



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – UNIPAMPA  
CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO – RS

**BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
MODALIDADE A DISTÂNCIA  
PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO**

NOVEMBNRO, 2017

**REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – UNIPAMPA**  
Prof. Dr. Marco Antonio Fontoura Hansen

**VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – UNIPAMPA**  
Prof. Dr. Maurício Aires Vieira

**PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – UNIPAMPA**  
Prof. Dr. Ricardo Howes Carpes

**DIRETOR DO CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO – RS**  
Prof. Dr. Rafael Vitória Schmidt

**COORDENADOR ACADÊMICO DO CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO – RS**  
Prof. Dr. Alexandre Vicentine Xavier

**COORDENADOR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE À DISTÂNCIA**  
Prof. Cristian Wittmann

**COORDENADOR SUBSTITUTO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE À DISTÂNCIA**  
Prof. Jeferson Luís Lopes Goularte

#### **GRUPO DE TRABALHO**

Dr. Alexandre Vicentine Xavier  
Dr<sup>a</sup>. Carolina Freddo Fleck  
Dr. Cristian Wittmann  
Dr. Guilherme Howes Neto  
Msc. Jeferson Luís Lopes Goularte  
Dr. João Garibaldi Almeida Viana  
Msc. Isabela Braga da Matta  
Dr<sup>a</sup>. Kathiane Benedetti Corso  
Msc. Katiuscia Schiemer Vargas  
Msc. Luiz Edgar Araújo Lima  
Dr. Paulo Vanderlei Cassanego Junior  
Dr. Rafael Camargo Ferraz  
Dr. Sebastião Ailton da Rosa Cerqueira Adão  
Dr. Tiago Beuron

# 1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

a) Nome do Curso:

Bacharelado em Administração Pública – modalidade à distância

b) Proponente:

Universidade Federal do Pampa – Campus Santana do Livramento

c) Público-Alvo:

Concluintes do segundo grau, que residam nas regiões dos municípios Polos de Apoio Presencial do Curso de Administração Pública da UAB, selecionados por meio de processo seletivo de ingresso na Universidade Federal do Pampa.

d) Número de Vagas:

Serão ofertadas até 200 vagas, distribuídas nos Polos de Apoio Presencial do Curso no Rio Grande do Sul, com abrangência aos municípios circunvizinhos.

e) Forma de Ingresso:

Processo Seletivo será realizado por meio de edital específico realizada pela UNIPAMPA.

f) Duração do Curso:

Mínimo 9 e máximo 11 semestres para integralização curricular.

g) Previsão para início das atividades:

Março de 2018.

## 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 da Universidade Federal do Pampa, incluindo seus mais distantes municípios, a UNIPAMPA 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;
- Parecer CNE/CES Nº 564/2015, Diretrizes e Normas Nacionais para a Oferta de Programas e Cursos de Educação Superior na Modalidade a Distância.
- RESOLUÇÃO Nº 29, DE 28 DE ABRIL DE 2011- Normas Básicas de Graduação da UNIPAMPA;

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:

- I. objetivos gerais do curso, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social;
- II. condições objetivas de oferta e a vocação do curso;
- III. cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;
- IV. formas de realização da interdisciplinaridade;
- V. modos de integração entre teoria e prática;
- VI. formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;
- VII. modos de integração entre graduação e pós-graduação;
- VIII. incentivo à pesquisa, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;
- IX. concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado, suas diferentes formas e condições de realização;
- X. concepção e composição das atividades complementares;
- XI. 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
- XII. especificação de cursos de pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu*, caracterizando a educação continuada.

O Curso de Administração Pública será oferecido 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 região onde a UNIPAMPA está inserida é “um extenso território, com problemas no processo de desenvolvimento, inclusive de acesso à educação básica e à educação superior – a “Metade Sul” do Rio Grande do Sul” (UNIPAMPA, 2013). Esta região geográfica é caracterizada por baixos índices de desenvolvimento. De acordo com o Ministério da Integração, “a denominada Mesorregião da Metade Sul do Rio Grande do Sul é um território de aproximadamente 150.000 km<sup>2</sup>, com 104 municípios fazendo fronteira com o Uruguai e a Argentina” (MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO, 2008). Tomando-se o espaço de inserção da UNIPAMPA neste contexto, esta abarca três Conselhos Regionais de Desenvolvimento, os chamados COREDES, que são regiões geopolíticas do Estado do Rio grande do Sul, a Região Fronteira Oeste (13 municípios), a Região da Campanha (7 municípios) e a Região Sul (22 municípios).

A Mesorregião da Metade Sul do Rio Grande do Sul é “região que tem por característica um processo gradativo de perdas socioeconômicas que levaram a um desenvolvimento injusto e desigual” (UNIPAMPA, 2013). Esse desenvolvimento injusto é marcado por uma composição de terras caraterizada por grandes propriedades rurais, em que o setor agropecuário é a principal atividade econômica da região por mais de três séculos. No final de século XX com o declínio do sistema agropecuário e a falta de alternativas em outras áreas produtivas levaram ao declínio dos índices de desenvolvimento econômico e social. Os Índices de Desenvolvimento Social (IDS) Metade Sul estes variam de baixos a médios, enquanto que nas regiões Norte e Nordeste do Estado esses mesmos índices são elevados (UNIPAMPA, 2013).

