMEIDA FILHO,N. Modelos de Atenção e Vigilância da Saúde. (Texto retirado do livro: - Epidemiologia & Saúde, Rio de Janeiro, MEDSI, 2003, 6 ed, p. 567-71). Disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/iesus_vol7_2_sus.pdf . Acesso em: março de 2011.

Referências Complementares

BERNARD F. C.; PAOLA Z. Gestão de Recursos Financeiros. Faculdade de Saúde Pública da Universidade de SãoPaulo, 1998 (Série Saúde & Cidadania)WERNER, Baer. A economia brasileira. São Paulo: Nobel, 2002.

COELHO, T. C. B.; PAIM, J. S. Processo decisório e práticas de gestão: dirigindo a Secretaria da Saúde do Estado da Bahia, Brasil. Cad. Saúde Pública[online]. 2005, vol.21, n.5, pp. 1373-1382. ISSN 0102-311X. doi: 10.1590/S0102- 311X2005000500009. Acesso em: março de 2011.

MARAGON, M.S.; SCATENA, J.H.G., COSTA, E. A. Vigilância sanitária: estratégias para sua descentralização em Mato Grosso, 1996-2005. Ciência & Saúde Coletiva, v. 15, supl. 3, p. 3587-3601, 2010

MÓDULO 4

DIREITO ADMINISTRATIVO – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Conceito. Campo de Aplicação. Objeto do Direito. Sujeito direito. Pessoas jurídicas e administrativas. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Autarquias. Sociedades de economia mista. Empresas públicas. Fundações. Função pública e bens públicos. Relação de Direito Administrativo. Regime Jurídico-Administrativo. Princípios

Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos. Organização Administrativa. Órgãos Administrativos. Atos Administrativos. Noções Gerais sobre Procedimento Administrativo. Licitação. Contratos Administrativos. Domínio público. Intervenção na propriedade. Responsabilidade civil da administração pública. Crimes contra a administração pública.

Referências Básicas

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. São Paulo: Atlas, 2009.
MELLO, Celso Antonio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Malheiros, 2009.

Referências Complementares

ANTUNES ROCHA, Cármen Lúcia. *Princípios constitucionais dos servidores públicos*. São Paulo: Saraiva, 1999.
CRETELLA JÚNIOR, José. *Curso de direito administrativo*. Rio de Janeiro: Forense, 1994.
JUSTEN FILHO, Marçal. *Curso de direito administrativo*. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.
MEDAUAR, Odete. *Direito administrativo moderno*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2005.
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. São Paulo: *Revista dos Tribunais*, 2005.

ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Fases do método estatístico. Dados brutos e derivados. Medidas de tendência central, separatrizes, medidas de dispersão. Probabilidade. Distribuições discretas e contínuas. Amostras e populações. Testes de hipóteses.

Referências Básicas

BRUNI, Adriano Leal. *Estatística aplicada a gestão empresarial*. São Paulo. Editora Atlas, 2007.
MCCLAVE, James T.; BENSON, P. George; SINCICH, Terry. *Estatística para administração e economia*. Traduzido por Fabrício Pereira Soares e Fernando Sampaio Filho. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

Referências Complementares

BUSSAB, Wilton de Oliveira; MORETTIN, Pedro Alberto. *Estatística básica*. São Paulo: Editora Atual, 2002.

COSTA NETO, Pedro L. de Oliveira. *Estatística*. São Paulo: Edgard Blucher, 2002.

LARSON, Ron; FARBER, Bruce H. *Estatística aplicada*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

LEVINE, David. M.; BERENSON, Mark L.; STEPHAN, David. *Estatística*: teoria e aplicações (usando o Microsoft Excel em português). Rio de Janeiro: LTC editora, 2000.

PEDROSA, Antônio Carvalho; GAMA. Silvério M. A. *Introdução computacional à probabilidade e estatística*. Porto Editora, 2004.

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Fundamentos de sistemas, processos e informações; Tecnologia e sistemas de informações aplicações no setor público e privado; Gestão de tecnologia da informação no setor público; Planejamento Estratégico e Tecnologia da Informação; Governo Eletrônico; Governança Tecnológica; Padrões de Sistemas de Informação e Políticas Públicas.

Referências Básicas

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. *Gerenciamento de sistemas de informação*. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

STAIR, Ralph M. *Sistemas de informação*: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC, 1998.

Referências Complementares

BOAR, Bernard. *Tecnologia da informação*: a arte do planejamento estratégico. 2. ed. São Paulo: Berkeley, 2002.

CASSARRO, Antonio Carlos. *Sistema de informações para tomada de decisões.* São Paulo: Pioneira, 1999.

LAURINDO, Fernando. *Tecnologia da informação*: eficácia das organizações. São Paulo: Futura**,** 2003.

O´BRIEN, James A. *Sistemas de Informação e as decisões gerenciais na era da Internet*. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

TEORIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Finanças públicas: teorias, conceitos, evolução. Finanças públicas no Brasil. Instituições financeiras brasileiras. Política fiscal, atividade econômica e finanças públicas: tributação e gasto público. Necessidade de financiamento do setor público, déficits e dívida pública. Renúncia de receita. Política fiscal e distribuição de renda. O problema previdenciário no Brasil. Reforma tributária e federalismo fiscal.

Referências Básicas

GIAMBIAGI, Fábio; ALÉM, Ana Cláudia. *Finanças Públicas*. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

REZENDE, Fernando. *Finanças Públicas*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

Referências Complementares

MANKIW, N. Gregory. *Introdução à Economia*. São Paulo: Thompson Pioneira, 2005.

RIANI, Flávio. *Economia do Setor Público*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

ORGANIZAÇÃO, PROCESSOS E TOMADA DE DECISÃO – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Organização e reorganização. Organogramas. Aproveitamento racional do espaço físico. Processos: fluxogramas e otimização. Condicionantes e componentes da estrutura organizacional: autoridade, responsabilidade e comunicação; estratégia, tecnologia, ambiente, pessoas e objetivos. Departamentalização. Centralização e Descentralização. Métodos e instrumentos de modernização de estruturas, sistemas e processos das organizações. Estruturas alternativas; tendências atuais. A função decisão no contexto da Administração. Administração como um processo de tomada de decisões empresarial: análise estratégica, alocação e mobilização dos recursos, especificações e desempenho. Tipos de decisão. Métodos e processos de tomada de decisão. Instrumentos para a tomada de decisão.

Referências Básicas

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. *Organização, sistemas e métodos*. São Paulo: Atlas, 2001.
GOMES, Luiz Flávio Autran Monteiro; GOMES, Carlos Francisco Simões; ALMEIDA, Adiel Teixeira. *Tomada de decisão gerencial*: enfoque multicritério. São Paulo: Atlas, 2002.

Referências Complementares

ARAÚJO. *Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional*. Vol. I. São Paulo: Atlas, 2005.
_____. *Organização, sistemas e métodos*. Vol. II. São Paulo: Atlas, 2006.
MOTTA, Fernando Prestes; VASCONCELOS, Isabella Gouveia. *Teoria geral da administração*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.
PEREIRA, Maria José Lara de Bretas; FONSECA, João Gabriel Marques. *Faces da decisão*: as mudanças de paradigmas e o poder da decisão. São Paulo: Makron Books, 1997.
RAMOS, Guerreiro Alberto. *A nova ciência das organizações*: uma reconceituação da riqueza das nações. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1989.
SIMON, Herbert Alexander. *Comportamento administrativo*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1970.

SEMINÁRIO TEMÁTICO III – 30 horas – 2 créditos

SEMINÁRIO EM GESTÃO GOVERNAMENTAL III – 30 horas

Ementa: Gestão Pública nas cidades. Segurança Pública. Saneamento. Desenvolvimento Urbano.Acessibilidade. Moradia/Habitação. Indústria e Comércio. Legislação Urbana. Gestão Participativa. Organizações. Planejamento Financeiro da Cidade (orçamento participativo). Transparência e Visibilidade dos Gastos Públicos Municipais. O saber e o poder na cidade.

Referências Básicas

COSTA, J. Ordem Médica e Norma Familiar. Rio de Janeiro, Graal, 1983
GUSHIKEN, S. H. Planos diretores no Brasil: uma avaliação após a constituição de 1988 - Texto extraído da dissertação de mestrado apresentado pela autora ao Departamento de Urbanismo da UnB – Brasília-DF. 1994.

Referências Complementares

IRIGARAY, C. T. J. H. Município e Meio Ambiente – bases para atuação do município

na gestão ambiental. ICV Instituto Centro de Vida, Embaixada da Itália, Sema/MT.
ALVES, L. R. Políticas de Governança: em busca das novas cidades, 2011. Disponível em <http://metodista.uol.com.br/gestaodecidades/blog/>. Acesso em julho 2011.
BOFF, L. A era das mãos entrelaçadas, 2010. Disponível em <http://www.envolverde.com.br/materia.php?cod=79643&edt=1>. Acesso em julho 2011

MÓDULO 5

GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA I – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Evolução e conceitos de logística e de administração de materiais. Previsão da demanda interna de bens e serviços. Estudo do gerenciamento da administração de recursos materiais, como função básica de administração. Gestão de transportes. Gestão de estoques e materiais. Gestão de compras. Gestão de fornecedores (contratos). Administração de Patrimônio.

