



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC**  
**COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE**  
**NÍVEL SUPERIOR – CAPES**

**DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – DED**

**PROGRAMA NACIONAL DE FORMAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA –**  
**PNAP**

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

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR**  
**DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

Comissão de Apoio à Diretoria de Educação a Distância na Gestão do PNAP

Prof.<sup>a</sup> Dra. Ana Maria Ferreira Menezes (UNEB)  
Prof. Dr. Ciro Campos Christo Fernandes (ENAP)  
Prof.<sup>a</sup> Dra. Clícia Maria de Jesus Benevides (UNEB)  
Prof. Dr. Helton Cristian de Paula (UFOP)  
Prof. Dr. Paulo Emilio Matos Martins (UFF)  
Prof. Dr. Ricardo Jorge da Cunha Costa Nogueira (UFAM)  
Prof.<sup>a</sup> Dra. Vanessa Costa e Silva (FIOCRUZ)

## APRESENTAÇÃO

O Curso de Bacharelado em Administração Pública, modalidade a distância, no contexto da Universidade Aberta do Brasil (UAB), que ora apresentamos, foi elaborado a partir da Resolução nº 1, de 31 de janeiro de 2014, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do curso de graduação em Administração Pública. No entanto, a oferta desse curso não começa com o presente Projeto Pedagógico de Curso (PPC), que, na realidade, se constitui em um processo de aprimoramento de um percurso que se iniciou, nos idos de 2006, com a oferta do curso piloto.

O curso piloto de graduação em Administração inaugurou, efetivamente, a UAB em 2006. Foi iniciado com a participação de 25 universidades públicas brasileiras – federais e estaduais – com mais de 10.000 estudantes em vários estados. Isso foi possibilitado com a parceria entre o Ministério da Educação (MEC), a Secretaria de Educação a Distância (SEED), o Banco do Brasil (integrante do Fórum das Estatais pela Educação) e as universidades públicas que aderiram ao projeto.

Esse curso, em nível de bacharelado, com duração de quatro anos, foi organizado em oito módulos semestrais, com carga horária total de 3.120 (cento e vinte mil) horas. Além de participar dos encontros presenciais, que ocorriam preferencialmente aos sábados, o estudante desenvolvia atividades a distância, como estudo do material didático e trabalhos escritos, estudo de casos, pesquisas e acompanhado por um sistema de tutoria que permitia o monitoramento do seu desempenho.

Com a supervisão da SEED/MEC e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), coordenadores das **Instituições Públicas de Ensino Superior (IPES)** que ofereceram o curso piloto se reuniam (por meio de um Fórum) de três em três meses para avaliar o andamento da experiência, avaliar a modalidade, discutir os métodos de ensino e de aprendizado, tomar decisões sobre o material didático e, sobretudo, socializar as experiências para garantir qualidade do curso. Esse Fórum foi uma experiência ímpar no setor público brasileiro, pois coordenava uma rede de Ipes que atuou colaborativamente na busca de um objetivo comum, ou seja, o ensino público de administração a distância gratuito e de qualidade.

O projeto piloto para o curso de Administração serviu como referência para a criação do Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP), que foi concebido para ofertar o curso de Bacharelado em Administração Pública e três especializações na área pública (Gestão Pública, Gestão Pública Municipal e Gestão em Saúde). No caso do bacharelado, foi constituída uma comissão composta pelos Professores Doutores Eliane Moreira Sá de Souza (UFG), Neiva de Araújo Marques (UFMT), Oreste Preti (UFMT) e Paulo Guedes (UFBA).

Assim, em 2009, a UAB/Capes lançou um edital (Edital UAB/Capes 01/2009, de 27 de abril de 2009) voltado à adesão de instituições de ensino federais e estaduais para oferta dos referidos cursos. O programa ofereceu um projeto pedagógico base que deveria ser analisado e adequado à realidade social de cada Ipes. A matriz curricular do curso e os materiais didáticos foram desenvolvidos por uma rede nacional, sendo utilizados em todos os cursos e em todas as Ipes aprovadas.

O objetivo central do PNAP é formar e qualificar pessoal em nível superior visando o exercício de atividades gerenciais, possibilitando que esses gestores intervenham na realidade social, política e econômica, contribuindo para a melhoria da gestão das atividades desempenhadas pelo Estado brasileiro, no âmbito federal, estadual e municipal.

O PNAP, assim como outras iniciativas de fortalecimento das capacidades estatais no Brasil, foi impactado por três vetores principais: o processo de descentralização das políticas públicas em direção às administrações subnacionais; o fortalecimento da qualificação como critério para progressão e desenvolvimento nas carreiras da Administração Pública; e o fortalecimento da modalidade de ensino a distância como instrumento dessa qualificação, impulsionada com o avanço das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC).

O PNAP continuou com a orientação de reunir-se em Fóruns Nacionais, que visam congregar, coordenar e representar com autonomia os cursos das diversas áreas no âmbito da UAB, de modo a implementar ações em prol de melhor qualidade na formação inicial e continuada. Já ocorreram 4 fóruns na área do PNAP.

O primeiro, que teve o papel primordial de implantar o Fórum da Área de Administração Pública com a escolha de sua presidência, aconteceu em Salvador

(Bahia) em 2010; no segundo, ocorrido em Brasília (Distrito Federal) em 2012, já se discutia propostas de reformulações dos Projetos Pedagógico de Cursos; o terceiro, acontecido em Belo Horizonte (Minas Gerais) em 2013, deu continuidade às discussões sobre os PPCs; e, o quarto, realizado em Florianópolis (Santa Catarina) em 2014, reuniu cerca de 180 coordenadores dos Cursos de Bacharelado em Administração Pública e Especializações em Gestão Pública, Gestão Pública Municipal e Gestão em Saúde, na modalidade de Educação a Distância (EaD), cujo objetivo principal foi propiciar a interação, a troca de experiências, as discussões sobre os PPCs e a elaboração e atualização de matérias didáticos. Vale ressaltar que todos os fóruns contaram com o apoio da Capes.

Vários acadêmicos contribuíram para a consolidação e o amadurecimento deste Programa ao longo do tempo. Destacamos a participação dos professores Alexandre Marino Costa (UFSC), Marcos Tanure Sanábio (UFJF), Teresa Cristina Janes Carneiro (UFES) e Cledinaldo Aparecido Dias (UNIMONTES), que contribuíram sobremaneira para a consolidação do presente projeto.

Brasília, 02 de agosto de 2018.