A UNIPAMPA está inserida no contexto de ampliação do acesso do ensino superior público na Metade Sul do Estado, buscando reduzir o déficit de vagas no ensino superior, e por consequência a melhoria dos índices de desenvolvimento econômico e social. No PDI 2014-2018 ficou estabelecido que a modalidade EaD possibilita a ampliação das vagas na Instituição por meio do oferecimento de cursos de graduação e pós-graduação. A EaD permite uma ampliação do acesso através do desenvolvimento de atividades educativas interdisciplinares em lugares e tempos diversos, representando uma oportunidade de atuação em cidades em que a Universidade não possui campus.

Além disso, no Estado do Rio Grande do Sul existe pouca oferta de cursos bacharelados nesta área de Administração Pública. A grande maioria dos cursos estão

concentrados na capital do Estado, o que dificulta aos profissionais de outras regiões se qualificarem. Bem como, a grande parte dos cursos ofertados pelas instituições públicas são cursos tecnológicos com duração de dois a três anos. Portanto, o curso será voltado para as necessidades concretas da gestão pública no Rio Grande do Sul, atendendo ainda uma demanda histórica de diversos municípios que manifestaram para a UNIPAMPA o interesse de qualificação dos seus quadros. O curso contribuirá, assim, para a criação de valor para a sociedade, mediante o melhor uso de recursos, sempre escassos, diante de diversas alternativas.



# 4. INTEGRAÇÃO E ARTICULAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UNIPAMPA AO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB

A Unipampa passou a integrar o Sistema UAB em 2015, quando submeteu e teve aprovado o Curso de Licenciatura em Letras Português e o Curso Lato Sensu Gestão Municipal. Desde então, a Universidade está habilitada a participar dos editais de articulação de cursos e de fomento ao desenvolvimento das tecnologias de informação e desenvolvimento.

Especificamente, o curso de Administração Pública – EaD está planejado para ser oferecido em 04 Polos de Apoio Presencial, conforme quadro abaixo:

Município Polo	Nº de vagas
1 Rosário do Sul	50
2 Hulha Negra	50
3 Cruz Alta	50
4 Esteio	50
<b>TOTAL</b>	<b>200</b>

## 5. ASPECTOS INSTITUCIONAIS

### 5.1 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – UNIPAMPA

Em 2005, o Governo Federal, através de programa de expansão das universidades federais do Brasil, promoveu um Acordo de Cooperação Técnica entre o Ministério da Educação, a Universidade Federal de Pelotas (UFPel), e a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) prevendo a ampliação de ações no âmbito da Educação Superior Pública na região Sul do Estado do Rio Grande do Sul.

Conforme o PDI 2004-2018 da UNIPAMPA, coube à UFSM implantar os campi com seus cursos localizados em: São Borja (Comunicação Social – Jornalismo, Comunicação Social – Publicidade e Propaganda e Serviço Social), Itaqui (Agronomia), Alegrete (Ciência da Computação, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica), Uruguaiana(Enfermagem, Farmácia e Fisioterapia) e São Gabriel (Ciências Biológicas, Engenharia Florestal e Gestão Ambiental) e, à UFPel, os campi de Jaguarão (Pedagogia e Licenciatura em Letras – Português e Espanhol), Bagé (Engenharia de Produção, Engenharia de Alimentos, Engenharia Química, Engenharia da Computação, Engenharia de Energias Renováveis e de Ambiente, Licenciatura em Física, Licenciatura em Química, Licenciatura em Matemática, Licenciatura em Letras – Português e Espanhol, Licenciatura em Letras – Português e Inglês), Dom Pedrito (Zootecnia), Caçapava do Sul (Geofísica) e Santana do Livramento (Administração).

Este programa dá início a criação da Fundação Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA, instituída oficialmente pela Lei nº 11.640, de 11 de janeiro de 2008. Em seu art. 2º estabelece que “A UNIPAMPA terá por objetivos ministrar ensino superior, desenvolver pesquisa nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária, caracterizando sua inserção regional, mediante atuação multicampi na mesorregião Metade Sul do Rio Grande do Sul”. Esta instituição é estabelecida com a finalidade de contribuir para minimizar o processo de estagnação econômica da região, pois a educação estimula o crescimento e viabiliza o desenvolvimento regional.

A Universidade está comprometida com o ensino, pesquisa e extensão na inserção regional do Rio Grande do Sul. A Universidade, com organização multicampi, tem sede em Bagé e está consolidada em dez municípios, cujos campi atuam de forma descentralizada: Alegrete, Bagé, Caçapava do Sul, Dom Pedrito, Itaqui, Jaguarão,