Referências Básicas

BALLOU, Ronald H.. *Logística Empresarial.* São Paulo: Atlas, 2003.
_____. *Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos*. 6. ed. São Paulo: Bookman, 2006.

Referências Complementares

FRANCISCHINI, Paulino, G.; GURGEL, Floriano do Amaral. *Administração de Materiais e do Patrimônio*. São Paulo: Thomson/Pioneira, 2004.
KEEDI, Samir. *Transportes, Unitização e Seguros Internacionais de Carga*. São Paulo: Aduaneiras, 2006.
MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. *Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais*. São Paulo: Saraiva, 2003.
POZO, Hamilton. *Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais*: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2007.
VIANA, João, J. *Administração de Materiais*: um enfoque prático, São Paulo: Atlas, 2008.

GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Evolução da gestão de pessoas. Conceitos da gestão de pessoas. Processos de gestão de pessoas. Planejamento estratégico de pessoas. Gestão de equipes, gestão por competências e gestão do conhecimento. Gestão de pessoas no setor público: teoria e prática. Admissão e dispensa de servidores públicos. Cargos e salários. Programas de incentivos e benefícios. Prêmios e recompensas. Desenvolvimento de pessoas. Políticas de desenvolvimento de servidores. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público. Avaliação de desempenho individual. Sistemas de informações gerenciais na gestão de pessoas. Higiene e segurança no trabalho. Qualidade de vida no trabalho. Gestão de pessoas no contexto da organização moderna. Tendências da área de gestão de pessoas no serviço público.

Referências Básicas

LIMA, Paulo Daniel Barreto. *A excelência em Gestão Pública*. Rio de Janeiro: QualityMark, 2007.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. *Práticas de recursos humanos – PRH*: conceitos, fundamentos e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007.

Referências Complementares

ARAÚJO, Luís Cesar G. *Gestão de pessoas*: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2006.

BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur. *Administração de recursos humanos*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

DEMO, Gisela. *Políticas de Gestão de Pessoas nas organizações*: papel dos valores pessoais e da justiça organizacional. São Paulo: Atlas, 2008.

SENGE, Peter M. *A quinta disciplina*: arte, teoria e prática da organização de aprendizagem. São Paulo: Best Seller, 1990.

ZARIFIAN, Philippe. *Objetivo competência*: por uma nova lógica. São Paulo: Atlas, 2001.

DIREITO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA – 30 horas – 2 créditos

Ementa: Conceitos de Direito Tributário, tais como, conhecimento sobre ramos do Direito Público, com ênfase no ramo do Direito Tributário. Estudo das normas constitucionais

relativas ao sistema tributário nacional e das normas gerais de Direito Tributário. Estudo e discussão da legislação tributária federal, estadual e municipal e tributos em espécie.

Referências Básicas

CARRAZZA, Roque Antonio. *Curso de Direito Constitucional Tributário*. 23. ed. São Paulo: Malheiros, 2007.

TORRES, Ricardo Lobo. *Curso de Direito Financeiro e Tributário*. 15. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2008.

Referências Complementares

AMARO, Luciano. *Direito Tributário Brasileiro*. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

BORGES, H. B. *Planejamento Tributário*: IPI, ICMS, ISS e IR. 6.ed. rev. São Paulo: Atlas, 200l.

_____. *Auditoria de Tributos*: IPI, ICMS e ISS. 2.ed. São Paulo: Atlas, 200l.

_____. *Gerência de Impostos*: IPI, ICMS e ISS. 3.ed. São Paulo: Atlas, 200l.

BATISTA JUNIOR, O. A. *O Planejamento Fiscal e a Interpretação no Direito Tributário*. Belo Horizonte: Melhoramentos, 2002.

CAMPOS, C. H. *Planejamento Tributário*. 2.ed. São Paulo, Atlas, 1985.

CARVALHO, Paulo de Barros. *Curso de Direito Tributário*. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. *Curso de Direito Tributário Brasileiro*. 3.ed. Rio de Janeiro: Forense, 1999.

MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de Direito Tributário*. 29.ed. São Paulo: Malheiros, 2008.

DIREITO EMPRESARIAL – 30 horas – 2 créditos

Envolve conceitos sobre Direito Empresarial e sua evolução. Pessoas Físicas e jurídicas. Atos e fatos jurídicos. Empresário. Empresa. Estabelecimento Empresarial. Obrigações profissionais do Empresário. Sociedades Empresariais, sua constituição, modificação, extinção e liquidação. Contratos em geral. Títulos de crédito. Noções de falência e Recuperação Judicial.

Referências Básicas

RAMOS, André Luiz Santa Cruz. *Curso de Direito Empresarial*. 2.ed. São Paulo: Jus Podium, 2008.
COELHO, Fábio Ulhoa. *Curso de Direito Comercial*. v.02. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

Referências Complementares

RESTIFFE, Paulo Sérvio. *Manual do Novo Direito Comercial***.** São Paulo: Dialética, 2006.
BORBA, José Edwaldo Tavares. *Direito Societário*. 8.ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2003.
FAZZIO JR., Waldo. *Direito Comercial*. 7.ed. Coleção Fundamentos Jurídicos, v. 12. São Paulo: Atlas, 2008a.
_____. *Manual de Direito Comercial*. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2008b.
MARTINS, Fran. *Curso de Direito Comercial*. 22.ed. Rio de Janeiro: Forense, 1996.

MATEMÁTICA FINANCEIRA E ANÁLISE DE INVESTIMENTO – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Capitalização simples e composta. Descontos simples e compostos. Equivalência de fluxos de caixa em regimes de capitalização simples e composta. Anuidades ou rendas. Sistemas de amortização. Inflação e correção monetária. Fluxos de caixa e análise de investimentos. Critérios econômicos de avaliação de projetos: taxa interna de retorno, valor presente líquido e índice de lucratividade.

Referências Básicas

ASSAF NETO, Alexandre. *Matemática Financeira e suas aplicações*. São Paulo: Atlas, 2008.
MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. *Matemática Financeira*. São Paulo: Atlas, 2009.

Referências Complementares

ASSAF NETO; LIMA, Francisco Glauber. *Curso de administração financeira*. São Paulo: Atlas, 2008.
FARIA, Rogério Gomes. *Matemática Comercial e Financeira*. São Paulo: Ática, 2007.
FARO, Clóvis F. *Fundamentos de matemática financeira*. São Paulo: Saraiva, 2006.

PUCCINI, Abelardo Lima. *Matemática financeira objetiva e aplicada*. São Paulo: Saraiva, 2008.

PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Planejamento e políticas públicas. Teorias e modelos de planejamento governamental. Enfoque sistêmico e estratégico de planejamento. Métodos, técnicas/características e etapas Avaliação e acompanhamento como parte do processo de planejamento. Construção de indicadores de monitoramento e avaliação. Evolução do planejamento governamental no Brasil. Os Planos Nacionais de Desenvolvimento. Planejamento governamental no Brasil contemporâneo: concepção, estrutura e sistema do PPA.

Referências Básicas

IANNI, Otávio. *Estado e Planejamento Econômico no Brasil (1930-1970).* Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1977.

MATUS, Carlos. *Adeus, senhor presidente*: governantes governados. São Paulo: FUNDAP, 1997.

Referências Complementares

CARVALHO, Horácio M. *Introdução à teoria do planejamento*. São Paulo: Brasiliense, 1976.

FERREIRA, Francisco Whitaker. *Planejamento sim e não*. 15ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2002.

HUERTAS, Franco. *O método PES*: entrevista com Matus. São Paulo: FUNDAP, 1996.

LAFER, Betty M. *Planejamento no Brasil*. São Paulo: Perspectiva, 1970.

MATUS, Carlos. *Estratégias políticas*. São Paulo: FUNDAP, 1996.

SEMINÁRIO TEMÁTICO I NA LFE I, LFE II ou LFE III – 30 horas – 2 créditos

Ementa: a disciplina está orientada para possibilitar ao aluno ampliar sua compreensão sobre aimportância das atividades práticas no curso de administração, através de ações que

possibilitem ao educando o aprofundamento dos seus conhecimentos por meio da pesquisa e discussão coletiva dentro da linha de formação específica escolhida. o objetivo é que a partir das linhas de formação específica o aluno possa orientar a elaboração do tc e as suas atividades de estágio supervisionado.

o aluno poderá consultar as ementas e referências já apresentadas nas respectivas ementas da linha de formação específica a saber:

- **SEMINÁRIO EM GESTÃO DE ESCOLAS PÚBLICAS I**
- **SEMINÁRIO EM GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA II**
- **SEMINÁRIO EM GESTÃO GOVERNAMENTAL III**

Além disso esta previsto as etapas de elaboração do trabalho de curso. conforme regulamento do ppc de administração pública.