Luiz Alberto Rocha de Lira  
Coordenador

## Sumário

<b>1</b>	<b>Dados de Identificação do Curso</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>Introdução</b>	<b>9</b>
<b>3</b>	<b>Justificativa</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>Universidade Aberta do Brasil: objetivos</b>	<b>13</b>
<b>5</b>	<b>Diretoria de Educação a Distância da Capes</b>	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>Caracterização regional</b>	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>Integração e articulação da Educação a Distância da UNIFAP ao Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB)</b>	<b>16</b>
<b>8</b>	<b>Aspectos institucionais</b>	<b>18</b>
<b>8.1</b>	<b>Missão</b>	<b>19</b>
<b>8.2</b>	<b>Princípios e valores</b>	<b>19</b>
<b>8.3</b>	<b>Outros aspectos</b>	<b>20</b>
<b>9</b>	<b>Concepção do Curso Administração Pública a distância</b>	<b>21</b>
<b>9.1</b>	<b>Diretrizes metodológicas para formação do Curso</b>	<b>23</b>
<b>9.2</b>	<b>Dimensões de formação</b>	<b>24</b>
<b>9.3</b>	<b>Concepção pedagógica do Curso</b>	<b>26</b>
<b>9.3.1</b>	<b>Objetivo geral</b>	<b>27</b>
<b>9.3.2</b>	<b>Objetivos específicos</b>	<b>27</b>
<b>9.4</b>	<b>Perfil do egresso</b>	<b>28</b>
<b>9.5</b>	<b>Organização curricular</b>	<b>31</b>
<b>9.6</b>	<b>Carga horária</b>	<b>32</b>
<b>9.7</b>	<b>Matriz curricular</b>	<b>32</b>
<b>9.8</b>	<b>Conteúdo programático</b>	<b>36</b>
<b>9.9</b>	<b>Disciplinas eletivas</b>	<b>37</b>
<b>9.10</b>	<b>Temas Contemporâneos na Gestão Pública</b>	<b>37</b>
<b>9.11</b>	<b>Estágio Supervisionado</b>	<b>37</b>
<b>9.12</b>	<b>Atividades Complementares</b>	<b>38</b>
<b>10</b>	<b>Estrutura Administrativo-Pedagógica</b>	<b>39</b>
<b>10.1</b>	<b>Equipe Multidisciplinar</b>	<b>40</b>
<b>10.2</b>	<b>Programa de Capacitação e Atualização da Equipe Multidisciplinar</b>	<b>43</b>
<b>10.3</b>	<b>Docentes que participam da Gestão do Curso</b>	<b>43</b>

<b>11 Infraestrutura e Processo de Gestão Acadêmico- Administrativa.....</b>	<b>44</b>
<b>12 Encontros presenciais.....</b>	<b>47</b>
<b>13 Avaliação Institucional e Avaliação da Aprendizagem .....</b>	<b>47</b>
<b>13.1 Avaliação Institucional .....</b>	<b>48</b>
<b>13.2 Avaliação dos Subsistemas de EaD.....</b>	<b>48</b>
<b>13.3 Avaliação de Aprendizagem .....</b>	<b>50</b>
<b>14 Processo de Comunicação-interação entre os participantes .....</b>	<b>52</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>54</b>
<b>ANEXO A MATRIZ CURRICULAR .....</b>	<b>55</b>
<b>ANEXO B EMENTÁRIO .....</b>	<b>56</b>
<b>ANEXO C CORPO DOCENTE QUE PARTICIPA DA GESTÃO DO CURSO*.....</b>	<b>108</b>
<b>ANEXO D REGIMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....</b>	<b>112</b>
<b>ANEXO E REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....</b>	<b>116</b>
<b>ANEXO F REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....</b>	<b>127</b>
<b>ANEXO G REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE).....</b>	<b>130</b>

## 1 – Dados de Identificação do Curso

a) Nome do curso:

Bacharelado em Administração Pública

b) Proponente:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - DEAD

c) Público-alvo:

Concluintes do segundo grau, que residam nas regiões dos municípios Pólos de Apoio Presencial do Curso de Administração Pública da UAB, selecionados por meio de processo seletivo de ingresso na UNIFAP. E ainda, interessados em estudar e discutir a temática de governo e Administração Pública. Servidores de todos os níveis e poderes do Estado.

d) Número de vagas:

Serão ofertadas 180 vagas para o Curso de Bacharelado em Administração Pública, distribuídas nos Polos de Educação a Distância (UAB) no Amapá, com abrangência aos municípios circunvizinhos.

- Pólo Equador (Macapá);
- Pólo Santana;
- Pólo Vitória do Jari;
- Pólo Oiapoque.

e) Formas de ingresso:

Acompanhando a dinâmica do sistema UNIFAP/UAB o ingresso no curso acontecerá por meio de Processo Seletivo (Vestibular).

f) Duração do curso:

8 semestres para integralização curricular.



g) Previsão para início das atividades:

Segundo semestre de 2020.

## 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 articulação e integração de um sistema nacional de educação superior a distância, visando sistematizar ações, programas, projetos e atividades pertencentes às políticas públicas voltadas para a ampliação e interiorização da oferta do ensino superior gratuito e de qualidade no Brasil.

Objetivando consecução e fomento dos cursos da UAB, e, conseqüentemente, democratização, expansão e interiorização da oferta de ensino superior público, e da formação de gestores públicos, o Ministério da Educação, por meio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), estimula a oferta do Curso de Bacharelado em Administração Pública na modalidade a distância, integrante do Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP) e operacionalizado pelas Instituições Públicas de Ensino Superior (Ipes), de acordo com os instrumentos legais emanados pela UAB.

O Curso de Bacharelado em Administração Pública vem ao encontro das necessidades de gestores com visão holística das ações administrativas e políticas governamentais, capacitados para exercitar a gestão na esfera regional, nacional e internacional.

Para atender a demanda pela formação de gestores públicos nos entes da federação do Brasil, a Universidade Federal do Amapá (UNIFAP) oferece o Curso de Bacharelado em Administração Pública no intuito de ampliar o número de beneficiários da formação superior gratuita e de qualidade, cumprindo, assim, sua missão e colaborando para o desenvolvimento da sociedade brasileira.

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) está pautado na observância aos dispositivos legais, regimentais e institucionais, entre eles:

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

- Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do Curso de Administração Pública – Resolução n. 1, de 13 de maio de 2014;
- Dispositivos legais e orientações do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes);
- Dispositivos da Universidade Aberta do Brasil (UAB);
- Estatuto da Universidade Federal do Amapá – UNIFAP;
- Regimento da Universidade Federal do Amapá – UNIFAP;
- Regimento do Departamento de Educação a Distância – DEAD.

As DCNs para o Curso Bacharelado em Administração Pública estabelecem uma estrutura mínima para o PPC, contemplando os elementos estruturais a seguir, os quais integram este documento:

- I. objetivos gerais do curso, contextualizados em relação à sua inserção institucional, política, geográfica e social;
- II. condições objetivas de oferta e 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 à iniciação científica;
- IX. concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado e suas diferentes formas e condições de realização, observado o respectivo regulamento;
- X. concepção e composição das atividades complementares; e
- XI. inclusão obrigatória de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) nas modalidades: monografia, artigo científico, relatório técnico ou de pesquisa ou projetos de intervenção centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.

### 3 – Justificativa

Desde meados da década de 1990, a gestão pública no Brasil vem passando por transformações importantes, notadamente no que se refere à redefinição do papel do Estado nacional, em geral, e do papel desempenhado pelas três esferas de governo: União, estados-membros e municípios.

A partir da Constituição Federal de 1988, os estados e os municípios ganharam mais importância, assumindo diversas atividades antes desempenhadas pela União. Nesse sentido, os dois níveis de governo subnacionais passam a assumir papéis complexos, que exigem competências específicas e uma nova gestão de atividades essenciais.

Vale destacar que as políticas de saúde pública e de educação, por exemplo, ganham força no município com a organização do Sistema Único de Saúde (SUS) e a criação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (Fundef). Em 2007, este foi ampliado para incluir a educação infantil e o ensino médio, sendo transformado em Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).

Diante desse cenário, estados e municípios tiveram de redesenhar sua estrutura organizacional para se adequar aos novos papéis. Na realidade, até o presente momento, muitos deles ainda não conseguiram sair do *status quo* anterior e, por isso, encontram dificuldades em se relacionar com os demais níveis de governo, com o mercado e com a sociedade civil organizada. Mesmo aqueles que tiveram um avanço maior ainda necessitam amadurecer um modelo de gestão que contemple essa nova fase de governança pública.