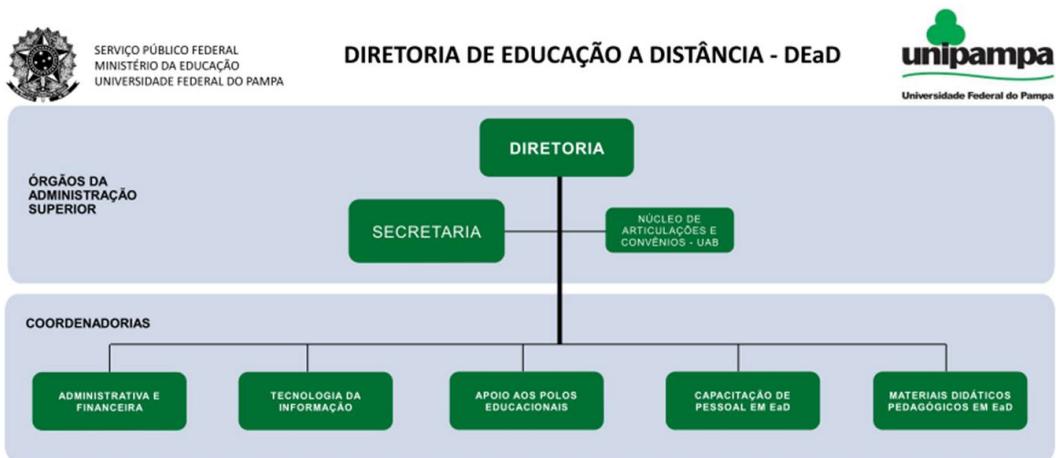
Santana do Livramento, São Borja, São Gabriel e Uruguaiana. O Estatuto da UNIPAMPA estabeleceu como estâncias deliberativas, os seguintes colegiados: Conselho Universitário, Conselho Curador, Comissões Superiores de Ensino, Pesquisa e Extensão e Conselhos de Campus.

O Campus Santana do Livramento, sede do Curso, tem a sua estrutura administrativa de gestão composta por diretor, coordenador acadêmico e coordenador administrativo. Além da estrutura administrativa existem os coordenadores de Curso de Graduação e Pós-Graduação e os órgãos colegiados: Conselho do Campus, Comissões Locais de Ensino, Pesquisa e Extensão. Em 2017, o Campus ofertou cinco cursos de graduação: Administração, Ciências Econômicas, Direito, Tecnologia em Gestão Pública e Relações Internacionais. Na pós-graduação latu sensu em Desenvolvimento em Regiões de Fronteira, Gestão de Micro e Pequenas Empresas, Gestão Pública (curso em parceria com o TCE), e Gestão Pública Municipal (na modalidade EaD). Na pós-graduação lato sensu o Curso de Mestrado Acadêmico em Administração. No quadro de servidores possui 67 docentes e 31 técnicos administrativos em educação.

### 5.1.1 A Estrutura de EaD UNIPAMPA

A Portaria nº 1050, de 9 de setembro de 2016 do Ministério da Educação credenciou a UNIPAMPA para a oferta de cursos superiores na modalidade a distância. A Portaria nº 1695, de 21 de dezembro de 2016 da UNIPAMPA reorganizou a estrutura organizacional da UNIPAMPA, criando uma Diretoria de Educação a Distância (DEaD), vinculada diretamente a Reitoria da Universidade. A Diretoria de Educação a Distância está organizada nos seguintes órgãos, conforme Figura 1, em:

- ✓ Secretaria da DEaD
- ✓ Núcleo de Articulações e Convênios – UAB
- ✓ Coordenadoria Administrativa e Financeira
- ✓ Coordenadoria de Tecnologia da Informação
- ✓ Coordenadoria de Apoio aos Polos Educacionais
- ✓ Coordenadoria de Capacitação de Pessoal em EaD
- ✓ Coordenadoria Materiais Didáticos Pedagógicos em EaD



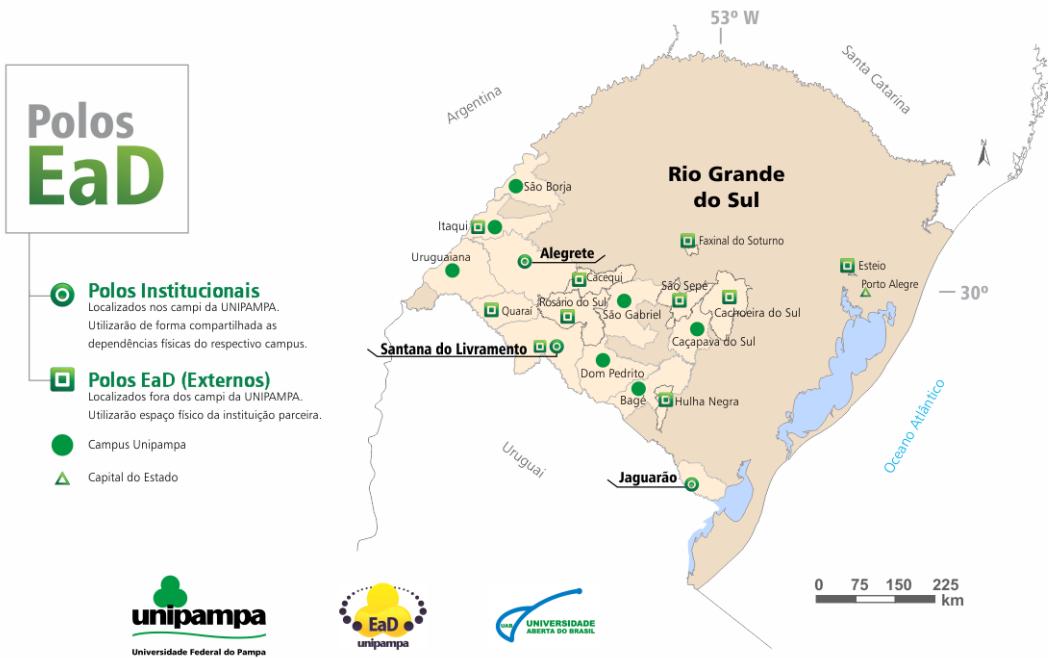
**Figura 1:** Organograma da Diretoria de Educação a Distância (DEaD)

