



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

**CHAMADO INTERNO PARA TUTOR DO CURSO DE BACHARELADO EM
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – MODALIDADE À DISTÂNCIA**

A Pró-Reitoria de Ensino e Graduação – PROGRAD, através do Departamento de Educação à Distância, torna público o processo seletivo simplificado, de chamada interna, conforme epígrafe, para seleção de Tutores do Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB/CAPES, os quais irão atuar em componente curricular do Curso de Bacharelado em Administração Pública – modalidade à distância, do Programa Universidade Aberta do Brasil – UAB que ocorre em parceria com a Universidade Federal do Amapá – UNIFAP.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção de tutores será regida por este Chamado e será executada pelo Departamento de Educação à Distância – DEaD/UNIFAP. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas existentes conforme descrito no item 2 e ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade desta seleção, que é de um (01) ano, prorrogável por igual período, de acordo com a necessidade e interesse da Coordenação UAB e do curso, a contar da data de publicação dos resultados.

1.2 O presente documento rege o processo de seleção de tutores para as disciplinas:

PERÍODO	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
4º MÓDULO		
(Março/2015 - Junho/2015)	Teorias das Finanças Públicas	60
	Organização, Processos e Tomada de Decisão	60
	Sistema de Informação e Comunicação para o Setor Público	60
	Estatística Aplicada à Administração	60
	Direito Administrativo	60
	Seminário Temático III	30
	Optativa I: Informática para Administradores	60
5º MÓDULO		
(Agosto/2015 - Dezembro/2015)	Planejamento e Programação na Administração Pública	60
	Gestão de Pessoas no Setor Público	60
	Gestão de Operações e Logística I	60
	Matemática Financeira e Análise de Investimento	60
	Direito Empresarial	30
	Empreendedorismo Governamental	60
	Optativa II: Redação Oficial	60



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

1.3. Os tutores serão selecionados com base nos critérios estabelecidos no presente documento.

2. DAS VAGAS

2.1. Serão ofertadas **06 (seis) vagas para tutores** na modalidade à distância e o dobro destas vagas para suplentes (reserva técnica). As tabelas a seguir apresentam o número de vagas disponíveis para a Disciplina, e as disciplinas que serão ofertadas para os próximos semestres, as quais o tutor desenvolverá suas atividades. As vagas serão preenchidas conforme o enquadramento da titulação mínima dos candidatos requerida para cada disciplina respeitada a ordem de classificação dos candidatos.

2.1.1. Tutor à Distância

Serão ofertadas vagas para tutor à distância e para suplentes (reserva técnica).

4º MÓDULO		
DISCIPLINA	TUTOR À DISTÂNCIA	
	VAGAS	SUPLENTES
Teorias das Finanças Públicas;	06	12
Organização, Processos e Tomada de Decisão;	06	12
Sistema de Informação e Comunicação para o Setor Público;	06	12
Estatística Aplicada à Administração;	06	12
Direito Administrativo;	06	12
Seminário Temático III;	06	12
Optativa I: Informática para Administradores.	06	12

5º MÓDULO		
DISCIPLINA	TUTOR À DISTÂNCIA	
	VAGAS	SUPLENTES
Planejamento e Programação na Administração Pública;	06	12
Gestão de Pessoas no Setor Público;	06	12
Gestão de Operações e Logística I;	06	12
Matemática Financeira e Análise de Investimento;	06	12



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

Direito Empresarial;	06	12
Empreendedorismo Governamental;	06	12
Optativa II: Redação Oficial.	06	12

3. – DOS REQUISITOS MÍNIMOS:

3.1. Perfil dos candidatos conforme quadro seguinte:

TITULAÇÃO REQUERIDA PARA CADA DISCIPLINA		DISCIPLINAS ACESSÍVEIS
01	Graduação em Administração ou Secretariado-Executivo, com Pós-Graduação na área pleiteada.	• Seminário Temático III • Teorias das Finanças Públicas • Organização, Processos e Tomada de Decisão • Planejamento e Programação na Administração Pública • Gestão de Pessoas no Setor Público • Gestão de Operações e Logística I • Empreendedorismo Governamental
02	Graduação na área de Ciência da Computação conforme Tabela de Áreas do Conhecimento da CAPES. (http://www.capes.gov.br/images/stories/download/avaliacao/TabelaAreasConhecimento_072012.pdf) e demais cursos da área da Tecnologia da Informação que serão aceitos mediante avaliação da banca examinadora da seleção, com Pós-Graduação na área pleiteada.	• Informática para Administradores • Sistema de Informação e Comunicação para o Setor Público
03	Graduação em Letras, com Pós-Graduação na área pleiteada.	• Redação Oficial
04	Bacharel em Direito, com Pós-Graduação na área pleiteada.	• Direito Administrativo • Direito Empresarial
05	Graduação em Matemática ou qualquer Graduação na área de Ciências Exatas e da Terra, conforme Tabela de Áreas do Conhecimento da CAPES. (http://www.capes.gov.br/images/stories/download/avaliacao/TabelaAreasConhecimento_072012.pdf), com Pós-Graduação na área pleiteada.	• Estatística Aplicada à Administração. • Matemática Financeira e Análise de Investimento

3.2. Possuir formação na área da disciplina ou do curso em que atuam, garantindo assim a qualidade da formação em nível superior oferecida no âmbito do Sistema UAB;

3.3. Ser Servidor da UNIFAP (Docente ou Técnico-Administrativo) ou estar vinculado à UNIFAP na condição de professor substituto ou similar, ou ainda, aluno de programa de pós-graduação.

3.4. Conhecimento em informática (editor de texto, pesquisa e ferramentas de interação, chat, fórum, etc.) e acesso permanente à internet;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

- 3.5.** Ter habilidade comunicativa (oral e escrita) necessária ao processo de orientação dos alunos;
- 3.6.** Habilidade para o trabalho em equipe interdisciplinar;
- 3.7.** Comprometimento com a promoção da igualdade e construção do respeito à diversidade;
- 3.8.** Ter capacidade para observar os critérios éticos que permitam estabelecer uma comunicação eficaz com os alunos e com os demais colegas de trabalho, a fim de estimular a criação de um ambiente que favoreça o processo de aprendizagem de todos;
- 3.9.** Ter disponibilidade para orientar os alunos a respeito da utilização dos recursos para a aprendizagem, tais como: textos, material didático disponível no ambiente, vídeos, atividades práticas de pesquisa bibliográfica, entre outros;
- 3.10.** Ter capacidade para elaborar relatórios das atividades, conforme orientações da coordenação;
- 3.11.** Encaminhar os relatórios de atividades nos prazos estabelecidos.
- 3.12.** Disponibilidade de tempo para as atividades de tutoria: 20 (vinte) horas semanais.
- 3.13.** Sempre que convocado, participar das reuniões com Coordenadores e Professores.
- 3.14.** Caso já tenha atuado como Tutor(a) nos cursos do DEaD/UNIFAP, ter sido bem avaliado no decorrer de suas atividades.
- 3.15.** Caso alguma vaga não seja preenchida, o candidato poderá ocupar vaga em uma área diferente daquela escolhida no processo seletivo, a critério da Diretoria do Departamento de Educação à Distância e respeitada a ordem de classificação.

4. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- 4.1** Acompanhar e monitorar os alunos diariamente, em até 24h;
- 4.2** Participar de reuniões com as coordenações (coordenação de curso, coordenação de tutoria); e de reuniões com os professores das disciplinas;
- 4.3** Ter acesso rápido e contínuo à internet e às ferramentas tecnológicas da informação e da comunicação, promovendo a ampliação da interatividade nos Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA);
- 4.4** Disponibilidade para a interação mediada com os alunos, atendendo às consultas dos mesmos, conforme modelo de tutoria estabelecido;
- 4.5** Orientar os alunos a respeito da utilização dos recursos para a aprendizagem, tais como: textos, material didático disponível no ambiente, vídeos, atividades práticas de pesquisa bibliográfica, entre outros;
- 4.6** Observar os critérios éticos que permitam estabelecer uma comunicação eficaz com os alunos e com os demais colegas de trabalho, a fim de estimular a criação de um ambiente que favoreça o processo de aprendizagem de todos;
- 4.7** Esclarecer as dúvidas dos alunos, podendo recorrer ao Coordenador de Tutoria ou Professor da disciplina, quando julgar necessário;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