Um dos pontos que merecem destaque diz respeito à conscientização do seu verdadeiro papel constitucional. Na Constituição Federal, há funções exclusivas de Estado, funções não exclusivas e funções de mercado (privadas) que devem ser pensadas e assumidas como tal.

Com a promulgação da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), estados e municípios passaram a se preocupar mais com suas finanças, tanto do lado da receita quanto da despesa. No entanto, o Poder Público deve estar preparado, do ponto de vista administrativo, para cumprir essa legislação. É razoável afirmar que isso exige quadros de servidores preparados para gerenciar a máquina administrativa responsabilmente.

Nos últimos anos, no entanto, a concepção de Estado e o papel dos governos e da Administração Pública tem adquirido renovado interesse. Essa situação se particulariza na América Latina, onde se tornou muito evidente a constatação de que a capacidade do Estado é condição para a democracia. Sem uma adequada capacidade de fazer valer as regras e implementar as decisões tomadas pelos sujeitos políticos, ou sem assegurar o cumprimento dos direitos e deveres associados à cidadania, um regime democrático torna-se inefetivo.

Nesse contexto, a Administração Pública brasileira vem passando por transformações. Assim, a necessidade de qualificação e renovação dos quadros da Administração Pública passa a demandar ações de capacitação e preparação da força de trabalho para as tarefas da Administração Pública contemporânea.

Nesse esforço de fortalecimento das capacidades estatais, iniciativas passaram a ser desenhadas, como, por exemplo, o estabelecimento de uma rede nacional de escolas de governo – articulada pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) – e o lançamento do Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP), no âmbito da Universidade Aberta do Brasil (UAB), que nasceu com a expectativa de atender não apenas gestores na esfera federal, mas, também, os gestores nos níveis estadual e municipal.

Dessa forma, tanto no desenho de novas estruturas organizacionais quanto na gestão dos processos/atividades, União, estados e municípios necessitam de profissionais qualificados em gestão. Na União, essa tarefa já se acha mais desenvolvida, com a (re)estruturação e (re)valorização de diversas carreiras típicas de Estado (planejamento, fiscalização tributária, auditoria etc.). Nos âmbitos estadual e municipal, muito trabalho ainda precisa ser feito para que esses níveis de governo possam exercer, satisfatoriamente, seus papéis constitucionais.

É preciso que seja dada oportunidade aos cidadãos e à esfera pública em todo o Brasil de se capacitarem para o exercício da administração pública profissional, particularmente através da oferta de cursos no território nacional. Nesse sentido, salienta-se a importância deste curso.

#### **4 - Universidade Aberta do Brasil: objetivos**

De acordo com o Decreto n. 5.800, de 8 de junho de 2006, a UAB é um programa que tem como objetivo primordial:

- I. ampliar e interiorizar a oferta de cursos e programas de educação superior, por meio da educação a distância, priorizando a oferta na formação inicial de professores em efetivo exercício na educação básica pública, porém ainda sem graduação, além de formação continuada àqueles já graduados;
- II. ofertar cursos a dirigentes, gestores e outros profissionais da educação básica da rede pública;
- III. reduzir as desigualdades na oferta de ensino superior e desenvolver um amplo sistema nacional de educação superior a distância;
- IV. formar professores e outros profissionais de educação nas áreas da diversidade, objetivando a disseminação e o desenvolvimento de metodologias educacionais de inserção dos temas de áreas como educação de jovens e adultos, educação ambiental, educação patrimonial, educação para os direitos humanos, educação das relações étnico-raciais, de gênero e orientação sexual e temas da atualidade no cotidiano das práticas das redes de ensino pública e privada de educação básica no Brasil.

#### **5 – Diretoria de Educação a Distância da Capes**

A Diretoria de Educação a distância (DED) da Capes objetiva fomentar e articular as instituições de ensino superior integrantes do Sistema Universidade Aberta do Brasil e seus polos de apoio, subsidiando a formulação de políticas de formação inicial e continuada de professores.

Busca apoiar a formação dos profissionais da educação por meio da concessão de bolsas e auxílios, de planejamento, coordenação, fomento e avaliação dos cursos superiores na modalidade a distância pelas instituições integrantes da UAB. Fazem parte dos objetivos da Diretoria de Educação a Distância a formulação, a implementação e a execução de políticas de expansão e interiorização de formação superior pública.

A DED, para consecução dos seus objetivos, irá articular-se com o Conselho Técnico Científico da Educação Básica (CTC-EB) na elaboração das políticas e diretrizes específicas de atuação da Capes no tocante à formação inicial e continuada de profissionais do magistério da educação básica e à construção de um sistema nacional de formação de professores.

Cabe à Diretoria o estabelecimento de diretrizes e normas para programas e cursos no âmbito do Sistema UAB e uma política institucional de estímulo à inovação em EaD; além de firmar acordos de cooperação técnica e instrumentos congêneres com as Ipes e os mantenedores de polos integrantes do Sistema UAB.

## **6 – Caracterização regional**

O Estado do Amapá tem em sua Capital Macapá sua principal cidade. Por sua vez, esta UF vem ocupando nos últimos anos lugar de destaque no cenário brasileiro em relação a sua ampla extensão territorial (cerca de 90%) intacta, ou seja, é o Estado Brasileiro mais conservado do País. É neste potencial campo de pesquisas sobre o Meio Ambiente e a Biodiversidade Amazônica que está inserida a Universidade Federal do Amapá - UNIFAP.

Localizado na Região Norte, o estado do Amapá possui extensão territorial de 142.827,897 quilômetros quadrados. Está dividido em 16 municípios, e possui uma população estimada em mais de 830 mil habitantes. A cidade mais populosa é Macapá com cerca de 496 mil habitantes, conforme dados divulgados em 2019 pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Atualmente, a Unifap mantém em funcionamento 04 (quatro) Campi Universitários, a saber: Marco Zero do Equador (em Macapá), Santana (em cidade de mesmo nome), Norte (Oiapoque) e Sul (Laranjal do Jarí), sendo que os dois últimos funcionam em regime modular. Desses, o de maior destaque é o Campus Sede em Macapá, capital do Estado.

A vocação maior de Macapá é o comércio, uma vez que sua posição geográfica privilegiada favorece relações comerciais com a América Central, América do Norte e a Europa. A criação da Zona de Livre Comércio de Macapá ocorreu em dezembro de 1991 e possibilitou a abertura de oportunidades econômicas nos setores de indústria, comércio, serviços e turismo. Macapá é a única capital brasileira banhada pelas águas do rio Amazonas.

O Produto Interno Bruto (PIB) do Amapá cresceu 6,97% entre os anos de 2016 e 2017, conforme apontam dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). De acordo com o Instituto, o PIB amapaense aumentou de R\$ 14,47 bilhões em 2016 para R\$ 15,48 bilhões em 2017. Esse resultado colocou a economia do Amapá em 5º lugar na Região Norte. Os setores que mais contribuíram para esse cenário foram a agropecuária, comércio e serviços.

Macapá ainda é a única capital no Brasil cortada pela linha imaginária do Equador, fato ocorrente na área do Campus Marco Zero, daí a designação.

Na área científica, além da EMBRAPA/Amapá, conta com o Instituto de Estudos e Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Amapá – IEPA, que vem alcançando renome internacional como por conta do domínio de conhecimento sobre a Biodiversidade Amazônica.