No âmbito da UNIPAMPA, o Polo de Apoio Presencial é a unidade acadêmica e operacional dotada de infraestrutura física, tecnológica e pedagógica para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas, especialmente o acompanhamento e a orientação de estudos, as práticas laboratoriais, as atividades e avaliações presenciais dos cursos a distância. Os polos de EaD poderão abrigar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O polo de apoio presencial poderá ser de dois tipos:

- ✓ Polo institucional – localizado nos campi da UNIPAMPA, e utilizará de forma compartilhada as dependências físicas do respectivo campus;
- ✓ Polo externo – localizado fora dos campi da UNIPAMPA, utilizará espaço físico da instituição parceira. Como os polos já constituídos e aprovados para atuação pelo Sistema da Universidade Aberta do Brasil (UAB).

O mapa (Figura 2) mostra que a estrutura de EaD da UNIPAMPA é formada por 10 polos externos e 3 polos institucionais.



**Figura 2:** Localização do Polos da UNIPAMPA

## 5.1. Missão

A UNIPAMPA, através da integração entre ensino, pesquisa e extensão, assume a missão de promover a educação superior de qualidade, com vistas à formação de sujeitos comprometidos e capacitados a atuarem em prol do desenvolvimento regional, nacional e internacional.

## 5.2. PRINCÍPIOS E VALORES

O PDI (2014-2018) da UNIPAMPA definiu como princípios orientadores da instituição:

- ✓ Formação acadêmica, ética, reflexiva, propositiva e emancipatória, comprometida com o desenvolvimento humano em condições de sustentabilidade;
- ✓ Excelência acadêmica, caracterizada por uma sólida formação científica e profissional, que tenha como balizador a indissociabilidade entre o ensino, a

pesquisa e a extensão, visando ao desenvolvimento da ciência, da criação e difusão da cultura e de tecnologias ecologicamente corretas, socialmente justas e economicamente viáveis, direcionando-se por estruturantes amplos e generalistas;

- ✓ Sentido público, manifesto por sua gestão democrática, gratuitade e intencionalidade da formação e da produção do conhecimento, orientado pelo compromisso com o desenvolvimento regional para a construção de uma Nação justa e democrática.

Os valores definidos no PDI (2014-2018) foram:

- ✓ Ética
- ✓ Liberdade
- ✓ Respeito à diferença
- ✓ Solidariedade
- ✓ Transparéncia pública
- ✓ Excelência acadêmica e técnico-científica
- ✓ Democracia



## **6. CONCEPÇÃO DO CURSO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – EAD**

O Curso bacharelado em Administração pública da UNIPAMPA visa contribuir com a qualidade do serviço público prestado à sociedade por meio dos egressos do curso que atuarão como agentes condutores à mudança nas organizações públicas.

### **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;
- II. 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;
- III. Selecionar temas e conteúdos que refletem, prioritariamente, os contextos das realidades vividas pelos estudantes, nos diferentes espaços de trabalho e também nas esferas local e regional;
- IV. Adotar um enfoque pluralista no tratamento dos temas e conteúdos, recusando posicionamentos unilaterais, normativos ou doutrinários; e
- V. 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.

VI. 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 administração 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.
- II. 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.

- III. 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.
- II. 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.
- III. Formar profissionais capazes de ampliar os níveis de competitividade organizacional frente ao dinamismo das transformações no âmbito interno e externo às organizações.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. Preparar lideranças para a administração pública, gerar novos empreendedores e capacitar mão-de-obra já inserida no mercado para atuação na gestão pública.
- VII. 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 Pública da Universidade Federal do Pampa 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 contribuem 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 3.120 horas.

## 6.7. MATRIZ CURRICULAR

As disciplinas que integram a matriz curricular estão distribuídas em nove 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	%
<b>Disciplinas Obrigatórias</b>	<b>160</b>	<b>2.400</b>	<b>77%</b>
- Conteúdos de Formação Básica (FB)	56	840	27%
- Conteúdos de Formação Profissional (FP)	62	930	30%
- Conteúdos de Formação Complementar (FC)	20	300	10%
- Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias (EQT)	12	180	6%
- Conteúdos das Disciplinas Eletivas	10	150	5%
<b>Disciplinas Optativas</b>	<b>12</b>	<b>180</b>	<b>6%</b>
- Conteúdos de Formação Complementar (FC)	08	120	4%
- Disciplina Optativa	04	60	2%
<b>Estágio Supervisionado</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	<b>10%</b>
<b>Atividades Complementares</b>	<b>08</b>	<b>120</b>	<b>4%</b>
<b>Nivelamento</b>	<b>06</b>	<b>90</b>	<b>3%</b>
<b>TCC</b>	<b>02</b>	<b>30</b>	<b>1%</b>
<b>Carga Horária Total do Curso</b>	<b>208</b>	<b>3.120</b>	<b>100</b>