Referências Básicas

VERGARA, S. C.Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. 7 ed. São Paulo: 2006.

ROESCH, S. M. de A.Projetos de Estágios e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Referências Complementares

CRESWELL, J.W. Projeto de Pesquisa: Método qualitativo, quantitativo e misto. 2ª Ed. Porto Alegre: Arimed, 2007.

COLLIS, J. e HUSSEY, R. Pesquisa em Adminsitração: Um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação. 2ª Ed. Porto Alegre: Bookmamn, 2005.

MÓDULO 6

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Evolução do pensamento estratégico. Administração Estratégica e Planejamento Estratégico. Vantagens e desvantagens do Processo de Planejamento Estratégico. Etapas do processo de Planejamento Estratégico na Administração Pública: implantação, controle e avaliação do processo de Planejamento Estratégico.

Referências Básicas

THOMPSON Jr., Arthur A.; STRICKLAND III, Alonzo J. *Planejamento estratégico*: elaboração, implementação e execução. São Paulo: Pioneira, 2000.
JOHNSON, Guerry; SCHOLES, Kevan; WHITTINGTON, Richard. *Explorando a estratégia corporativa*. Porto Alegre: Bookman, 2007.

Referências Complementares

HITT, Michel A.; IRELAND, R. Duane.; HOSKISSON, Robert E. *Administração estratégica*: competitividade e globalização. São Paulo: Thompson, 2008.

ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Planejamento e projeto: conceituação, Estruturas organizacionais voltadas para projeto. Habilidades de gerente de projetos. Equipes de projeto. Ciclos e fases do projeto: fluxo do processo. Definição do escopo do projeto. Identificação de restrições. Planejamento de recursos e estimativas. Definição dos controles de planejamento do projeto. Criação do plano de projeto. Avaliação e controle do desempenho do projeto. Planejamento, programa e controle de projetos e produtos especiais, produzidos sob encomenda. Métodos e técnicas utilizados na avaliação econômica e social de projetos. Avaliação do risco e do retorno dos projetos. Análise de custos futuros gerados pelo projeto. Aceleração de projetos. Organização geral. Aplicação de técnicas de Gantt, CPM, PERT/TEMPO e PERT/CUSTO. Uso de software para gerenciamento de projetos.

Referências Básicas

CLEMENTE, Ademir (Org.). *Projetos empresariais e públicos*. São Paulo: Atlas, 2002.
MAXIMIANO, Antônio Cesar A. *Teoria Geral da Administração*: da revolução urbana à revolução digital. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Referências Complementares

CARVALHO, Marly Monteiro; REBECHINI JUNIOR, Roque. *Gerenciamento de projetos na prática* (casos brasileiros). São Paulo: Atlas, 2006.
CLEMENTS, James P.; GIDO, Jack. *Gestão de projetos*. São Paulo: Thomson, 2007.
CONTADOR, Cláudio R. *Projetos sociais*: avaliação e prática. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MOURA, Dácio Guimarães; BARBOSA, Eduardo F. *Trabalhando com projetos*: planejamento e gestão de projetos educacionais. Rio de Janeiro: Vozes, 2006.
PMI. PMI-BOK – *Book of Knowledge*. Trad. Equipe PMI-MG. Belo Horizonte: PMI/MG, 2002.

GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA II – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Introdução a operações e à natureza do serviço. Operações de serviço. Sistemas e processos de serviço. Projeto e organização do posto de trabalho. Arranjo físico e fluxo. Localização de instalações. Gestão de filas. Gestão da capacidade e da demanda. Relacionamento com clientes e fornecedores. Melhoria operacional: produtividade, qualidade, garantia e recuperação de falhas. Planejamento e gestão da rede de operações e serviço.

Referências

ARNOLD Jr., Tony. *Administração de materiais*: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1999.
JOHNSTON, Robert; CLARK, Grahan. *Administração de Operações de Serviço*. São Paulo: Atlas, 2002.
FRITZSIMMONS, James A.; FRITZSIMMONS, Mona J. *Administração de Serviços*. Porto Alegre: Bookman, 1998.
SLACK. Nigel *et al*. *Administração da Produção*. São Paulo: Atlas, 2002.

ORÇAMENTO PÚBLICO – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Fundamentos e princípios orçamentários. Aspectos constitucionais do orçamento. Processo orçamentário como instrumento de planejamento: relação entre Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). O ciclo orçamentário. Elaboração do orçamento: receita e despesa. Execução orçamentária e financeira: etapas da receita e da despesa. Créditos adicionais. Gestão democrática de alocação de recursos: orçamento participativo.

Referências Básicas

ALBUQUERQUE, Claudiano; MEDEIROS, Márcio; FEIJÓ, Paulo Henrique. *Gestão de Finanças Públicas*: fundamentos e práticas de planejamento, orçamento e administração financeira com responsabilidade fiscal. 2. ed. Brasília: Editora Paulo Henrique Feijó, 2008.
GIACOMONI, James. *Orçamento público*. 11. ed. Amp. Rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2002.

Referências Complementares

CORE, Fabiano Garcia. Reformas orçamentárias no Brasil: uma trajetória de tradição e formalismo na alocação dos recursos públicos. *Anais* do IX Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, Madrid, España, 2004. Disponível em: <http://www.clad.org.ve/fulltext/0049604.pdf>.
FREITAS, Mário S. N. *Uma releitura do orçamento público sob uma perspectiva histórica. Bahia Análise e Dados*. Salvador, 2003. Disponível em: <http://wi.sei.ba.gov.br/públicacoes/públicacoes_sei/bahia_analise/analise_dados/pdf/financas/pag_09.pdf>.
GARCIA, Ronaldo C. *Subsídios para Organizar a Avaliações da Ação Governamental*. Brasília: IPEA, 2001. Disponível em: <www.preac.unicamp.br/arquivo/materiais/txt_apoio_ronaldo_garcia.pdf>.
LIMA, Edilberto Carlos Pontes. *Algumas observações sobre orçamento impositivo no Brasil:* planejamento e políticas públicas, 2003. Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/sites/000/2/ppp/pdf/ppp26.pdf#page=6>. Acesso em: 9 abr. 2009.
SOUZA, Alexandre B. *Planejamento Governamental no Brasil*. Brasília: Departamento de Administração da Universidade de Brasília. Disponível em: <http://www.angelfire.com/ar/rosa01/page16.html>. Acesso em: 9 abr. 2009.

ELETIVA DA IPES I – 30 horas – 2 créditos

SEMINÁRIO TEMÁTICO II NA LFE I, LFEII ou LFEIII – 30 horas – 2 créditos

Ementa: A disciplina está orientada para possibilitar ao aluno ampliar sua compreensão sobre aimportância das atividades práticas no curso de Administração, através de ações que possibilitem ao educando o aprofundamento dos seus conhecimentos por meio da pesquisa e discussão coletiva dentro da Linha de Formação Específica escolhida. O objetivo é que a partir das Linhas de Formação específica o aluno possa orientar a elaboração do TC e as suas atividades de estágio supervisionado.

O aluno poderá consultar as ementas e referências já apresentadas nas respectivas ementas da Linha de Formação Específica a saber:

□ SEMINÁRIO EM GESTÃO DE ESCOLAS PÚBLICAS I
□ SEMINÁRIO EM GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA II
□ SEMINÁRIO EM GESTÃO GOVERNAMENTAL III

Além disso esta previsto as etapas de elaboração do Trabalho de Curso. Conforme regulamento do PPC de Administração Pública.

Referências Básicas

VERGARA, S. C.Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. 7 ed. São Paulo: 2006.
ROESCH, S. M. de A.Projetos de Estágios e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Referências Complementares

CRESWELL, J.W. Projeto de Pesquisa: Método qualitativo, quantitativo e misto. 2ª Ed. Porto Alegre: Arimed, 2007.
COLLIS, J. e HUSSEY, R. Pesquisa em Adminsitração: Um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação. 2ª Ed. Porto Alegre: Bookmamn, 2005.

MÓDULO 7

AUDITORIA E CONTROLADORIA – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Probidade administrativa. Princípios e sistema de controle na administração pública. Controle social e transparência no Brasil. Fiscalização orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Estado. Organização e funcionamento do controle externo e interno na administração pública Fluxo da gestão governamental (PPA, LDO, LOA). Conceitos de Auditoria Governamental. Tipos de Auditoria Governamental. Controles da Administração Pública. Elaboração de Relatório de Auditoria.

Referências Básicas

CRUZ, Flávio da. *Auditoria governamental*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

LUNKES, Rogério João; SCHNORRENBERGER, Darci. *Controladoria***:** na coordenação dos sistemas de gestão. São Paulo: Atlas, 2009.

Referências Complementares

MACHADO, Marcus Vinícius Veras; PETER, Maria da Glória Arrais. *Manual de auditoria governamental*. São Paulo: Atlas, 2003

CRUZ, Flávio da; GLOCK, José Osvaldo. *Controle interno nos municípios*. 3. ed. São Paulo, Atlas, 2006.