Enfim, o Amapá é uma das Regiões mais promissoras do país quanto as suas riquezas em Recursos Naturais e vem atraindo investimentos, conforme se pode constatar pelo crescimento e desenvolvimento de municípios vizinhos como Santana e Laranjal do Jarí. Esse conjunto de características da região e as rápidas mudanças que o mundo do trabalho vem apresentando, destacando-se a importância do processo de globalização, apontam para a necessidade de funcionários qualificados que possam prestar assessoria e apoio ao trabalho desenvolvido nas organizações,



por profissionais de diferentes níveis hierárquicos. Destaca-se que o Administrador é fundamental para garantir o bom e adequado gerenciamento das informações e dar suporte ao atendimento a clientes internos e externos, nas empresas de pequeno a grande porte, atuando, de modo especial, junto aos centros decisórios.

## **7 – Integração e articulação da Educação a Distância da UNIFAP ao Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB)**

A Universidade Federal do Amapá (UNIFAP) é uma instituição de Ensino Superior criada pela Lei no 7.530, de 29 de agosto de 1986, e instituída mediante o Decreto no 98.977, de 2 de março de 1990, vinculada ao Ministério da Educação.

Em 2001 a UNIFAP deu início as atividades de ensino a distância por meio de programas desenvolvidos em colaboração com outras instituições do Governo Federal, como a Secretaria de Educação a Distância (SEED/ MEC) e a Universidade Virtual Pública do Brasil (UniRede) e a Universidade Federal do Pará (UFPA).

O Sistema de ensino a distância implementado na UNIFAP em parceria com a UAB desempenha um papel relevante no sentido de contribuir para o desenvolvimento educacional do Estado do Amapá. As estratégias utilizadas nessa modalidade de ensino possibilitam que milhares de brasileiros tenham acesso à educação, os quais por razões como a falta de tempo, distância, finanças entre outras, não prosseguem seus estudos.

O Estado do Amapá não está unido a outros estados por rodovias, conseqüentemente, o acesso tem que ser por via aérea ou fluvial. A carência de rodovias que comunique com outros estados constitui um dos fatores que limita o deslocamento das pessoas em busca de oportunidades de atualização profissional. A oferta de programas/ cursos na modalidade de Ensino a Distância pela UNIFAP/ UAB vem preencher esta lacuna e pode ser considerada como uma das únicas oportunidades de atualização profissional, em especial, para muitos educadores por não ter a necessidade de se ausentar de seu trabalho ou de seu domicílio.

Esta condição habilita a UNIFAP como uma das instituições responsáveis pela implementação de programas em EaD, como o de Administração Pública.

Especificamente, o curso de Administração Pública a distância está planejado para ser ofertado em 4 (quatro) Polos de Apoio Presencial, conforme Quadro 1 a seguir:

Quadro 1 – Polos presenciais e número de vagas ofertadas

Município Polo		N. de vagas
1	Macapá	50
2	Santana	45
3	Vitória do Jari	45
4	Oiapoque	40
<b>TOTAL</b>		<b>180</b>

## 8 – Aspectos institucionais

A Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP é uma Fundação Pública de direito privado, mantida pela União, criada pela Lei no. 7.530, de 29 de agosto de 1986, e instalada pelo decreto no. 98.97, de 02 de março de 1990, vinculada ao Ministério da Educação, tendo como foro a cidade de Macapá, capital do Estado do Amapá.

A UNIFAP, conforme preconiza seu Estatuto, se organiza e se estrutura com base nos princípios da unidade de patrimônio e administração; da indissociabilidade do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes; da universalidade de campo, pelo cultivo das áreas do conhecimento humano e das áreas técnico-profissionais; do pluralismo de idéias e de concepções; e, da racionalidade de organização com utilização plena de recursos humanos e materiais.

Nesse sentido, sustentada nos pilares supracitados a Universidade se destina a estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo; formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimentos, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade amapaense e brasileira, e colaborar na sua formação contínua; incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive; promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação; suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente caracterização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração; estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os do Estado, da região e da nação, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade; promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa

científica e tecnológica na Universidade; incentivar, promover e estimular o intercâmbio com outras instituições e organizações científicas e técnicas nacionais e estrangeiras, visando ao desenvolvimento das ciências e das artes, preservando a natureza e interagindo com o ecossistema amazônico; colaborar com entidades públicas e privadas através de estudos, projetos, pesquisas e serviços com vistas à solução de problemas regionais e nacionais sem perder de vista os valores étnicos, ecológicos, em consonância com os anseios e tradições dos povos da região; e, finalmente, contribuir para a formação da consciência cívica nacional, com base em princípios da ética e do respeito à dignidade da pessoa humana, considerando o caráter universal do saber.

### **8.1 – Missão**

- I- Ministar o ensino, o qual é indissociável da Pesquisa e Extensão;
- II- Desenvolver as ciências, as letras e as artes;
- III- Prestar serviços a entidades públicas, privadas e a comunidade em geral;
- IV- Promover o desenvolvimento nacional, regional e local.

### **8.2 – Princípios e valores**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ como instituição de ensino superior segundo seu Regimento Geral, organiza-se e estrutura-se com base nos seguintes princípios:

- Unidade de patrimônio e administração;
  - Indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes;
  - Universalidade de campo, pelo cultivo das áreas do conhecimento humano e das áreas técnico-profissionais;
  - Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; e
  - Racionalidade de organização com utilização plena de recursos humanos e materiais.
  - Ministar o ensino, que é indissociável da pesquisa e extensão.
- Desenvolver as ciências, as letras e as artes

- Prestar serviços a entidades públicas e privadas e a comunidade em geral.
- Promover o desenvolvimento nacional, regional e local.

### **8.3 – Outros aspectos**

A organização da Universidade, obedecendo aos princípios legais, enfatizará a prioridade das atividades fins sobre os meios e afirmará o primado da pessoa, pela permanente valorização e qualificação dos recursos humanos.

Na forma do seu Estatuto, são princípios fundamentais da organização da Fundação Universidade Federal do Amapá:

- A unidade de patrimônio e administração;
- Gestão democrática, assegurada a existência de órgãos colegiados deliberativos de que participarão os segmentos da comunidade institucional local e regional;
- A unidade de atuação universitária nas dimensões do ensino, da pesquisa e da extensão, vedada a duplicação dos meios para fins idênticos ou equivalentes;
- A racionalidade de organização, com plena utilização dos recursos materiais e humanos; a universalidade de campo, pelo cultivo das áreas fundamentais dos conhecimentos humanos, estudados em si mesmo ou em razão de ulteriores aplicações em áreas técnico-profissionais;
- A flexibilidade de métodos e critérios, com vistas à aplicação de enfoques científicos e em atenção às diferenças dos agentes comprometidos com as peculiaridades regionais e às exigências de interdisciplinaridade dos programas.

Compõem a estrutura organizacional da UNIFAP os seguintes órgãos:

I. Órgãos Colegiados Superiores:

- a) Conselho Diretor;
- b) Conselho Universitário.

II. Órgãos Executivos Superiores:

- a) Reitoria;
- b) Pró-Reitorias.

III. Órgãos de Assessoramento.

IV. Órgãos da Administração Geral.

V. Órgãos Executivos de Administração Específica.

## REITORIA E PRÓ-REITORIAS

A Reitoria é um órgão executivo superior que coordena e superintende todas as atividades universitárias. A reitoria é assessorada por quatro pró-reitorias, a saber: Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (Proap), Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Prograd), Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (Propesp) e Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias (Proeac).