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	%
<b>Administração Geral</b>	<b>98</b>	<b>1470</b>	<b>47%</b>
- Disciplinas Obrigatórias	<b>94</b>	1.410	<b>45%</b>
- Disciplinas Optativas	<b>4</b>	60	<b>2%</b>
<b>Administração Pública</b>	<b>84</b>	<b>1260</b>	<b>40%</b>
- Disciplinas Obrigatórias	<b>56</b>	840	<b>27%</b>
- Disciplinas Optativas (Linha de Formação Específica)	<b>8</b>	120	<b>4%</b>
- Estágio Supervisionado	<b>20</b>	300	<b>10%</b>
<b>Atividades Complementares, Disciplinas Eletivas, nívelamento e TCC</b>	<b>26</b>	<b>390</b>	<b>13%</b>
<b>Total do Curso</b>	<b>208</b>	<b>3.120</b>	<b>100</b>

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

**Matriz Curricular**  
**Curso Bacharelado em Administração Pública**

Nº	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	Gestão da Qualidade no Setor Público	4	60	FC	Eletiva	Obrigatória
11	Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública	4	60	FC	Eletiva	Obrigatória
12	Llicitação, Contratos e Convênios	4	60	FC	Eletiva	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.

As disciplinas eletivas a serem ofertadas no curso bacharelado em Administração Pública serão:

### Disciplinas Eletivas

	Disciplina	C.H
1	Gestão da Qualidade no Setor Público	60
2	Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública	60
3	Licitação, Contratos e Convênios	60

## 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 UNIPAMPA, 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, III 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 vívido 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 UNIPAMPA.

As Atividades Complementares de Graduação (ACG) serão regidas pela Resolução nº 39 de 28 de abril de 2011 da UNIPAMPA. Segundo o art. 104 elas são classificadas em quatro grupos:

Grupo I: Atividades de Ensino;

Grupo II: Atividades de Pesquisa;

Grupo III: Atividades de Extensão;

Grupo IV: Atividades Culturais e Artísticas, Sociais e de Gestão

## 6.13. ATIVIDADES DE NIVELAMENTO

Para contribuir também com reforço de conteúdos básicos para os estudos quantitativos, poderá ser 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.

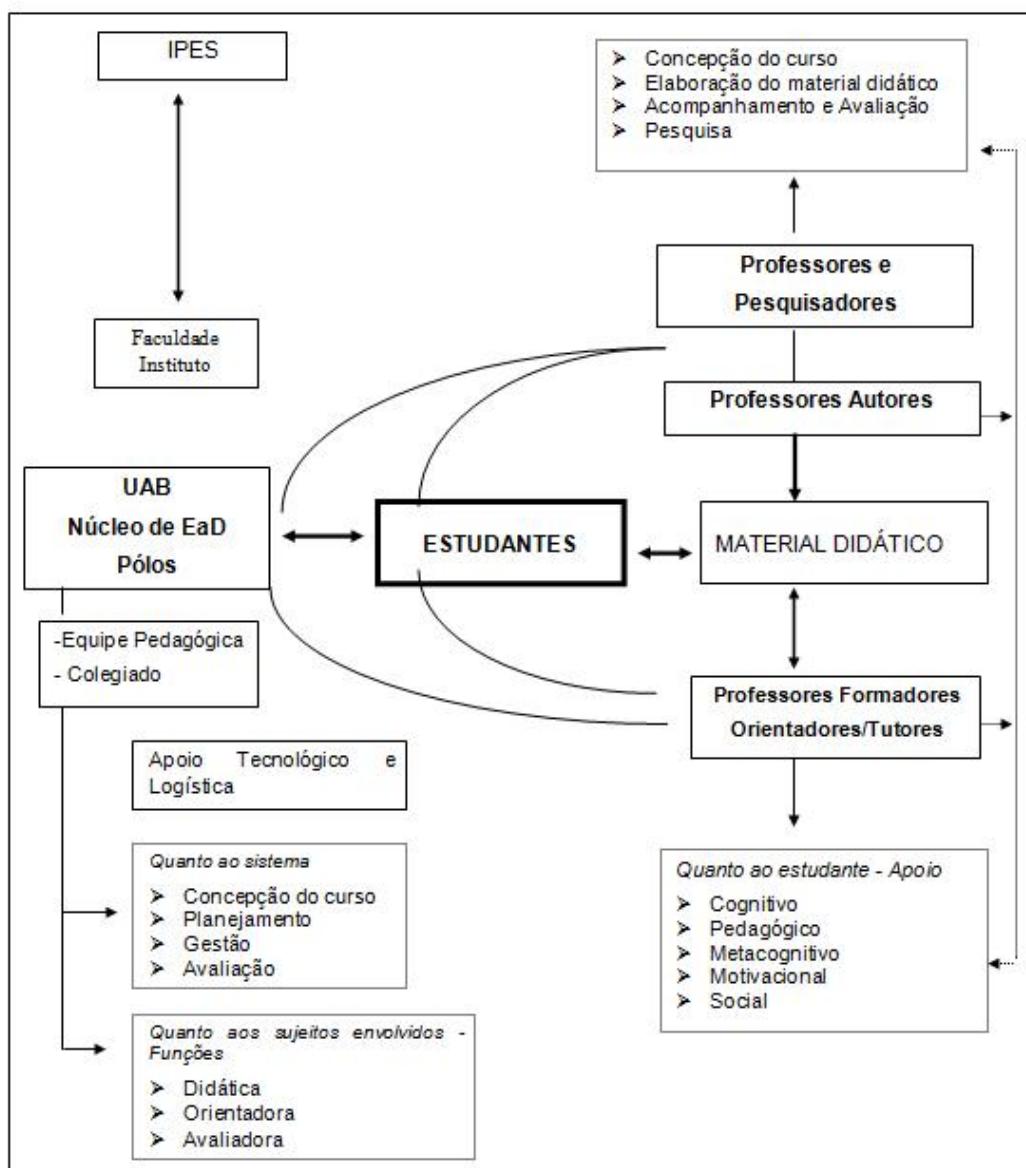
Para tal, exige uma **organização de apoio institucional** e uma **mediação pedagógica** que garantam as condições necessárias à efetivação do ato educativo. Pois, na EaD, quem ensina não é um professor, mas uma instituição, uma “instituição ensinante”. Trata-se, então, de uma ação mais complexa e coletiva, 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 3:** 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, técnicos-administrativos em educação, 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:

- I. **Produção de materiais didáticos para a EaD** – a DEaD elaborou um manual com informações e orientações ao professor sobre a produção do material para o Moodle, sobre planejamento, estrutura e linguagem, bem

como o roteiro da aula virtual no Moodle e um modelo de guia didático. Cursos poderão ser ofertados de acordo com a demanda.

- II. **Curso de Formação em Tutoria** - tem como objetivo os tutores para atuarem em projetos de EaD da Unipampa.
- III. **Encontro de Professores e Tutores UAB/UNIPAMPA** - tem como objetivo capacitar docentes e técnico-administrativos da Unipampa em torno da temática da EaD. Visa reunir docentes, tutores, técnico-administrativos que atuam na Educação a Distância, no curso EaD institucional da UNIPAMPA e nos cursos ofertados no âmbito da Universidade Aberta do Brasil (UAB), para a capacitação e discussão de temas relacionados a conceitos e práticas na docência e na tutoria em EaD.

### **7.3. DOCENTES QUE PARTICIPAM DA GESTÃO DO CURSO**

De acordo com o artigo 3º da Resolução 1 do CONAES, de 17 de julho de 2010, o Núcleo Docente Estruturante – NDE deve “ser constituído por um mínimo de 5 professores, pertencentes ao corpo docente do curso”. O NDE deste curso composto por cinco professores da UNIPAMPA que estão diretamente vinculados à área do Curso.

Já a Comissão de Curso é composta pelo Coordenador de Curso, pelos docentes que atuam no curso, por um representante discente eleito por seus pares, por um representante de servidor Técnico Administrativo em Educação atuante no curso eleito por seus pares. Seu funcionamento é regulamentado pelo Regimento Geral da Universidade (UNIPAMPA, 2010, p. 26).

## 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 UNIPAMPA 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 UNIPAMPA.

## Produção de Material Didático

O material didático configura-se como dinamizador da construção curricular e balizador metodológico.

O Curso de Administração Pública será apoiado pela estrutura pedagógica da DEaD da UNIPAMPA conta com a seguinte estrutura:

- ✓ Coordenadora da Coordenadoria de Apoio aos Polos;
- ✓ Coordenadora da Coordenadoria de Materiais Didáticos Pedagógicos em Educação a Distância;
- ✓ Coordenador do Núcleo de Articulações e Convênios;
- ✓ Coordenadora da Coordenadoria de Capacitação de Pessoal em Educação a Distância.

As coordenadorias são compostas por servidores que desempenham funções administrativas e de cunho pedagógico como pedagogos e especialistas em TIC.

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

Através de Edital público para seleção a ser desenvolvido até o início do curso.

### 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 reconstrutivo, 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 profissional 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 IPES 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.

A sistemática dos encontros presenciais (número de encontros por disciplina, dia de realização, bem como sua duração) será definido pelo NDE do Curso bacharelado em Administração Pública.

### **8.4. PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO**

A produção do conteúdo básico será realizada por autores especialistas, coordenados pela UAB, e sua distribuição às IPES será feita pela equipe de produção técnica. A reprodução bem como sua distribuição aos alunos ficará a cargo de cada IPES.



## 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

De acordo com o PDI (2014-2018) da UNIPMPA a avaliação é parte constitutiva do sistema e tem papel de acompanhar o desenvolvimento da proposta institucional. A avaliação interna da UNIPAMPA é responsabilidade da Comissão Própria de Avaliação (CPA), órgão colegiado permanente que tem como atribuição o planejamento e a condução dos processos de avaliação interna. A avaliação tem o PDI como o grande referencial, em articulação com as dimensões orientadoras os SINAES, referência de qualidade das Instituições de Ensino Superior.