SLOMSKY, Valmor. *Controladoria e governança na gestão pública*. São Paulo: Atlas, 2005.

SANTOS, Gerson dos. *Manual de administração patrimonial*. Florianópolis: Papa-livro, 2003.

SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GESTÃO DA REGULAÇÃO – 30 horas – 2 créditos

Ementa: Direito e Economia da Regulação e da Concorrência; O Poder Regulatório do Estado e Concessão de Serviços Públicos; Políticas e Estrutura da Regulação no Brasil; Defesa do Consumidor; Defesa da Concorrência. O marco regulatório brasileiro: legislação, órgãos e entidades (nacionais, estaduais e municipais).

Referências Básicas

PINDICK, Robert. S.; RUBINFELD, Daniel L. *Microeconomia*. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

MOLL, Luiza Helena. *Agências de regulação do mercado*. Porto Alegre: Editora UFRGS, 2002.

Referências Complementares

ARAGÃO, Alexandre Santos de. *A organização e controle social das agências reguladoras*: crítica aos anteprojetos de lei. Porto Alegre: ABAR, 2004.

CAMARGO, Ricardo A. L. *Agências de regulação no ordenamento jurídico-econômico brasileiro*. Porto Alegre: Fabris, 2000.

SALGADO, Lucia H. *A economia política da ação antitruste*. São Paulo: Singular, 1997.
PINHEIRO, Armando Castelar; SADDI, Jairo. *Direito, Economia e mercados* . Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. Cap. 6 – Regulação dos Serviços Públicos.

NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Mediação e arbitragem: o marco regulatório brasileiro. Negociação: conceitos e princípios; o conflito; o negociador; o objeto; o lugar; os modelos e estilos; desenvolvimento da negociação; feedback. Arbitragem: retrospectiva histórica e o momento atual; conceito; a convenção e os tipos de arbitragem; o árbitro; a sentença arbitral.

Referências Básicas

CARMONA, Carlos A. *Arbitragem e processo*: um comentário à Lei nº 9.307/96. São Paulo: Atlas, 2004.
MARTINELLI, Dante P.; GHISI, Flávia A. *Negociaçã*o: aplicações práticas de uma abordagem sistêmica. São Paulo: Saraiva, 2006.

Referências Complementares

BURBRIDGE, R. Marc *et al*. *Gestão de negociação*. São Paulo: Saraiva, 2005.
CARVALHAL, Eugênio do *et al*. *Negociação e administração de conflitos*. Rio de Janeio: FGV, 2006.
FALJONE, Ademar. *Negociações sindicais*: como negociar em tempos de globalização. São Paulo: Makron Books, 1998.
HIRATA, Renato H. *Estilos de negociação*. São Paulo: Saraiva, 2007.
MAGRO, Maíra; BAETA, Zínia. *Guia valor econômico de arbitragem*. Rio de Janeiro: Globo, 2004.

TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – 60 horas – 4 créditos

Ementa: História da tecnologia. Conceitos fundamentais: ciência, tecnologia e inovação. Indicadores de Ciência, Tecnologia e Inovação. Principais condicionantes do processo de inovação tecnológica. Gestão da inovação tecnológica. Avaliação de projetos de P&D.

Financiamento para a inovação no Brasil. Tecnologias convencionais e tecnologias sociais. Novas tecnologias e suas implicações sociais. As TICs em foco.

Referências Básicas

CORAL, Eliza; OGLIARI, André; ABREU, Aline França de (Orgs.). *Gestão integrada da inovação*: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos. São Paulo: Atlas, 2008.
TIGRE, Paulo Bastos. *Gestão da Inovação*: a economia da tecnologia no Brasil. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

Referências Complementares

BRUNO, Lúcia (Org.) *Organização, trabalho e tecnologia*. São Paulo: Atlas, 1986.
LIANZA, Sidney; ADDOR, Felipe (Orgs.). *Tecnologia e desenvolvimento social e solidário*. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2005.
TARAPANOFF, Kira (Org.) *Inteligência organizacional e competitiva*. Brasília: Editora UNB, 2001.
WARSCHAUER, Mark. *Tecnologia e inclusão social*: a exclusão digital em debate. São Paulo: Editora Senac, 2006.

ELETIVA DA IPES II – 60 horas – 4 créditos

SEMINÁRIO TEMÁTICO III NA LFE I, LFE II ou LFE III – 30 horas – 2 créditos

Ementa: A disciplina está orientada para possibilitar ao aluno ampliar sua compreensão sobre aimportância das atividades práticas no curso de Administração, através de ações que possibilitem ao educando o aprofundamento dos seus conhecimentos por meio da pesquisa e discussão coletiva dentro da Linha de Formação Específica escolhida. O objetivo é que a partir das Linhas de Formação específica o aluno possa orientar a elaboração do TC e as suas atividades de estágio supervisionado.

O aluno poderá consultar as ementas e referências já apresentadas nas respectivas ementas da Linha de Formação Específica a saber:

- SEMINÁRIO EM GESTÃO DE ESCOLAS PÚBLICAS I
- SEMINÁRIO EM GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA II
- SEMINÁRIO EM GESTÃO GOVERNAMENTAL III

Além disso esta previsto as etapas de elaboração do Trabalho de Curso. Conforme regulamento do PPC de Administração Pública.

Referências Básicas

VERGARA, S. C.Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. 7 ed. São Paulo: 2006.

ROESCH, S. M. de A.Projetos de Estágios e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Referências Complementares

CRESWELL, J.W. Projeto de Pesquisa: Método qualitativo, quantitativo e misto. 2ª Ed. Porto Alegre: Arimed, 2007.

COLLIS, J. e HUSSEY, R. Pesquisa em Adminsitração: Um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação. 2ª Ed. Porto Alegre: Bookmamn, 2005.

MÓDULO 8

GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE – 60 horas – 4 créditos

Ementa: A evolução da gestão ambiental; as políticas de comando e controle; conceitos e propostas para um desenvolvimento sustentável; a evolução da legislação ambiental; o novo papel dos Municípios, dos Estados e da União na gestão ambiental pública; o setor público como cliente e seu poder de compra; a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P); o desenvolvimento regional sustentável; as políticas do governo brasileiro frente aos acordos internacionais de proteção ambiental

Referências Básicas

MENEGAT, Rualdo; ALMEIDA, Gerson; SATTERTHWAITE, David. *Desenvolvimento sustentável e gestão ambiental nas cidades*: estratégias a partir de Porto Alegre. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2004.

NASCIMENTO, Luís Felipe; LEMOS, Ângela Denise Cunha; MELLO, Maria Celina Abreu. *Gestão Socioambiental Estratégica*. Porto Alegre: Editora Bookman, 2008.

Referências Complementares

BIDERMAN, Rachel *et al*. *Guia de compras públicas sustentáveis*: uso do poder de compra do governo para a promoção do desenvolvimento sustentável. Rio de Janeiro: FGV, 2006. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/_arquivos/guia_compras_sustentaveis.pdf>. Acesso em: 12 mar. 2009.

BUARQUE, Sergio C. *Construindo o desenvolvimento local sustentável*. Rio de Janeiro: Gramond, 2002.

CAMARGO, Ana Luiza de Brasil. *Desenvolvimento sustentável*: dimensões e desafios. Campinas: Papirus, 2003.

HAWKEN, Paul; LOVINS, Amory; LOVINS L. Hunter. *Capitalismo Natural*: criando a próxima Revolução Industrial. São Paulo: Cultrix, 1999.

QUINTAS, José Silva. *Introdução à Gestão Ambiental Pública*. Coleção Meio Ambiente – Série Educação Ambiental. IBAMA, Brasília, 2002.

POLÍTICAS PÚBLICAS E SOCIEDADE – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Introdução ao estudo das políticas públicas. Conceitos fundamentais: políticas públicas, público e privado, público e estatal, público e governamental. Estado, mercado e esfera pública. O Estado de Bem-estar Social, a formação da cidadania moderna e o desenvolvimento da democracia. Histórico do Estado de Bem-estar Social. Tipologias de Estados de Bem-estar Social. A formação da Agenda Pública. A questão da decisão e da não-decisão. Modelos de decisão e o papel dos atores políticos: parlamentos, partidos políticos, grupos de interesse, estruturas institucionais e mídia. Implementação e avaliação das políticas públicas. Tendências das políticas públicas no início do Século XXI. Liberalismo, social democracia e políticas públicas. O efeito da globalização para as políticas públicas. A participação da sociedade na decisão e acompanhamento da execução das políticas públicas: a gestão democrática.

Referências Básicas

SARAVIA, Enrique; FERRAREZI, Eliane. (Orgs). *Políticas Públicas*. Coletânea. Brasília: ENAP, vol. 2. 2006. Disponível em: <www.enap.gov.br>. Acesso em: 9 abr. 2009.

Referências Complementares

DAGNINO, Eveline. *Sociedade civil e espaços públicos no Brasil*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2002.