- 4.8** Os tutores corrigirão todas as atividades enviadas por meio do ambiente virtual de aprendizagem, e auxiliarão na correção de exercícios, de trabalhos e de provas escritas, caso isso seja solicitado pelo Professor da disciplina;
- 4.9** Os tutores terão como responsabilidade acompanhar o desempenho dos alunos, buscando incentivá-los no desenvolvimento dos fóruns e das tarefas, visando interagir com eles por meio do ambiente virtual de aprendizagem;
- 4.10** Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas;
- 4.11** Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso;
- 4.12** Apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes;
- 4.13** **Manter regularidade de acesso ao AVA e dar retorno às solicitações do cursistas no prazo máximo de 24 horas;**
- 4.14** Estabelecer contato permanente com os alunos e mediar às atividades discentes, além de executar o atendimento aos alunos no ambiente virtual de aprendizagem, na plataforma *moodle (on-line)*;
- 4.15** Colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes;
- 4.16** Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino;
- 4.17** Participar do processo de planejamento junto aos Professores e a Coordenação do Curso;
- 4.18** Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação de tutoria;
- 4.19** Entregar relatório de notas para cada disciplina.

5. DA REMUNERAÇÃO:

- 5.1.** As bolsas serão concedidas e pagas pela CAPES/MEC diretamente aos beneficiários, por meio de crédito em conta benefício, aberta em agência do Banco do Brasil S/A, indicada especificamente para esse fim e mediante assinatura pelo bolsista de Termo de Compromisso, referente aos direitos e obrigações do bolsista vinculado ao Programa UAB.
- 5.2.** Conforme disposto na Resolução CN/FNDE nº 8, de 30 de abril de 2010, os candidatos selecionados farão jus às bolsas de pesquisa nas seguintes categorias, enquanto exercerem a função:
- 5.2.1.** Tutores:
- À Distância: O quantitativo de bolsas a serem pagas será calculado de acordo com a carga horária da(s) disciplina(s) a que estiver vinculado. Cada 30 horas-aula equivale a uma cota de bolsa, sendo paga as cotas mensalmente, de acordo com carga horária da disciplina. O valor da bolsa a ser concedida é de R\$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais) por mês de vinculação.

6. DAS INSCRIÇÕES:

- 6.1.** Período da inscrição: de 22 de janeiro a 27 de janeiro de 2015;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

6.2. As inscrições são gratuitas, e serão realizadas via internet, na página do DEaD <http://www2.unifap.br/ead> no período acima descrito.

6.3. Em campo próprio do sistema de inscrição on-line, o candidato deverá informar a(s) sua(s) titulação(ões) e a ordem de preferência das disciplinas em que pretende atuar.

6.4. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição (*formulário Online*), e anexar neste: *Curriculum Vitae* ou Currículo Lattes.

6.5. O formato dos arquivos do *Curriculum Vitae* ou Currículo Lattes devem ser em "DOC", "DOCX" ou "PDF", com tamanho máximo de 05 Mb cada;

6.6. Após o preenchimento do formulário online, uma mensagem de confirmação da inscrição será enviada imediatamente ao seu endereço de email cadastrado.

6.7. Ao preencher o formulário, o candidato concorda e toma ciência que:

- Os dados informados neste formulário são verdadeiros;
- A inexatidão ou irregularidade destas afirmativas, ainda que verificadas posteriormente, ocasionará a sua eliminação;
- Está sujeito às implicações do artigo 299 do Código Penal se constatado Falsidade Ideológica;
- O DEaD/UNIFAP não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- O descumprimento das instruções para realização da inscrição via Internet implicará a sua não efetivação.

6.8. A inscrição, no presente processo seletivo implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste chamado, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, em hipótese alguma;

6.9. A listagem das inscrições deferidas, serão divulgadas no dia 03 de fevereiro de 2015, no site <http://www.unifap.br>, e na página do DEaD <http://www2.unifap.br/ead>.

7. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:

7.1. No dia 29 de janeiro de 2015 o candidato, conforme descrito no item 8.2 deste chamado (Prova de títulos), deverá apresentar documentos originais e entregar fotocópias de:

I. *Curriculum Vitae* ou Currículo Lattes.

II. Documentos comprobatórios do currículo, contendo no canto superior direito de cada documento o número correspondente ao item de avaliação enquadrado (ANEXO II);

III. Cópia simples dos diplomas/Atestados de Conclusão de graduação/pós-graduação;

IV. Cópia simples dos Históricos acadêmicos de graduação/pós-graduação;

V. Cópia simples do comprovante de residência;

VI. Cópia simples da carteira de identidade e do CPF;

VII. Cópia simples do comprovante de votação na última eleição;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

8. DO PROCESSO SELETIVO:

8.1. O processo seletivo será realizado em etapa **duas etapas**, conforme segue:

8.2. Inscrições on-line: as inscrições serão gratuitas e realizadas via internet, na página do DEaD <http://www2.unifap.br/ead> no período de 22 a 27/01/2015.

8.2.1. Deferimento das inscrições 28/01/2015.

8.3. Prova de Títulos: a documentação deverá ser entregue no dia 29/01/2015.

a) A Prova de Títulos será realizada por meio de análise do currículo e dos respectivos documentos comprobatórios. Para o sistema de pontuação será adotado o formulário padrão para análise de currículo, conforme modelo (ANEXO II).

b) É obrigatório, por parte do candidato, o preenchimento do quadro de atribuições de pontos para avaliação de títulos (ANEXO II).

c) Obrigatoriamente os títulos deverão ser organizados pelo(a) candidato(a), na ordem da ficha de avaliação do ANEXO II, sendo também obrigatório que o candidato indique, em cada documento comprobatório, o item de avaliação em que o respectivo documento deverá ser enquadrado.

d) O quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos e os documentos comprobatórios, deverão ser encadernados com espiral e ter sobrecapas em PVC flexível e transparente no formato A4.

e) Na análise do currículo serão considerados diplomas de cursos de graduação e pós-graduação (*stricto e lato sensu*), com reconhecimento pelo MEC devidamente atestado, diretamente relacionados com a área específica.

f) Na prova de títulos, só serão considerados, para efeito de comprovação da pontuação, os documentos encaminhados pelo candidato que efetivamente contenham a indicação de qual item de avaliação o respectivo documento deverá ser enquadrado.

g) Dia da análise do currículo: 30 de janeiro de 2015.

h) A lista nominal da classificação dos candidatos será divulgada no dia 30 de janeiro de 2015 no site <http://www.unifap.br>, e na página do DEaD <http://www2.unifap.br/ead/>.

j) Será eliminado aquele candidato que não possuir a titulação mínima requerida para ao menos uma das disciplinas escolhidas no ato da inscrição on-line, conforme o item “3.1” deste chamado.

9. – DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO:

9.1. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de acordo com a nota final;

9.2. Em caso de empate considerar-se-á a maior idade (de acordo com a Lei nº 10741/04);

9.3. O preenchimento das vagas mencionadas no item 2 deste chamado seguirá a ordem de classificação dos candidatos.

10. – DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

10.1. A UNIFAP divulgará o resultado do processo seletivo no **dia 30 de janeiro de 2015** pelo endereço-eletrônico <http://www2.unifap.br/ead/>

11. – DA ADMISSÃO:

11.1. Os candidatos selecionados para admissão deverão preencher ficha de cadastro e assinar o Termo de Compromisso.

11.2. A não assinatura do Termo de Compromisso desclassificará definitivamente o candidato.

11.3. Os candidatos selecionados, quando convocados, deverão participar dos treinamentos e reuniões; o não comparecimento desclassificará definitivamente o candidato.

11.4. Os selecionados serão contratados na **modalidade de bolsistas** do Programa Universidade Aberta do Brasil, que é financiado pela CAPES. O bolsista, durante o período de vigência de sua vinculação desempenhará suas atribuições diretamente na Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração Pública do sistema UAB, não tendo vínculo empregatício com a UNIFAP.

11.5. O candidato não poderá acumular mais de uma bolsa, de acordo com a Lei Federal nº 11.273, de 06/02/2006.

11.6. A classificação do candidato na seleção não implicará a obrigatoriedade da sua admissão, cabendo à coordenação do curso o direito de aproveitar os candidatos de acordo com as suas necessidades, na estrita observância da ordem classificatória.

12. – DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. A Coordenação UAB poderá a qualquer momento efetivar o cancelamento da bolsa do tutor que descumprir os itens listados na seção 3 - DAS ATRIBUIÇÕES.

12.2. A constatação de quaisquer irregularidades na documentação apresentada pelo candidato implicará sua desclassificação, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

12.3. Em caso de o tutor declinar, será convocado o próximo candidato da sequência de classificação.

12.4. A classificação no processo de seleção gera para o candidato apenas a expectativa de chamada. Durante o período de validade do processo de seleção a Coordenação UAB reserva-se o direito de proceder às chamadas em número que atenda ao interesse e às necessidades do curso de Bacharelado em Administração Pública, de acordo com o número de vagas existentes.

12.5. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas referentes a este processo seletivo, contidas neste chamado.

12.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo seletivo. Todas as convocações e avisos referentes ao



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

processo de seleção e aos resultados serão divulgados na página do DEaD <http://www2.unifap.br/ead/>.

12.7. Caso haja ampliação ou redução de turmas, o número de vagas poderá ser alterado.

12.8. Poderá haver remanejamento de candidatos entre setores de estudos caso haja necessidade.

12.9. O tutor selecionado que não atender às diretrizes do Programa, bem como ao disposto neste chamado, poderá ser substituído, seguindo a ordem de classificação dos excedentes.

12.10. Os candidatos não selecionados podem retirar seus documentos na secretaria do curso no Departamento de Educação à Distância – DEaD/UNIFAP, de 02 a 06 de fevereiro de 2015. Após essa data, o Departamento está autorizado a descartar a documentação não retirada pelos candidatos.

12.11. Os casos omissos serão submetidos e deliberados pela Coordenação da Universidade Aberta do Brasil (UAB-UNIFAP) e Coordenação do Curso para qual o candidato participou da seleção.

12.12. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas no presente chamado.

13. – DOS ANEXOS:

13.1. ANEXO I: Cronograma de execução do processo seletivo;

13.2. ANEXO II: Quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos;

13.3. ANEXO III: Ementas das Disciplinas.

Macapá, 22 de janeiro de 2015.

Profª MSc. Margareth Guerra dos Santos

Diretora do Deptº. Educação à Distância
Coordenadora do Programa Universidade Aberta do Brasil/UNIFAP
Portaria nº 655/2012 – UNIFAP

Profª Sueli Andrade dos Santos

Coordenadora Adjunta do Deptº. de Educação a Distância
Portaria nº 1480/2014 – UNIFAP

Prof. MSc. Allan Jasper Rocha Mendes

Coordenador do Curso de Bacharelado em Administração Pública



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

Portaria nº 2186/2013 – UNIFAP



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CHAMADO INTERNO

EVENTO	DATA
Período de inscrições	22 a 27/01/2015
Divulgação da listagem das inscrições deferidas	28/01/2015
Entrega dos documentos comprobatórios do processo seletivo.	29/01/2015
Dia da análise do currículo	30/01/2015
Resultado Final	30/01/2015



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

ANEXO II - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Candidato (a):
Área de conhecimento:

Titulação

Item de Avaliação	Títulos*	Pontos	Quantidade	Pontuação Total
01	Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (Doutorado)	40 pontos		
02	Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (Mestrado)	34 pontos		
03	Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização)	26 pontos		
04	Graduação na área de atuação	10 pontos		

*Deverá ser pontuada apenas a maior titulação do (a) candidato (a).

**Neste quadro será pontuado apenas um título.

Atividades ligadas ao Ensino, a Extensão e a Pesquisa.

Item de Avaliação	Discriminação*	Pontos	Quantidade	Pontuação Total
05	Experiência docente em cursos de graduação e/ou pós-graduação na área pretendida.	01 ponto por ano – até 05 pontos		
06	Orientação de monografia/dissertação/tese em cursos de graduação e/ou pós-graduação na área pretendida.	0,5 pontos por orientação – até 05 pontos		
07	Participação como membro efetivo de banca examinadora de graduação/ Pós-Graduação <i>lato sensu</i> / Pós-Graduação <i>stricto sensu</i>	0,5 pontos por participação – até 05 pontos		
08	Curso de aperfeiçoamento/extensão na área de EAD (0,25 pontos a cada 15 horas).	0,25 pontos a cada 15hs – até 05 pontos		

Aprovação em Processos Seletivos.