A Comissão Própria de Avaliação da UNIPAMPA foi constituída pela portaria nº 697, de 26 de março de 2010, assegurando a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada. Considerando suas características multicampi, a CPA da UNIPAMPA é constituída por:

- I – Comitês Locais de Avaliação (CLA) em cada Campus da UNIPAMPA;
- II – Comissão Central de Avaliação (CCA/UNIPAMPA).

A CCA é uma organização de representantes de todas as CLA's e tem como atribuições elaborar o projeto de autoavaliação institucional; promover uma cultura avaliativa; coordenar procedimentos de construção, implantação e implementação da

autoavaliação; acompanhar e orientar o processo de avaliação; desenvolver estudos e análises e elaborar proposições com vistas a aperfeiçoar o projeto de avaliação institucional, apresentando-as a administração e ao conselho universitário; elaborar e apresentar relatórios; prestar informações ao INEP e prestar informações solicitadas.

Já as CLA's são as comissões que trabalham nos campi da instituição. Sendo assim, cada Campus possui a sua Comissão Local e tem como atribuições: sensibilizar a comunidade acadêmica; desenvolver os processos de autoavaliação; organizar reuniões sistemáticas para desenvolver suas atividades e sistematizar e prestar informações solicitadas pela CCA. Nos campi são compostos por: um representante docente, um técnico administrativo, um discente e um membro da sociedade civil.

Na UNIPAMPA, a cada final de semestre é aplicada a avaliação institucional. A mesma consiste em um instrumento de pesquisa disponibilizado aos estudantes pelo site institucional. Essa investigação refere-se à avaliação dos componentes curriculares ministradas no período, bem como a postura individual de cada docente. Além disso, o estudante tem a oportunidade de avaliar o Curso, o Coordenador e alguns setores do Campus e dos Polos.

Ademais, as atividades didáticas pedagógicas são planejadas e avaliadas mensalmente em reuniões convocadas para tal fim. Nestas reuniões são chamados, além dos docentes pertencentes à Comissão de Curso e ao NDE, outros professores que estejam em atividade no curso. Enfim, a avaliação institucional, assim, integra, portanto, o Projeto Institucional e destina-se a acompanhá-lo, descobrindo avanços, dificuldades e potencialidades no decorrer do tempo, permitindo a contínua adequação às responsabilidades da instituição.

## 9.2. AVALIAÇÃO DOS SUBSISTEMAS DE EaD

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

Para tanto, O NDE do Curso criará instrumentos próprios de autoavaliação, que será aplicada de forma continuada, realizada pelos atores do processo ensino-aprendizagem, entre eles, estudantes, professores tutores, professores formadores e coordenador do curso.

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.

As avaliações do desempenho do estudante serão regidas pela Resolução nº 29 de 28 de abril de 2011 - Normas Básicas de Graduação da UNIPAMPA;

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.

## 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: chats; e web conferência.

Como processos de comunicação diacrônicos serão utilizados: fóruns; repositório de tarefas, questionários, mural de recados, 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.

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		2º MÓDULO		3º MÓDULO		4º MÓDULO		5º MÓDULO		6º MÓDULO		7º MÓDULO		8º MÓDULO		9º MÓDULO	
	<b>390</b>			<b>390</b>		<b>390</b>		<b>360</b>		<b>390</b>		<b>390</b>		<b>600</b>		<b>180</b>	
Filosofia, Ética	60	Ciência Política	60	Teorias da Adm Pública	60	Teorias das Finanças Públicas	60	Planejamento e Programação na Adm Pública	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	Licitação, Contratos e Convênios	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	Gestão da Qualidade no Setor Público	60	<b>Elaboração de TCC</b>	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	Gestão de redes de Cooperação na Esfera Pública	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				
										<b>*Atividade Complementar</b>	30	<b>*Atividade Complementar</b>	30	<b>* Atividade Complementar</b>	30	<b>* Atividade Complementar</b>	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 (Nívelamento)	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

## **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**

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 Hoffmann. 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

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, Décio 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**

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**

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**

O seminário integrador envolve a escolha de um tema para relacionar o conteúdo programático de duas ou mais disciplinas trabalhadas no Módulo I.

## **MÓDULO 2**

### **CIÊNCIA POLÍTICA – 60 horas – 4 créditos**

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**

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**

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**

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**

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**

O seminário temático I envolve a escolha de um tema emergente em administração pública para relacionar o conteúdo programático de duas ou mais disciplinas trabalhadas no Módulo II.

## **MÓDULO 3**

### **CONTABILIDADE PÚBLICA – 60 horas – 4 créditos**

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. 3<sup>a</sup> ed. Atlas. 2007  
MOTA, Francisco Glauber Lima. *Contabilidade Aplicada ao Setor Público*. 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**

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**

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: Lumen 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**

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 Benjamim. *Repensando as organizações*. Florianópolis: Fundação José Boiteux, 2004.

STONER, James A. F. *Administração*. 2. ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill do Brasil, 1982.

### **TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 60 horas – 4 créditos**

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**

O seminário temático II envolve a escolha de um tema emergente em administração pública para relacionar o conteúdo programático de duas ou mais disciplinas trabalhadas no Módulo 3.