LUBAMBO, Cátia W.; COÊLHO, Denilson B.; MELO, Marcus André. (org.). *Desenho institucional e participação política*: experiências no Brasil contemporâneo. Petrópolis: Vozes, 2005.

RELAÇÕES INTERNACIONAIS – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Analisar as relações internacionais no período contemporâneo e verificar como se encontra estruturado o sistema internacional. Temas como a globalização, a regionalização, a interdependência e aqueles que têm ocupado a agenda dos governos nos anos de 1990, tais como as organizações internacionais e não-governamentais, o meio ambiente, os direitos humanos, os conflitos étnicos e religiosos, os nacionalismos e o terrorismo.

Referências Básicas

RODRIGUES, Gilberto Marcos Antonio. *O que são relações internacionais*. São Paulo: Brasiliense, 2009.

SEITENFUS, Ricardo. *Manual das organizações internacionais*. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2008.

Referências Complementares

PASSETTI, Edson; OLIVEIRA, Salete (orgs.). *Terrorismos*. São Paulo: Educ, 2006.

RESENDE, Paulo-Edgar; DOWBOR, Laislau; IANNI, Octavio (orgs.). *Desafios da globalização*. Petrópolis: Vozes, 2002.

ROMÃO, Wagner; XAVIER, Marcos; RODRIGUES, Gilberto (orgs.). *Cidades em relações internacionais***.** São Paulo: Desatino, 2009.

VIGEVANI, Tullo; WANDERLEY, Luis Eduardo; MARIANO, Marcelo (orgs.). *Dimensão subnacional e as relações internacionais*. São Paulo: Unesp/Educ, 2004.

VIZENTINI, Paulo Fagundes. *Relações exteriores do Brasil*. São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2008.

ELETIVA DA IPES III – 60 horas – 4 créditos

SEMINÁRIO TEMÁTICO IV NA LFE I, LFE II ou LFE III – 30 horas – 2 créditos

Ementa: A disciplina está orientada para possibilitar ao aluno ampliar sua compreensão sobre aimportância das atividades práticas no curso de Administração, através de ações que possibilitem ao educando o aprofundamento dos seus conhecimentos por meio da pesquisa e discussão coletiva dentro da Linha de Formação Específica escolhida. O objetivo é que a partir das Linhas de Formação específica o aluno possa orientar a elaboração do TC e as suas atividades de estágio supervisionado.

O aluno poderá consultar as ementas e referências já apresentadas nas respectivas ementas da Linha de Formação Específica a saber:

- **SEMINÁRIO EM GESTÃO DE ESCOLAS PÚBLICAS I**
- **SEMINÁRIO EM GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA II**
- **SEMINÁRIO EM GESTÃO GOVERNAMENTAL III**

Além disso esta previsto as etapas de elaboração do Trabalho de Curso. Conforme regulamento do PPC de Administração Pública.

Referências Básicas

VERGARA, S. C.Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. 7 ed. São Paulo: 2006.

ROESCH, S. M. de A.Projetos de Estágios e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Referências Complementares

CRESWELL, J.W. Projeto de Pesquisa: Método qualitativo, quantitativo e misto. 2ª Ed. Porto Alegre: Arimed, 2007.

COLLIS, J. e HUSSEY, R. Pesquisa em Adminsitração: Um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação. 2ª Ed. Porto Alegre: Bookmamn, 2005.

DISCIPLINAS OPTATIVAS

REDAÇÃO OFICIAL – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Características do texto administrativo e a linguagem oficial aplicadas na produção de documentos e correspondências oficiais e empresariais.

Referências Básicas

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002.

BRASIL. Congresso Nacional – Câmara dos Deputados. *Manual de Redação*. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Públicações, 2004.

Referências Complementares

BLIKSTEIN, Izidoro. *Técnicas de comunicação escrita*. 12. ed. São Paulo: Ática, 1995.

FLORES, Lúcia Locatelli. *Redação oficial***.** 3 ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2002.

GOLD, Mirian. *Redação empresarial*: escrevendo com sucesso na era da globalização. 3. ed. São Paulo: Pearson Pretice Hall, 2005.

MEDEIROS, João Bosco. *Correspondência***:** técnicas de comunicação criativa. 13 ed. São Paulo: Atlas, 1999.

SANTA CATARINA. Secretaria de Estado da Administração. Diretoria de Patrimônio e documentação. *Padronização e redação dos atos oficiais*. 2 ed. rev. e atual. Florianópolis: SEA, 2003.

INFORMÁTICA PARA ADMINISTRADORES – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Estrutura de computadores. Softwares. Aplicativos: processadores de textos, planilha eletrônica e apresentação de slides. Sistemas Computacionais: características, noções de modelagem de dados. Bancos de dados. Internet e páginas web. Correio Eletrônico: uso corporativo, atividades em grupo.

Referências Básicas

NORTON, Peter. *Introdução à informática*. São Paulo: Pearson Makron Books, 1996.

STAIR, Ralph M. *Princípios de Sistemas de Informação*: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1998.

Referências Complementares

GORDON, Steven R.; GORDON, Judith R. *Sistemas de informação*: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2006.

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. *Sistemas de informação com Internet*. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1999.

O'BRIEN, James A. *Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet*. São Paulo: Saraiva, 2003.

REBOUÇAS DE OLIVEIRA, Djalma de Pinho. *Sistemas de informações gerenciais*: estratégicas, táticas, operacionais. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

TURBAN, Efraim; RAINER Jr., R. Kelly, POTTER, Richard E. *Administração de tecnologia da informação*. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) – 60 horas – 4 créditos

Ementa: História da educação do Surdo. Abordagens Metodológicas. Introdução à Língua de Sinais. Gramática da Língua de Sinais. Legislação. Expressão corporal. Política deeducação inclusiva.

Referências Básicas

GOLDFELD, M. A Criança Surda: Linguagem e cognição numa perspectiva sóciointeracionista.

São Paulo: Plexus, 1997.

MANTOAN, Maria Teresa Égler. A Integração de Pessoas com Deficiência. São Paulo: Memnon Edições Científicas, 1997.

_____. Inclusão escolar o que e? Por quê? Como fazer. Moderna Editora,

Referências Complementares

EDUCACAO GENTILI, Pablo (Org.); FRIGOTTO, Gaudêncio (Org.). Cidadania negada: as políticas de exclusão na educação e no trabalho. 3.ed Sao Paulo; Buenos Aires: CLACSO; Cortez, 2002.

DISCIPLINAS ELETIVAS

Empreendedorismo Governamental

Ementa: Fundamentos do Empreendedorismo – definição e origem; migração do Estado patrimonialista ao Estado empreendedor; empreendedorismo privado x público; razões do empreendedorismo. Gestão Empreendedora – análise de cenários; identificação de oportunidades; o ciclo orçamentário e as proposições de ações; casos de sucesso; gestão por resultados; Perfil e Comportamento Empreendedor – síndromes, mitos, características, habilidade inata ou comportamento aprendido, empreendedor e intraempreendedor, e empreendedor estratégico.

Referências Básicas

GERBER, Michael E. *Empreender Fazendo a Diferença*. São Paulo: Fundamento, 2004.

REZENDE, Denis Alcides; CASTOR, Belmiro Valverde Jobim. *Planejamento Estratégico Municipal*: empreendedorismo participativo nas cidades, Prefeituras e Organizações Públicas. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2006.

Referências Complementares

ARMANI, Domingos. *Como elaborar projetos?* Guia Prático para Elaboração e Gestão de Projetos Sociais. Porto Alegre: Tomo Editorial, 2002.

BANDEIRA, Cynthia. *Aprender a Empreender*. Juiz de Fora: Esdeva, 2006.

HERMANN, Ingo Louis. *Empreendedorismo e Estratégia*. Santa Catarina: Biblioteca Universitária da Unisul, 2005.

MINTZBERG, Henry. AHLSTRAND, Bruce. LAMPEL, Joseph. *Safári de estratégia*. Porto Alegre: Bookman, 2000.

SOLONCA, Davi. *Gestão por Resultados na Administração Pública*. 2. ed. Santa Catarina: Biblioteca Universitária da Unisul, 2007.

Gestão da Qualidade no Setor Público

Ementa: Considerações sobre o setor público. Qualidade: conceitos e princípios. Planejamento e controle da qualidade. Ferramentas. Melhoria em operações. Qualidade em serviços: projeto, desenho de processos, programação de serviços e controle de qualidade.

Referências Básicas

CAMPOS, Vicente Falconi. *Gerência da qualidade total*. Rio de Janeiro: Bloch, 1990.
FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. *Administração de serviços*. Porto Alegre: Bookman, 2000.