Os representantes da Reitoria e das Pró-Reitorias são:

- Reitor: Prof. Dr. Júlio César Sá de Oliveira
- Vice-Reitor: Profa. Dra. Simone de Almeida Delphim Leal
- Pró-Reitor de Administração: Prof. Me. Seloniel Barroso dos Reis
- Pró-Reitor de Planejamento: Prof. Me. Erick Nogueira da Paixão
- Pró-Reitora de Ensino de Graduação: Profa. Dra. Elda Gomes Araújo
- Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação: Amanda Fecury
- Pró-Reitor de Extensão e Ações Comunitárias: Prof. Dr. João Batista Gomes de Oliveira

### **9 – Concepção do Curso Administração Pública a distância**

O presente Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração Pública da UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ está de acordo com as normas para a educação superior no Brasil e visa atender as necessidades das empresas públicas e privadas considerando as mudanças que a cada dia surpreendem os gestores e empresários. Constitui-se num conjunto de diretrizes e estratégias que expressam e orientam a prática acadêmica de uma graduação e pretende nortear as ações de todos os integrantes do processo. Nele estão registrados todos os pressupostos filosóficos, sociais e éticos da área da administração empresarial e pública, que fundamentam os Bacharelado em Administração Pública, modalidade à distância objetivos a serem perseguidos, descrevendo os recursos humanos, materiais e metodológicos necessários à prática do administrador.

Com o avanço da tecnologia e o crescente desenvolvimento da informática e a inteligência artificial, o profissional do futuro deve estar “conectado” com as velozes mudanças ocorridas no planeta. A globalização é um fato observado principalmente com a utilização da internet, e quem não estiver em sintonia com a mutabilidade do mundo e acompanhar essas transformações, com certeza ficará desatualizado e, conseqüentemente, não conseguirá seu espaço neste mercado altamente competitivo.

É dever da universidade formar profissionais com uma visão holística (sistêmica), ou seja, genérica da realidade à sua volta, porque no mundo da informação é evidente que o poder pertence aos mais preparados/qualificados.

Visualizando esse cenário, busca-se a implantação do curso de Bacharelado em Administração Pública como alternativa educacional, em nível superior, contribuindo para o desenvolvimento do Estado, por meio da formação de profissionais competentes para atuar nas áreas de planejamento, gestão, organização e avaliação de atividades específicas e/ou afins na área, habilitando-o por meio de técnicas empreendedoras como diferencial de inserção do profissional em um mercado dinâmico e extremamente competitivo.

O Curso tem por finalidade proporcionar ao profissional de administração conhecimentos essenciais ao desempenho das funções gerenciais e diretivas, assessoramento e consultoria em organizações ou órgãos da Administração Direta ou Indireta, conforme as disposições da Lei no 4.769 de 09 de setembro de 1965 e do Decreto no 61.934 de 22 de dezembro de 1967, que regulamentam o exercício da profissão de Administrador.

Vale ressaltar que mediante a velocidade das mudanças que atingem as empresas, é necessário que elas tornem-se ágeis e competitivas, primando por uma gestão eficiente, eficaz e efetiva de recursos existentes tanto na área pública como na iniciativa privada.

Assim, para que profissionais tenham uma formação diferenciada, o curso de Administração Pública visa formar propugnadores e impulsionadores do desenvolvimento do Estado com competência técnica e embasamento ético. Desta

forma, na fundamentação do PPC foram levadas em consideração as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso, bem como a legislação pertinente e o processo de avaliação interna da UNIFAP.

Ele articula e integra todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso, evitando a fragmentação de disciplinas. Integra professores e cria conteúdos mais consistentes. Permite também avançar na questão da interdisciplinaridade, pois os conteúdos passam a refletir não a compartimentalização, mas sim o ensino integrado e sistêmico.

### **9.1 – 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 desenvolvimento dos recursos humanos no domínio dos códigos de informação e comunicação, bem como suas respectivas tecnologias, além de estimular o pensamento autônomo, a curiosidade e a criatividade;
- III. selecionar temas e conteúdos que reflitam os contextos vivenciados pelos educandos, 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;



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

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

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

De acordo com as DCNs, são princípios fundamentais a serem observados nos cursos de bacharelado em Administração Pública:

- I – o *ethos* republicano e democrático como norteador de uma formação que ultrapasse a ética profissional, remetendo-se à responsabilidade pela *res publica* e à defesa do efetivo caráter público e democrático do Estado;
- II – a flexibilidade como parâmetro das Instituições de Educação Superior, para que formulem projetos pedagógicos próprios, permitindo ajustá-los a seu contexto e vocação regionais;
- III – a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade que garantam a multiplicidade de áreas do conhecimento em temas como política, gestão pública e gestão social e sua interseção com outros cursos.

## 9.2 – Dimensões de formação

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

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

- profissionalizante, que 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.

### **9.3 – Concepção pedagógica do Curso**

A concepção do Curso de Bacharelado em Administração Pública está voltada para a formação de profissionais capazes de atuar de forma eficiente e eficaz no contexto da gestão pública, à luz da ética, buscando contribuir para o alcance dos objetivos das organizações governamentais e não governamentais visando o desenvolvimento socioeconômico.

Para tanto, o curso contempla o estudo das teorias administrativas e enfatiza o desenvolvimento de competências necessárias ao bom desempenho profissional do gestor público, além da 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.

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

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.

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) – de inclusão obrigatória neste projeto, conforme artigo 6º, inciso XI, das DCNs do Bacharelado em Administração – poderá ser elaborado nas modalidades: monografia, artigo científico, relatório técnico ou de pesquisa ou projetos de intervenção centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.

O TCC está estruturado em duas disciplinas de 60 horas cada, sendo a primeira prevista para contemplar discussão metodológica e elaboração do projeto de TCC. Na segunda disciplina, espera-se o desenvolvimento do que foi elaborado na disciplina anterior e que seus resultados sejam submetidos à avaliação.

### **9.3.1 – Objetivo geral**

Formar profissionais com uma visão histórica e interdisciplinar de Administração Pública capazes de atuar no âmbito federal, estadual e municipal, administrando e assessorando com competência as organizações governamentais e não governamentais, de modo pró-ativo, democrático e ético, tendo em vista a transformação e o desenvolvimento nacional e a construção de uma sociedade igualitária.

### **9.3.2 – Objetivos específicos**

Os objetivos específicos do curso são:

- I. oportunizar a conscientização do estudante para agir dentro de princípios éticos, morais, legais e cívicos, desenvolvendo-o como ser humano e como força de trabalho;

- II. propiciar formação integral do aluno de tal forma a permitir-lhe pesquisar, criticar, estudar, analisar, interpretar, planejar, implantar, coordenar e controlar ações no campo da administração, fazendo vigorar a legislação profissional e as normas éticas a que está sujeita a gestão pública;
- III. formar profissionais capazes de atuar com dinamismo nas transformações no âmbito interno e externo das organizações;
- IV. capacitar o estudante para enfrentar os desafios e as peculiaridades locais e regionais próprias do setor público, considerando a função social que deve exercer, por meio de formação sólida que lhe dê um embasamento de cultura geral, complementado com a visão holística de suas realidades nas dimensões humanística e técnica;
- V. preparar o aluno para atuar como gestor público, envolvendo-se com decisões, estratégias, buscando incorporar os padrões de excelência da administração pública em todo o mundo frente às mudanças e o compromisso com a preservação do meio ambiente e a sustentabilidade;
- 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 profissional o interesse de capacitar-se como gestor público empreendedor, gerente e técnico preparado para enfrentar os mais diferentes desafios e necessidades da sociedade, com liderança, iniciativa e criatividade para interferir na realidade, antecipando-se aos fatos ou adequando-se às novas tendências.