Item de Avaliação	Discriminação*	Pontos	Quantidade	Pontuação Total
09	Aprovação em Processo seletivo na área de atuação pleiteada	02 pontos por concurso – até 06 pontos		
10	Aprovação em Processo seletivo em outras áreas de atuação	01 ponto por concurso – até 04 pontos		

Exercício de Atividades ligadas à atuação em EaD.

Item de Avaliação	Atividades	Pontos	Quantidade	Pontuação Total
11	Coordenador de Tutoria	02 pontos por ano – até 06 pontos		
12	Professor Pesquisador/ Professor Conteudista	01 ponto por ano – até 04 pontos		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

13	Tutor	0,5 pontos por semestre – até 04 pontos		
14	Atuação como aluno EaD	0,2 pontos por ano – até 01 ponto		

Produção Científica, Técnica, Artística e Cultural na área de atuação do Processo Seletivo.

	Discriminação*	Pontos	Quantidade	Pontuação Total
15	Publicação (livro, capítulo de livro, artigo).	0,5 pontos/publicação – até 04 pontos		
16	Produção de material didático.	0,5 pontos/produção – até 03 pontos		
17	Trabalho completo publicado em anais de evento científico nacional	0,5 pontos/trabalho – até 03 pontos		
18	Trabalho completo publicado em anais de evento científico regional/ local	0,2 pontos/trabalho – até 01 ponto		
19	Resumo publicado em anais de evento científico nacional	0,3 pontos/trabalho – até 1,5 pontos		
20	Resumo publicado em anais de evento científico regional/local	0,1 pontos/trabalho – até 01 ponto		
21	Prêmios por atividades científicas, artísticas e culturais.	0,5 pontos/prêmio – até 2,5 pontos		
22	Trabalhos apresentados em congressos, seminários e Workshops (Nacional)	0,3 pontos/trabalho – até 03 pontos		
23	Participação em congressos, seminários e Workshops sobre Educação à Distância.	0,5 pontos/participação – até 04 pontos		
24	Participação em congressos, seminários e Workshops (Nacional)	0,2 pontos/participação – até 02 pontos		

OBSERVAÇÕES:

1. INDICAR NOS TÍTULOS O ITEM PARA O QUAL ESTÁ SENDO APRESENTADO;
2. CONSIDERAR APENAS OS ULTIMOS 05 (CINCO) ANOS;

Macapá – AP, _____ de _____ de 2015.

Assinatura da Banca Examinadora:

Membros:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

ANEXO III

EMENTAS DAS DISCIPLINAS – 4º e 5º MÓDULOS

4º MÓDULO

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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

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'ASCENÃO, Luiz Carlos M. *Organização, sistemas e métodos*. São Paulo: Atlas, 2001.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

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.

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*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

informação. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

SEMINÁRIO TEMÁTICO III – 30 horas – 2 créditos

O seminário temático III compreende o desenvolvimento de uma pesquisa e um diagnóstico acerca do tema “Gestão Pública Federal”. Os alunos com apoio dos tutores e professores construirão um estudo prospectivo sobre o tema em instituições públicas ou privadas ou de políticas públicas diretamente relacionadas com respectivas realidades. No encontro presencial estes trabalhos serão socializados, discutidos e avaliados.

5º MÓDULO

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

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 Sérgio. *Manual do Novo Direito Comercial*. São Paulo: Dialética, 2006.

BORBA, José Edwaldo Tavares. *Direito Societário*. 8.ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2003.

FAZZIO JR., Waldo. *Direito Comercial*. 7.ed. Coleção Fundamentos Jurídicos, v. 12. São Paulo: Atlas,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

2008.

_____. *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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

Brasileira, 1977.

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

EMPREENDEDORISMO GOVERNAMENTAL – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

SOLOMON, Davi. *Gestão por Resultados na Administração Pública*. 2. ed. Santa Catarina: Biblioteca



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ - REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

Universitária da Unisul, 2007.