Referências Complementares

CAMPOS, Vicente Falconi. *TQC*: gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia. Belo Horizonte: UFMG, Escola de Engenharia, 1994.
CORRÊA, Henrique L.; CAON, Mauro. *Gestão de serviços*. São Paulo: Atlas, 2002.
DEMING, W. Edwards. *Qualidade*: a revolução da administração. Rio de Janeiro: Marques-Saraiva, 1990.
DEMING, William. Edwards. *Saia da crise*: as 14 lições definitivas para controle de qualidade. São Paulo: Futura, 2003.
JURAN, Joseph M; GRYNA, Frank M. *Controle da qualidade*. São Paulo: Makron: McGraw-Hill, 1991.
_____. *A qualidade desde o projeto*: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. São Paulo: Pioneira, 1992.
LOVELOCK Christopher; WRIGHT Lauren. *Serviços*: marketing e gestão. São Paulo: Saraiva, 2006.
SCHMENNER, Roger W. *Administração de operações em serviços*. São Paulo: Futura, 1999.

Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública

Ementa: Conceito, gênese e tipos de redes, modelos de gestão e estruturas de redes públicas. Redes federativas e redes públicas de cooperação, redes comunitárias. Complementaridade e Supletividade nas redes híbridas.

Referências Básicas

CASSIOLATO, José Eduardo; LASTRES, Helena Maria Martins. (Orgs.) *Arranjos produtivos locais e as novas políticas de desenvolvimento industrial e tecnológico*. Rio de Janeiro: UFRJ, 2000.
GOLDSMITH, Stephen; EGGERS, Willian (Org.). *Governar em rede*: o novo formato do setor público. São Paulo: Editora Unesp, 2006. (Esta é uma públicação da ENAP).

Referências Complementares

CRUZ, Junior Alisson Westarb; MARTINS, Tomas Sparano; AUGUSTO, Paulo Otávio Mussi (Orgs.). *Redes Sociais e Organizacionais em Administração*. Curitiba: Juruá, 2008.

CRUZIO, Helnon de Oliveira. *Cooperativas em redes de autogestão do conhecimento*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

FLEURY, Sonia; OUVERNEY, Assis M. *Gestão de Redes*: a estratégia de regionalização da política de saúde, Rio de Janeiro: FGV, 2007.

NETO, João Amato. *Redes Entre Organizações*. São Paulo: Atlas, 2001.

SCHLITHLER, Célia Regina Belizia. *Redes de Desenvolvimento Comunitário*: Iniciativas para a transformação social. São Paulo: Global Editora, 2004.

Análise e Prospecção de Problemas Nacionais

Ementa: Problemas Nacionais contemporâneos: métodos de identificação, caracterização, análise e prospecção. Políticas públicas para abordagem dos Problemas Nacionais: interdependência e interfaces entre Poderes e níveis de governo. Temas em destaque: desigualdades sociais e pobreza; a questão ambiental e da Amazônia e seu caráter estratégico; a Reforma Sanitária, o Sistema Único de Saúde e dilemas na sua implementação; Educação para a Cidadania: acessibilidade e qualidade.

Referências Básicas

SANCHES Ross, Jurandyr. *Geografia do Brasil*. São Paulo: EDUSP 2005.

VIANA, Ana Luiza, ELIAS, P. Eduardo, IBAÑEZ, Nelson (Orgs.). *Proteção Social*: dilemas e desafios**.** São Paulo: Hucitec, 2005.

Referências Complementares

BATISTELLA, Mateus; MORAN, Emilio; ALVES, Diógenes (Orgs.) *Amazônia*: Natureza e Sociedade em Transformação. São Paulo: Edusp, 2009.

BEHRING, Elaine B.; BOSCHETTI, Ivanete. *Política Social*: fundamentos e história**.** 4. ed. São Paulo: Cortez Editora. 2008.

CAMPOS, André; AMORIM, Ricardo; GARCIA, Ronaldo (Eds.). *Brasil*: o estado de uma nação. IPEA: Brasília, 2007. Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/sites/000/2/livros/Livro_estadonacao2007.pdf>. Acesso em: 9 abr.

2009.
JACCOUD, Luciana (Org.). *Questão social e políticas sociais no Brasil contemporâneo*. Brasília: IPEA, 2005.
LIMA, Nísis Trindade *et al* (Org.). *Saúde e Democracia*. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2005.
RIGOTTO, Márcia Elisa; SOUSA, Nali de Jesus de. *Evolução da Educação no Brasil*. Rev. Anal. Porto Alegre, v. 16, n. 2, ago-dez, p. 339-358. 2005. Disponível em: <http://www.nalijsouza.web.br.com/educacao_brasil.pdf>. Acesso em: 9 abr. 2009.
ROCHA, Sonia. *Pobreza no Brasil*: afinal, do que se trata? 3. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2008.
SEN, Amartya. *Desenvolvimento como liberdade*. Rio de Janeiro: Companhia das Letras, 2000.
SAVIANI , Dermeval. *Da nova LDB ao novo Plano Nacional de Educação*: por uma outra política educacional. 5. ed. Editora Autores Associados, 1998.
SENA, Paulo. *A legislação do Fundeb*. Cadernos de Pesquisa, vol.38 n.134 São Paulo may/aug. 2008. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0100-15742008000200004&script=sci_arttext&tlng=pt>. Acesso em: 9 abr. 2009.
SCHEINVAR, Estela; ALGEBAILE Eveline (Orgs.). *Conselhos participativos e escola*. Rio de Janeiro: Lamparina, 2004.
SCHWARTZMAN, Simon. *As causas da pobreza*. Rio de Janeiro: FGV, 2007.
SICSÚ, João (Org.). *Arrecadação – de onde vem? E Gastos Públicos – para onde vão?* São Paulo: Boitempo Editorial, 2007.
VIANNA, Maria Lúcia Werneck. *A Americanização (perversa) da Seguridade Social no Brasil.* Rio de janeiro: Revan, IUPERJ, 1998.

Licitação, Contratos e Convênios

Ementa: Licitação: aspectos gerais, princípios constitucionais, dispensa e inexigibilidade, modalidades, pregão eletrônico e presencial, fases, revogação e invalidação, controle. Contratos: formalização, direitos e deveres, execução, alteração, inexecução, extinção, espécies, controle. Convênios: aspectos gerais, participantes, objeto, formalização, controle.

Referências Básicas

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. São Paulo, Atlas, 2009.

MOTTA, Carlos Pinto Coelho. *Eficácia nas licitações e contratos*. Belo Horizonte: Del Rey, 2008.

Referências Complementares

CRUZ, Flávio da (Coord). *Lei de Responsabilidade Fiscal comentada*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
GASPARINI, Diógenes. *Direito administrativo*. São Paulo: Saraiva, 2008.
JUSTEN FILHO, Marçal. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Saraiva, 2008.
MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. Atualização de Eurico de Andrade Azevedo, Délcio Balestero Aleixo, José Emmanuel Burle Filho. São Paulo: Malheiros, 2008.
MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Malheiros, 2009.

DISCIPLINA DE NIVELAMENTO

MATEMÁTICA BÁSICA – 60 horas – 4 créditos

Ementa: Conjuntos e Relações. Potenciação, Radiação, Logaritmo e Exponencial. Produtos Notáveis. Razão, Proporção e Porcentagem. Frações. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º grau. Aplicações.

Referências Básicas

LEITHOLD, Louis. *Matemática Aplicada à Economia e Adminstração*. São Paulo: Harbra, 1988.
BEZERRA, Manoel J.; PUTNOKI, José Carlos. *Novo Bezerra*: Matemática (2º Grau). Volume Único. 4. ed. São Paulo: Scipione, 1996.

Referências Complementares

WEBER, Jean E. *Matemática para Economia e Administração*. 2. ed. São Paulo: Harper & Row do Brasil, 1986.
ALENCAR FILHO Edgar de. *Teoria Elementar dos conjuntos*. 15. ed. São Paulo: Nobel,1974.

ANEXO 3 – CORPO DOCENTE QUE PARTICIPA DA GESTÃO DO CURSO

Função	Docente	Formação	Titulação	Dedicação
Coordenação do Curso	José Rogério de Oliveira	Bacharel em Ciências Contábeis	Mestre	40h
Coordenação de Estágios	Ana Luíza Ramos Wellen	Bacharel em Administração	Mestre	40h
Professor da Disciplina	Fernanda Gouveia Luiz	Bacharel em Administração	Mestre	40h
Professor da Disciplina	Glória Maria Souto Maior	Bacharel em Administração	Mestre	40h
Professor da Disciplina	Marta Cacilda de Carvalho Rufino	Bacharel em Administração	Mestre	40h
Professor da Disciplina	Patrícia Gonçalves Silva de Melo	Bacharel em Administração	Mestre	40h
Professor da Disciplina	Jaqueline Alves Machado	Bacharel em Administração	Mestre	40h
Professor da Disciplina	Josenaldo Bezerra de Oliveira	Bacharel em Ciências Contábeis	Mestre	40h
Professor da Disciplina	Land Mary Freitas Peres	Bacharel em Ciências Contábeis	Mestre	40h
Professor da Disciplina	Mariano Terço de Mello	Bacharel em Ciências Contábeis	Mestre	40h
Professor da Disciplina	Sergio Mateus	Bacharel em Direito	Mestre	40h
Professor da Disciplina	Francisco Robson Bessa Queiroz	Bacharel em Direito	Mestre	40h
Professor da Disciplina	Marcelo Renault Menezes	Bacharel em Direito	Especialista	40h

ANEXO 4 – REGIMENTO DE ESTÁGIO

Os Estágios Supervisionados são requisito obrigatório para a integralização curricular do aluno, correspondendo no mínimo a 10% da carga horária integral do Curso, sob a supervisão/orientação de professor ligado a área para a qual seja necessária a prática, em situação de exercício profissional. A presença do professor deve ser permanente no decorrer do seu desenvolvimento. Segundo a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes: Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos.