## **MÓDULO 4**

### **DIREITO ADMINISTRATIVO – 60 horas – 4 créditos**

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**

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**

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**

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**

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**

O seminário temático III envolve a escolha de um tema emergente em administração pública para relacionar o conteúdo programático de duas ou mais disciplinas trabalhadas no Módulo 4.

## **MÓDULO 5**

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

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**

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**

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, 2001.

\_\_\_\_\_. *Auditoria de Tributos: IPI, ICMS e ISS*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2001.

\_\_\_\_\_. *Gerência de Impostos: IPI, ICMS e ISS*. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2001.

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 Edvaldo 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**

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**

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*. 15<sup>a</sup> 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**

O seminário temático I envolve a escolha de um tema emergente em administração pública na linha de formação específica (LFE) para relacionar o conteúdo programático de duas ou mais disciplinas trabalhadas no Módulo 5.

## MÓDULO 6

### ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA – 60 horas – 4 créditos

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

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**

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, Graham. *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**

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, Claudio; 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/fi nancas/pag\\_09.pdf](http://wi.sei.ba.gov.br/públicacoes/públicacoes_sei/bahia_analise/analise_dados/pdf/fi nancas/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](http://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.

## **Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública (ELETIVA I) – 30 horas – 2 créditos**

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; EGGLERS, Willian (Org.). *Governar em rede: o novo formato do setor público*. São Paulo: Editora Unesp, 2006. (Esta é uma publicação 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.

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

O seminário temático II envolve a escolha de um tema emergente em administração pública na linha de formação específica (LFE) para relacionar o conteúdo programático de duas ou mais disciplinas trabalhadas no Módulo 6.

## MÓDULO 7

## AUDITORIA E CONTROLADORIA – 60 horas – 4 créditos

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: Papalivro, 2003.

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

## **GESTÃO DA REGULAÇÃO – 30 horas – 2 créditos**

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**

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. *Negociação: 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 Janeiro: 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**

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.

## **Gestão da Qualidade no Setor Público (ELETIVA II) – 60 horas – 4 créditos**

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.

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

O seminário temático III envolve a escolha de um tema emergente em administração pública na linha de formação específica para relacionar o conteúdo programático de duas ou mais disciplinas trabalhadas no Módulo 7.

## **MÓDULO 8**

### **GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE – 60 horas – 4 créditos**

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](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**

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](http://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, Cávia 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**

Analizar 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.

## **Lição 10 Licitação, Contratos e Convênios (ELETIVA III) – 60 horas – 4 créditos**

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 Balester Aleixo, José Emmanuel Burle Filho. São Paulo: Malheiros, 2008.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Malheiros, 2009.

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

O seminário temático IV envolve a escolha de um tema emergente em administração pública da linha de formação específica (LFE) para relacionar o conteúdo programático de duas ou mais disciplinas trabalhadas no Módulo 8.

## **DISCIPLINAS OPTATIVAS**

### **REDAÇÃO OFICIAL – 60 horas – 4 créditos**

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 Publicações, 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 Prentice 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**

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

Visa proporcionar conhecimentos iniciais sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e elementos teóricos correspondentes ao cotidiano do surdo como: cultura surda, identidades surdas, educação de surdos, entre outros contextos.

### Referências Básicas:

- SKILIAN, Carlos (Org.). *Surdez: um olhar sobre as diferenças*. Porto Alegre: Mediação, 2005.
- QUADROS, Ronice; KARNOPP, Lodenir. *A linguística e a língua de sinais brasileiras*. In: Língua de sinais brasileira. Estudos linguísticos. Porto Alegre: ARTEMID, 2004.
- STROBEL, Karin. As imagens do outro sobre a cultura surda. Florianópolis: UFSC, 2008.

### Referências Complementares:

CAPPOVILA, Fernando Cesar. *Dicionário encyclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira*. São Paulo: Edusp, 2001.

FELIPE, Tanya. *Políticas Públicas para a inserção da LIBRA na educação de surdos*. In: Espaço. Rio de Janeiro: INES, 2006, jan, jun 2006.

GESSER, Andrei. *Libras? Que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda*. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.

HONORA, Márcia; FRIZANCO, Mary Lopes Esteves. **Livro ilustrado de Língua Brasileira de Sinais**: desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez. Volume I. São Paulo: Editora Ciranda Cultural, 2009.

PERLIN, Gladis. Identidades Surdas. In: SKILIAN, Carlos (org.). *Um olhar sobre as diferenças*. Porto Alegre: Mediação, 2005.

## Análise e Prospecção de Problemas Nacionais

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](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, Nísia 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.nalijouza.web.br/com/educacao\\_brasil.pdf](http://www.nalijouza.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 , Demeval. *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&tlang=pt](http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0100-15742008000200004&script=sci_arttext&tlang=pt)>. Acesso em: 9 abr. 2009.

SCHEINVAR, Estela; ALGEBAILÉ 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.

## DISCIPLINA DE NIVELAMENTO

### MATEMÁTICA BÁSICA – 60 horas – 4 créditos

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 Administração*. 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 – REGIMENTO DE ESTÁGIO

O NDE do Curso bacharelado em Administração Pública da UNIPAMPA modalidade EaD regulamentará o Regimento de Estágio.