#### **9.4 – Perfil do egresso**

O curso de Administração Pública da UNIFAP está organizado visando à formação de profissionais com perfil aderente àquele demandado pelas organizações públicas contemporâneas, permitindo, por meio de disciplinas obrigatórias, dos temas contemporâneos da gestão pública, do estágio supervisionado e do TCC, a formação de competências que preparem o egresso para os desafios da gestão pública.

As organizações públicas modernas buscam o administrador generalista, 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 detentor de amplo conhecimento, consciente da contínua necessidade de aprofundamento do tema da Administração Pública e atualização das interfaces entre esta e outras áreas relacionadas, especialmente as afins, sem perder de vista suas correlatas, uma vez que, qualquer que seja o objeto de trabalho, ele estará inserido no contexto integral da sociedade.

Para atender às expectativas da sociedade emergente, o curso de Bacharelado em Administração Pública procura formar profissionais de competência sólida e atual, em condições plenas de atuação eficiente e eficaz, preocupados com a relevância social do produto de seu trabalho, 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 curso de Bacharelado em Administração Pública proposto pela UNIFAP deverá propiciar formação humanista e crítica de profissionais e pesquisadores, tornando-os aptos a atuar como políticos, administradores, gestores públicos ou assessores no setor público estatal e não estatal, nacional e internacional, e analistas e formuladores de políticas públicas. Sendo assim, o curso deverá possibilitar as seguintes competências e habilidades:

- I. reconhecer, definir e analisar problemas de interesse público relativos às organizações e às políticas públicas;
- II. apresentar soluções para processos complexos, inclusive de forma preventiva;
- III. desenvolver consciência quanto às implicações éticas do exercício profissional, em especial a compreensão do *ethos* republicano e democrático, indispensável à sua atuação;
- IV. estar preparado para participar, em diferentes graus de complexidade, do processo de tomada da formulação de políticas, programas, planos e projetos públicos e para desenvolver avaliações, análises e reflexões críticas sobre a área pública;

- IV. desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com métodos quantitativos e qualitativos na análise de processos econômicos, sociais, políticos e administrativos;
- V. expressar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e socioculturais, desenvolvendo expressão e comunicação adequadas aos processos de negociação e às comunicações interinstitucionais;
- VI. ter iniciativa, criatividade, determinação e abertura ao aprendizado permanente e às mudanças;
- VII. atuar como ator consciente e crítico de sua realidade.

**O perfil do egresso previsto contempla a capacidade deste em:**

- 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 em que 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 conteúdo 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 e de sua função social;
- IV. expressar-se e comunicar-se com clareza e assertividade;
- IV. promover com determinação e vontade política e administrativa a educação continuada de servidores públicos;
- V. liderar processos de mudança das desigualdades e de exclusão econômica e social;
- VI. adequar os recursos financeiros, físicos e tecnológicos visando ao bem-estar coletivo e promover processos democráticos participativos no âmbito estatal que possibilitem a iniciativa e o desenvolvimento pleno das pessoas e da sociedade;

- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores quantitativos e qualitativos presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle em diferentes contextos organizacionais e sociais; e
- X. elaborar, implementar e consolidar projetos, realizar consultoria e auditoria, elaborar pareceres e perícias administrativas em organizações públicas.

### **9.5 – Organização curricular**

A estrutura curricular do curso contempla disciplinas cujos conteúdos, de formação básica, profissional e complementar, 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; e comprometem-se com os valores públicos e o desenvolvimento nacional, assim como com a redução das desigualdades e o reconhecimento dos desafios derivados da diversidade regional e cultural.

Os conteúdos de formação básica contemplam:

- I. assuntos relacionados à característica multidisciplinar da área Pública, articulando conteúdos de Administração, de Ciências Contábeis, de Ciência Política, de Economia, de Direito e de Sociologia;



- II. estudos antropológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, bem como os relacionados às Tecnologias da Comunicação e da Informação;
- III. a capacidade de leitura, escrita, expressão e comunicação; e
- IV. as diferentes áreas disciplinares, a realidade histórica e contemporânea da sociedade e do Estado brasileiro.

Os conteúdos de formação profissional contemplam:

- I. estudos sobre governos e políticas públicas comparadas;
- II. estudos metodológicos, abrangendo estudos quantitativos e qualitativos;
- III. disciplinas de conteúdo profissional abordadas de forma a não dissociar o ensino da pesquisa e da extensão.

Os conteúdos de formação complementar contemplam estudos de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando, por meio das disciplinas Temas Contemporâneos na Gestão Pública e das atividades complementares.

As disciplinas eletivas integrarão um dos Conteúdos de Formação descritos acima.

## **9.6 – Carga horária**

A carga horária total do curso contempla 3.120 horas.

## **9.7 – Matriz curricular**

A matriz curricular foi elaborada em conformidade com a Resolução do Conselho Nacional de Educação (CNE), n. 1, de 13/01/2014, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública,

bacharelado. Os componentes curriculares desta matriz estão distribuídos em oito módulos e são de natureza:

- I. Obrigatória – conteúdos considerados mínimos para a formação em Administração Pública, incluída a carga horária destinada ao TCC (120 horas) e ao Estágio Supervisionado (180 horas), totalizando 2.850 horas;
- II. Optativa – compreende as disciplinas de Direito e Legislação Tributária, Gestão de Operações e Logística I, Língua Brasileira de Sinais (Libras), Marketing e Sociedade, Redação Oficial e Tópicos Especiais de Gestão Municipal. Desse conjunto de disciplinas, o aluno deverá cursar e ter aproveitamento em 3 disciplinas, cada uma com 30 horas, totalizando 90 horas. Essas disciplinas deverão ser ofertadas nos Módulos III, IV e VIII;
- III. Eletiva – conteúdos que remetem a temas emergentes, possibilitando um enriquecimento cultural e/ou aprofundando a atualização de conhecimentos específicos, bem como adequação da formação do gestor público à demanda regional, totalizando 60 horas;
- IV. Atividades Complementares – demais atividades do curso totalizando 120 horas, conforme regulamento próprio da UNIFAP.

A distribuição da carga horária para integralização do currículo do Curso de Bacharelado em Administração Pública está representada a seguir:

Quadro 2 – Resumo de distribuição da carga horária

Conteúdos	Créditos	Carga horária	%
<b>Disciplinas obrigatórias</b>	<b>174</b>	<b>2.550</b>	<b>82</b>
- Conteúdos de Formação Básica (FB)	46	690	22
- Conteúdos de Formação Profissional (FP)	118	1.770	56
- Conteúdos de Formação Complementar (FC)	6	90	13

(Continua)

(Continuação)

Conteúdos	Créditos	Carga horária	%
<b>Demais disciplinas</b>	<b>6</b>	<b>150</b>	<b>5</b>
▪ Disciplinas eletivas	4	60	2
▪ 3 Disciplinas optativas	6	90	3
<b>TCC</b>	<b>8</b>	<b>120</b>	<b>4</b>
<b>Estágio Supervisionado</b>	<b>12</b>	<b>180</b>	<b>6</b>
<b>Atividades Complementares</b>	<b>8</b>	<b>120</b>	<b>4</b>
<b>Carga horária 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 **UNIFAP** estão especificadas no Quadro 3:

Quadro 3 – Matriz curricular do curso de Bacharelado em Administração Pública

EF	Disciplina	N. CR	C. H.	Conteúdo	Natureza	
1	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	4	60	FP	Geral	Obrigatória
2	Análise e Avaliação de Políticas Públicas	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
3	Auditoria e controladoria	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
4	Administração Pública	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
5	Administração Pública Brasileira	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
6	Cidadania e Direitos Sociais no Brasil	2	30	FB	Geral	Obrigatória
7	Ciência Política	2	30	FB	Pub.	Obrigatória
8	Contabilidade Aplicada ao Setor Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
9	Contabilidade Geral	4	60	FB	Geral	Obrigatória
10	Cooperação Internacional	4	60	FP	Geral	Obrigatória
11	Decisão e Informação na Gestão Pública	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
12	Direito Administrativo	4	60	FB	Pub.	Obrigatória
13	Direito e Legislação Tributária	2	30	FB	Pub.	Optativa
14	Economia Brasileira	4	60	FB	Geral	Obrigatória

(Continua)

(Continuação)

EF	Disciplina	N. CR	C. H.	Conteúdo	Natureza	
15	Empreendedorismo governamental	2	30	FP	Pub.	Obrigatória
16	Estatística Aplicada à Administração	4	60	FP	Geral	Obrigatória
17	Estratégia nas Organizações Públicas	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
18	Filosofia e Ética	4	60	FB	Geral	Obrigatória
19	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	4	60	FP	Geral	Obrigatória
20	Gestão da qualidade no Setor Público	2	30	FP	Pub.	Obrigatória
21	Gestão de Operações e Logística I	2	30	FP	Geral	Optativa
22	Gestão de Pessoas no Setor Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
23	Gestão de Projetos Públicos	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
24	Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública	2	30	FP	Pub.	Obrigatória
25	Gestão do Conhecimento	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
26	Gestão Social e Participação Popular	4	60	FP	Geral	Obrigatória
27	Governo Eletrônico	2	30	FP	Pub.	Obrigatória
28	Inovação na Administração Pública	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
29	Instituições de Direito Público e Privado	4	60	FB	Geral	Obrigatória
30	Introdução à EaD	2	30	FC	Geral	Obrigatória
31	Introdução à Economia	4	60	FB	Geral	Obrigatória
32	Licitação, Contratos e Convênios	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
33	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	2	30	FB	Geral	Optativa
34	Macroeconomia	4	60	FB	Geral	Obrigatória
35	Marketing e Sociedade	2	30	FB	Geral	Optativa
36	Matemática Financeira	2	30	FP	Geral	Obrigatória
37	Matemática para Administradores	4	60	FP	Geral	Obrigatória
38	Metodologia de Estudo e de pesquisa em Administração	4	60	FP	Geral	Obrigatória
39	Métodos e técnicas de estudos	2	30	FB	Geral	Obrigatória
40	Negociação e Arbitragem	4	60	FP	Geral	Obrigatória
41	Orçamento Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória

(Continua)

(Continuação)

EF	Disciplina	N. CR	C. H.	Conteúdo	Natureza	
42	Organização, Sistemas e Métodos	4	60	FP	Geral	Obrigatória
43	Planejamento Governamental	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
44	Políticas Públicas	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
45	Psicologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória
46	Redação Oficial	2	30	FB	Geral	Optativa
47	Regulação de Serviços Públicos	2	30	FP	Pub.	Obrigatória
48	Responsabilidade Social e Terceiro Setor	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
49	Sociologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória
50	Tópicos especiais de gestão municipal	2	30	FP	Pub.	Optativa
51	Teoria das Finanças Públicas	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
52	Teorias da Administração I	4	60	FB	Geral	Obrigatória
53	Eletivas da IPES I	2	30	-	-	Obrigatória
54	Eletivas da IPES II	2	30	-	-	Obrigatória
55	Temas Contemporâneos da Gestão Pública I	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
56	Temas Contemporâneos da Gestão Pública II	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
57	Temas Contemporâneos da Gestão Pública III	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
58	TCC I	4	60	-	-	-
59	TCC II	4	60	-	-	-

Legenda: CR – Créditos; FB – Conteúdos de Formação Básica; FP – Conteúdos de Formação Profissional.

(\*) Sugere-se que a disciplina Introdução à EaD seja ofertada como primeira atividade do curso, sendo esta uma iniciativa para facilitar a ambientação do aluno.

## 9.8 – Conteúdo programático

O ementário das disciplinas está definido no Anexo B.

## **9.9 – Disciplinas eletivas**

São disciplinas ofertadas a partir do Módulo VI, cujos conteúdos remetem a temas emergentes, que possibilitem enriquecimento cultural e/ou aprofundar e/ou atualizar conhecimentos específicos, bem como adequar a formação do gestor público à demanda regional. Os alunos devem escolher as disciplinas eletivas dentre as que já são ofertadas pela UNIFAP.

Caso o aluno tenha interesse em participar em uma disciplina eletiva em outro curso de graduação da UNIFAP, ele deve proceder com uma abertura de requerimento para a coordenação do curso para fazer a análise e proceder com o parecer.

O Curso de Bacharelado em Administração Pública ofertará as seguintes disciplinas eletivas:

Empreendedorismo Governamental

Gestão da Qualidade no Setor Público

Licitação, Contratos e Convênios

## **9.10 – Temas Contemporâneos na Gestão Pública**

Para a formação integral do profissional da Administração Pública, há também, na estrutura curricular do curso, as disciplinas Temas Contemporâneos na Gestão Pública, com as ementas a serem definidas por cada Ipes.

Espera-se que, nessas disciplinas, possam ser tratadas questões emergentes, regionais e de atualização relacionadas à gestão pública.

## **9.11 – Estágio Supervisionado**

O estágio supervisionado totaliza 180 horas e será cumprido de acordo com o Regimento de Estágio do Curso de Administração Pública da UNIFAP, observados os regulamentos normativos da instituição e o conjunto normativo legal que rege o tema. É uma atividade que deverá ser estruturada de acordo com a Resolução CNE 001/2014, que estabelece as diretrizes curriculares do curso de Administração Pública, bacharelado, em especial em seu artigo 7.

## 9.12 – Atividades Complementares

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

Cabendo especificar que tais atividades devem ser buscadas pelos alunos, observando os critérios utilizados pela UNIFAP. E ao término de cada atividade complementar, o aluno deve apresentar um relatório final de atividade complementar. E ao total do término das atividades complementares, deve ser integralizada a carga horária de 120 horas.

O professor do curso deve ter portaria para proceder com o parecer nas análises das atividades complementares apresentadas pelos alunos. É uma atividade que não demanda obrigatoriamente bolsa do curso.

O caminho de formalização do documento é: o aluno protocola na secretaria da UAB/EAD/UNIFAP a documentação de atividade complementar do curso, em seguida o coordenador faz análise, e em seguida encaminha para o DERCA/UNIFAP.

A oferta das atividades será de livre escolha de cada lpes, mediante regulamento próprio. Dentre as atividades, sugerem-se:

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

▶ **Palestras** cujos temas permeiam a gestão pública.

▶ **Visitas Técnicas.**

▶ **Participação em projetos de extensão.**

## 10 – Estrutura Administrativo-Pedagógica

Estamos vivendo em 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 aprender e da Administração Pública.

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 e das relações. No campo da Administração, fala-se de pró-atividade, de *empowerment*, 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, 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 de uma ação mais complexa e coletiva, em que todos os sujeitos do processo ensino-aprendizagem estão envolvidos direta ou indiretamente: da equipe que concebeu e construiu o PPC aos estudantes e orientadores – sujeitos ativos na implementação de tal projeto; de quem vai conceber e elaborar o material didático até 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 essa nova visão da organização do trabalho pedagógico.