Os estágios são de responsabilidade da Coordenação do Curso e de órgãos auxiliares do estágio. Assim, caberá a coordenação designar professores que orientaram o estágio. A este compete a tarefa de planejar e orientar os alunos na execução dasNo campo de estágio, os professores-orientadores contaram com o apoio de um supervisor de campo, profissional formado na área de biblioteconomia, que acompanharam os estagiários nas suas atividades. As instituições campo podem ser públicas ou privadas e devem possuir profissional graduado na área de Administração, Recursos Humanos e ou Gestão Pública para acompanhar o estagiário.

No campo compete ao estagiário:

a) identificar o contexto de produção de documento no âmbito de instituições públicas e privadas;

b) planejar e elaborar instrumentos de gestão de documentos que permitam sua organização, avaliação e utilização; e c) planejar e desenvolver ações de preservação e conservação dos documentos de arquivo. d) planejar e desenvolver atividades de difusão cultural e educativa como leituras, exposições; e e) planejar e desenvolver ações de preservação e conservação dos documentos O estágio deve buscar o constante aprimoramento pessoal e profissional e à inserção na vida profissional e terá duração mínima de 120 (cento e vinte) horas- e pode ser cumprida em uma ou mais instituições. Na realização do estágio o acadêmico deverá produzir relatórios que exprimam informações sobre o que ocorre no dia a dia do profissional, as experiências com a aplicabilidade dos métodos e técnicas da Gestão Pública e finalmente a intervenção na dinâmica organizacional, gerencial, operacional e ambiental por meio da pesquisa dos conhecimentos vinculados aos conteúdos ministrados no curso.

ANEXO 5 – DISCIPLINAS ELETIVAS

Disciplinas Eletivas

Item	Disciplina
1	Empreendedorismo Governamental
2	Gestão da Qualidade no Setor Público
3	Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública
4	Licitação, Contratos e Convênios

Obs: A carga horária das disciplinas eletivas poderá ser de 30h ou 60h conforme a carga horária de atividades práticas e o período em que forem ofertadas.

APÊNDICE

Considerando a experiência das Instituições Públicas de Ensino Superior na oferta do curso de bacharelado em Administração Pública, observou-se a necessidade de realizar adequações na matriz curricular do curso, inserindo em sua carga horária disciplinas de Nivelamento e Trabalho de Conclusão de Curso. Assim, a matriz com adequações possui um total de **3.480 horas** a serem financiadas pela DED, sendo que o aluno deverá cursar até **3.120 horas** do total ofertado pela IPES.

Entretanto, visando oferecer maior autonomia às Instituições Públicas de Ensino Superior que passarão a ofertar o curso do PNAP, a DED facultará às IPES a possibilidade de optar entre a matriz original do curso (descrita neste Projeto Pedagógico), ou pela matriz com adequações, a qual contempla em sua carga horária as disciplinas de Nivelamento e Trabalho de Conclusão de Curso. Abaixo segue a descrição das duas matrizes curriculares.

2. DISCIPLINAS/CARGA HORÁRIA

O Projeto Político Pedagógico original do Curso de Bacharelado em Administração Pública, modalidade EaD, definiu um elenco de disciplinas, sendo:

- 44 (quarenta e quatro) disciplinas obrigatórias, 3 (três) delas são eletivas, ou seja, são obrigatórias para o aluno, mas a IES pode escolher entre as 4 (quatro) disciplinas produzidas, 3 (três) de sua preferência.
- 3 (três) disciplinas optativas - Informática para Administradores, Redação Oficial e LIBRAS - (somente 1 delas poderá ser computada na matriz para o aluno, mas as três aparecem na matriz geral do PP);
- 4 (quatro) Seminários Temáticos I, II, III e IV na LFE I, LFEII, LFE III (somente 1 das Linhas de Formação Específica poderá ser computada na matriz para o aluno, mas as três aparecem na matriz geral do PP);

Assim, a matriz original é calculada da seguinte forma:

36 disciplinas de 60h = 2.160h

12 disciplinas de 30h = 360h

1 disciplina Optativa de 60h = 60h (embora a IES oferte 3 disciplinas: Redação, Informática para Administradores e LIBRAS)

Atividades Complementares = 120h

Estágio = 300h

Total: 3.000h

Quadro discriminando as disciplinas:

Item	Disciplina	CH
1	Administração Estratégica	60
2	Auditoria e Controladoria	60
3	Ciência Política	60
4	Contabilidade Geral	60
5	Contabilidade Pública	60
6	Direito Administrativo	60
7	Direito Empresarial	30
8	Economia Brasileira	60
9	Elaboração e Gestão de Projetos	60
10	Eletivas da IPES (Selecionar 1 conteúdo dos 4 que foram produzidos*)	30
11	Eletivas da IPES (Selecionar 1 conteúdo dos 4 que foram produzidos*)	60
12	Eletivas da IPES (Selecionar 1 conteúdo dos 4 que foram produzidos*)	60
13	Estatística Aplicada à Administração	60
14	Filosofia e Ética	60
15	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60
16	Gestão da Regulação	30
17	Gestão de Operações e Logística I	60
18	Gestão de Operações e Logística II	60
19	Gestão de Pessoas no Setor Público	60
20	Informática para Administradores (Optativa para o aluno)	60
21	Instituições de Direito Público e Privado	60
22	Introdução à Economia	60
23	Direito e Legislação Tributária	30
24	Macroeconomia	60
25	Língua Brasileira de Sinais (Optativa para o aluno)	60
26	Matemática Financeira e Análise de Investimentos	60
27	Matemática para Administradores	60
28	Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	60
29	Negociação e Arbitragem	60
30	Orçamento Público	60
31	Planejamento e Programação na Administração Pública	60
32	Políticas Públicas e Sociedade	60
33	Organização, Processos e Tomada de Decisão	60
34	Psicologia Organizacional	60
35	Redação Oficial (Optativa para o aluno)	60
36	Relações Internacionais	60
37	Seminário Integrador	30
38	Seminário Temático I	30
39	Seminário Temático II	30
40	Seminário Temático III	30
41	Seminário Temático I na LFE I/ LFE II/ LFE III	30
42	Seminário Temático II na LFE I/ LFE II/ LFE III	30
43	Seminário Temático III na LFE I/ LFE II/ LFE III	30
44	Seminário Temático III na LFE I/ LFE II/ LFE III	30

45	Sistema de Informação e Comunicação no Setor Público	60
46	Sociologia Organizacional	60
47	Tecnologia e Inovação	60
48	Teoria das Finanças Públicas	60
49	Teorias da Administração I	60
50	Teorias da Administração II	60
51	Teorias da Administração Pública	60
52	Estágio	300
53	Atividades Complementares	120
TOTAL		3.120

- As disciplinas eletivas I, II e III são obrigatórias para o aluno.

Observações: Apenas 1 disciplina Optativa (60h) deve ser contabilizada na hora de efetuar a soma das cargas horárias. Desse modo, quando somamos todas as cargas horárias descritas acima, o total aparece com 3.120h, no entanto, há 2 Optativas que devem ser subtraídas no momento de finalizar a matriz para o aluno, pois este apenas deverá cursar 1 Optativa, o que contabilizará 3.000h para o aluno.

Disciplinas Eletivas

Item	Disciplina	CH
1	Empreendedorismo Governamental	30
2	Gestão da Qualidade no Setor Público	60
3	Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública	60
4	Licitação, Contratos e Convênios	60

- Foram produzidas 4 disciplinas eletivas e as IPES poderão selecionar 3 para ofertar como Disciplinas Obrigatórias aos alunos.

Abaixo consta a relação das disciplinas que foram sugeridas pelas IPES para aprimorar o Projeto Pedagógico do curso de bacharelado em Administração Pública, tendo em vista que este não computa tais disciplinas em sua matriz curricular.

Disciplinas de Nivelamento

Item	Disciplina	CH
1	Introdução a EAD (não produzida, não consta no PP)	30
2	Matemática Básica (já produzida pelo PNAP e citada no PP)	60

- As duas disciplinas de nivelamento descritas abaixo não fazem parte da matriz original do PP, mas poderão ser computadas para financiamento pela DED/CAPES, caso a IPES opte por oferecê-las aos alunos.

Disciplina de TCC

Item	Disciplina	CH
1	Elaboração de TCC	30

- A disciplina de Elaboração de TCC não foi computada na matriz, mas as IPES poderão inseri-las para obter financiamento da DED/CAPES.

1ª OPÇÃO – PROJETO PEDAGÓGICO ORIGINAL (3.000 HORAS)

Matriz Curricular, composição

- **36 disciplinas obrigatórias com carga horária de 60 horas e 12 disciplinas com carga horária de 30 horas;**
- **1 disciplina Optativa com carga horária de 60 horas**
- **Atividades complementares com 120 horas**
- **Estágio com 300 horas**

Total: 3.000h

Matriz Curricular original e carga horária para o aluno

Disciplinas	**Disciplinas (Qte)**		
	60 horas	**30 horas**	**CH Total**
Obrigatórias	36	12	2520
Optativa	1	0	60
Nivelamento	0	0	0
TCC	0	0	0
Sub-Total	37	12	2580
Atividades Complementares			120
Estágio			300
Total Geral			3000

1 - Matriz Curricular Original/Distribuição das disciplinas que deverão ser financiadas pela DED

1º MÓDULO		2º MÓDULO		3º MÓDULO		4º MÓDULO		5º MÓDULO		6º MÓDULO		7º MÓDULO		8º MÓDULO		
	330		**390**		**390**		**390**		**360**		**360**		**450**		**690**	
Filosofia, Ética	60	Ciência Política	60	Teorias da Adm Pública	60	Teorias das Finanças Públicas	60	Planejamento e Programação na Adm Publica	60	Orçamento Público	60	Auditoria e Controladoria	60	Políticas Públicas e Sociedade	60	
Teorias da Administração I	60	Teorias da Administração II	60	Sociologia Organizacional	60	Organização, Processos e Tomada Decisão	60	Gestão de Pessoas no Setor Público	60	Administração Estratégica	60	Negociação e Arbitragem	60	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60	
Introdução à Economia	60	Macroeconomia	60	Economia Brasileira	60	SIC para o Setor Público	60	Gestão de Operações e Logística **I**	60	Gestão de Operações e Logística **II**	60	Tecnologia e Inovação	60	Relações Internacionais	60	
Psicologia Organizacional	60	Contabilidade Geral	60	Contabilidade Pública	60	Estatística Aplicada à Administração	60	Matemática Financeira e Análise de Investimento	60	Elaboração e Gestão de Projeto	60	Eletiva da IPES I (Selecionar 1 disciplina das 4 produzidas pelo PNAP)	30	Eletiva da IPES II (Selecionar 1 disciplina das 4 produzidas pelo PNAP)	60	
Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	60	Matemática para Administradores	60	Instituições de Direito Público e Privado	60	Direito Administrativo	60	Direito Empresarial	30	Direito e Legislação Tributária	30	Gestão da Regulação	30	Eletiva da IPES III (Selecionar 1 disciplina das 4 produzidas pelo PNAP)	60	
												Atividade Complementar*	120			
Seminário Integrador	30	Seminário Temático I	30	Seminário Temático II	30	Seminário Temático III	30	Sem. Tem. LFE I	30	Sem. Tem. LFE I	30	Sem. Tem. LFE I	30	Sem. Tem. LFE I	30	
								Sem. Tem. LFE II	30	Sem. Tem. LFE II	30	Sem. Tem. LFE II	30	Sem. Tem. LFE II	30	
								Sem. Tem. LFE III	30	Sem. Tem. LFE III	30	Sem. Tem. LFE III	30	Sem. Tem. LFE III	30	
		Redação Oficial (Optativa)	**60**	**Informática para Administradores (Optativa)**	**60**	**LIBRAS (Optativa)**	**60**	Estágio Curricular Supervisionado I		Estágio Curricular Supervisionado II		Estágio Curricular Supervisionado III		Estágio Curricular Supervisionado IV	300	Total: 3360h

Observações: Para a IES oferecer as 3 Optativas e as 3 Linhas de Formação Específicas (LFE I, II e III), ela deverá receber financiamento para 3.360h, mas nota-se que deverá ser computado na matriz (para o aluno) apenas 3.000 horas. * Atividade Complementar não financiável.

2ª OPÇÃO – Projeto Pedagógico com adequações (com até 3.120h)

Matriz Curricular, composição

- 36 disciplinas obrigatórias com carga horária de 60 horas e 12 disciplinas com carga horária de 30 horas;
- 3 disciplinas Optativas com carga horária de 60 horas cada (somente 1 poderá ser computada para o aluno)
- 2 disciplinas de Nivelamento: Introdução a EAD (30h) e Matemática Básica (60h);
- 1 disciplina de Elaboração de TCC com carga horária de 30 horas.
- Atividades complementares com 120 horas
- Estágio com 300 horas

Total: 3.120 para o aluno

Observações: Há a possibilidade de flexibilizar a matriz, assim, a IES pode optar pelas disciplinas que elencar como prioridade dentro do rol de Optativas, Nivelamento e TCC. Somando essas 3 modalidades de disciplinas, há um total de 300h, distribuídas como que segue:

180 horas de Optativa – o aluno deverá cursas 60 horas

90 horas de nivelamento – a IES opta por oferecer as duas ou uma, ou nenhuma (Matemática e/ou Introdução à EAD)

30 horas de TCC – a IES opta por oferecer ou não tal disciplina

Matriz Curricular e carga horária para o aluno

Disciplinas	**Disciplinas (Qte)**			
	60 horas		**30 horas**	**CH Total**
Obrigatórias	36		12	2520
Optativas	1		0	60
Nivelamento	1		1	90
TCC	0		1	30
Sub-Total	38		14	2700
Atividades Complementares				120
Estágio				300
Total Geral				3.120

2 - Matriz Curricular com Adequações/ Distribuição das disciplinas que deverão ser financiadas pela DED

1º MÓDULO		2º MÓDULO		3º MÓDULO		4º MÓDULO		5º MÓDULO		6º MÓDULO		7º MÓDULO		8º MÓDULO		9º MÓDULO	
	390		**390**		**390**		**390**		**360**		**390**		**390**		**600**		**180**
Filosofia, Ética	60	Ciência Política	60	Teorias da Adm Pública	60	Teorias das Finanças Públicas	60	Planejamento e Programação na Adm Publica	60	Orçamento Público	60	Auditoria e Controladoria	60	Políticas Públicas e Sociedade	60	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60
Teorias da Administração I	60	Teorias da Administração II	60	Sociologia Organizacional	60	Organização, Processos e Tomada Decisão	60	Gestão de Pessoas no Setor Público	60	Administração Estratégica	60	Negociação e Arbitragem	60	Relações Internacionais	60	Eletiva da IPES III (Selecionar 1 disciplina das 4 produzidas pelo PNAP)	60
Introdução à Economia	60	Macroeconomia	60	Economia Brasileira	60	SIC para o Setor Público	60	Gestão de Operações e Logística **I**	60	Gestão de Operações e Logística **II**	60	Tecnologia e Inovação	60	Eletiva da IPES II (Selecionar 1 disciplina das 4 produzidas pelo PNAP)	60	**Elaboração de TCC**	30
Psicologia Organizacional	60	Contabilidade Geral	60	Contabilidade Pública	60	Estatística Aplicada à Administração	60	Matemática Financeira e Análise de Investimento	60	Elaboração e Gestão de Projeto	60	Eletiva da IPES I (Selecionar 1 disciplina das 4 produzidas pelo PNAP)	60				
Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	60	Matemática para Administradores	60	Instituições de Direito Público e Privado	60	Direito Administrativo	60	Direito Empresarial	30	Direito e Legislação Tributária	30	Gestão da Regulação	30				
										***Atividade Complementar**	30	***Atividade Complementar**	30	*** Atividade Complementar**	30	*** Atividade Complementar**	30
Seminário Integrador	30	Seminário Temático I	30	Seminário Temático II	30	Seminário Temático III	30	Sem. Tem. LFE I	30	Sem. Tem. LFE I	30	Sem. Tem. LFE I	30	Sem. Tem. LFE I	30		
								Sem. Tem. LFE II	30	Sem. Tem. LFE II	30	Sem. Tem. LFE II	30	Sem. Tem. LFE II	30		
								Sem. Tem. LFE III	30	Sem. Tem. LFE III	30	Sem. Tem. LFE III	30	Sem. Tem. LFE III	30		

Matemática Básica (Nivelamento)	60	Redação Oficial (Optativa)	60	Informática para Administradores (Optativa)	60	LIBRAS (Optativa)	60	Estágio Curricular Supervisionado I		Estágio Curricular Supervisionado II		Estágio Curricular Supervisionado III		Estágio Curricular Supervisionado IV	300		Total: 3.480

Observações: Para a IES oferecer as 3 Optativas e as Linhas de Formação Específicas (LFE I, II e III) ela deverá receber financiamento para 3.480h, mas nota-se que deverá ser computado na matriz (para o aluno) apenas 3.120 horas. *Atividade Complementar não financiável.