O Curso de Bacharelado em Administração Pública a distância possui o envolvimento dos seguintes atores:

- **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 (AVAs);
- **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 todo o sistema, ou alguns de seus subsistemas, para contribuir no processo de reconstrução da caminhada da instituição na modalidade a distância;
- **tutores:** bacharéis em Administração, ou em áreas afins. 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”; 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.

## 10.1 – Equipe Multidisciplinar

A equipe multidisciplinar que atuará no curso é composta de corpo docente, tutores e pessoal técnico-administrativo, este último com funções de apoio administrativo e técnicas para produção e manutenção das TIC utilizadas no curso.

A equipe multidisciplinar será composta por:

**1- Secretaria**

**2- Diagramador**

**3- Design institucional**

**4- Web design**

**5- Coordenador de curso:** o Coordenador de Curso é um professor da UNIFAP, é selecionado via processo seletivo, com atividade de coordenação estabelecida via Universidade Aberta do Brasil (UAB), e sua remuneração e competências estão vinculadas ao orçamento e normativa da Capes. Ele atuará nas atividades de coordenação de curso implantado no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos.

**6- Coordenador de tutoria:** o Coordenador de Tutoria é um professor ou pesquisador designado/indicado pelas IPES vinculadas ao Sistema UAB, que atua nas atividades de coordenação de tutores dos cursos implantados por sua instituição no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos.

**7- Professor pesquisador:** o Professor-pesquisador é um professor ou pesquisador designado ou indicado pelas IPES vinculadas ao Sistema UAB, que atua nas atividades típicas de ensino, de desenvolvimento de projetos e de pesquisa, relacionadas aos cursos e programas implantados por sua instituição no âmbito do Sistema UAB.

**8- Tutor:** tutor é o profissional selecionado pela IPES vinculada ao Sistema UAB para o exercício das atividades descritas a seguir. No entanto, cabe às instituições de ensino determinar, nos processos seletivos de tutores, as atividades a serem desenvolvidas para a execução dos Projetos Pedagógicos, de acordo com as especificidades das áreas e dos cursos.

São atribuições do tutor:

- Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os estudantes;
- Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso;

- Apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes;
- Manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA e responder às solicitações dos alunos no prazo máximo de 24 horas;
- Estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes;
- Colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes;
- Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela instituição de ensino;
- Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação de tutoria;
- Participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do professor responsável;
- Apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais nos polos, em especial na aplicação de avaliações.

## 10.2 – Programa de Capacitação e Atualização da Equipe Multidisciplinar

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

I. Formação de Tutores – A Formação Inicial de Tutores a Distância visa capacitar os tutores cadastrados no sistema UAB-UNIFAP para atuarem nos cursos de graduação e pós-graduação ofertados pelo DEaD-UNIFAP. Carga horária de 40 horas, sendo 20 presenciais e 20 à distância;

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

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

## 10.3 – Docentes que participam da Gestão do Curso

<b>Função</b>	<b>Formação</b>	<b>Titulação</b>	<b>Dedicação</b>
Coordenação do Curso <b>Glauber Ruan Barbosa Pereira</b>	<b>Administrador</b>	<b>Doutor</b>	<b>DE</b>
Coordenação de Estágios <b>Alexandre Gomes Galindo</b>	<b>Administrador</b>	<b>Doutor</b>	<b>DE</b>
Coordenação de Atividade Complementar <b>Cláudio Márcio Campos de Mendonça</b>	<b>Administrador</b>	<b>Doutor</b>	<b>DE</b>

O Anexo C apresenta os docentes que participam no curso.

## 11 – Infraestrutura e Processo de Gestão Acadêmico-Administrativa

A Educação a Distância, embora prescindida da relação face a face em todos os momentos do processo ensino-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.

Entre 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;
- ▶ os processos de orientação e avaliação próprios;
- ▶ o monitoramento do percurso do estudante; e
- ▶ a 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 e produção de material didático.

### Rede Comunicacional

Torna-se necessário o estabelecimento de uma rede comunicacional que possibilite a ligação dos vários Polos 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 UNIFAP e nos Polos, que deem suporte à rede comunicacional prevista para o curso; e
- ▶ organização de um sistema comunicacional entre os diferentes Polos e a UNIFAP.

### **Produção de Material Didático**

O material didático configura-se como dinamizador da construção curricular e balizador metodológico. Atualmente, o material didático básico do curso de Bacharelado em Administração Pública encontra-se disponível no repositório indicado pela Capes, acessível a todas as Ipes participantes do programa, com exceção das disciplinas Temas Contemporâneos na Gestão Pública, que, devido a suas especificidades, ficarão a cargo de cada IPES.

#### **11.1 – Sistema de Tutoria**

A tutoria no curso de Bacharelado em 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 devem ser único, e 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 e 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 Temas Contemporâneos e do Estágio Supervisionado.

No desenvolvimento do curso, o tutor é responsável pelo acompanhamento e pela avaliação do percurso de cada estudante sob sua orientação: em que nível cognitivo se encontra, que dificuldades apresenta, se ele se coloca 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 se relaciona com outros estudantes para estudar e se participa de organizações ligadas à sua formação profissional ou a movimentos sociais locais.

Além disso, o tutor deve, nesse 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 de aspectos político-pedagógicos da educação a distância e da proposta teórico metodológica do curso. Essa formação deve ser oportunizada pela Universidade Federal do Amapá, por meio do Departamento de Educação a Distância, antes do início do curso e ao longo do curso.

Como meios 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;
- redes sociais;
- aplicativos de troca de mensagens instantâneas;
- *e-mail*;
- Material impresso; e
- Material em mídia.

## **12 – 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, devendo, essa prática, ser amplamente incentivada junto à comunidade acadêmica por parte de todos os atores envolvidos no processo.

Os encontros presenciais acontecerão após cada período de 8 semanas referentes a disponibilização de conteúdos na Plataforma Moodle e terão duração de 20 horas. Os encontros presenciais estão atrelados a autorização orçamentaria da UAB/CAPES. De modo que, caso não ocorram as aulas presenciais, a mesma será providenciada por meios digitais de acompanhamento em vídeo-aulas à distância.

## **13 – 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 apenas análises e reflexões relativas a dimensões estruturais e organizacionais do curso, numa abordagem didático-pedagógica, como também dimensões relativas aos aspectos políticos do processo de formação de profissionais no campo da Administração Pública.



Entre 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.

### **13.1 – Avaliação Institucional**

O processo de avaliação institucional da universidade federal do Amapá ocorre de modo contínuo pela comissão própria de avaliação (CPA) e segue um conjunto de critérios ou procedimentos estabelecidos nos termos da lei no 10.861 de 14 de abril de 2004.

### **13.2 – 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, será aplicada avaliação 360 graus, de forma continuada, realizada por todos os atores do processo ensino-aprendizagem, entre eles: estudantes, professores tutores, professores conteudistas, professores formadores e coordenador do curso, contemplando os seguintes aspectos:

13.2.1 desempenho do estudante;

13.2.2 desempenho dos professores tutores;

13.2.3 desempenho dos professores formadores;

13.2.4 adequação do sistema de tutoria;

13.2.5 adequação do Ambiente Virtual de Aprendizagem;

13.2.6 qualidade do material impresso e da multimídia interativa;

13.2.7 qualidade e adequação do atendimento administrativo;

13.2.8 desempenho da coordenação do curso; e

13.2.9 eficácia do programa.

Como instrumentos de avaliação serão utilizados:

Como instrumentos de avaliação do estudante, será expressa através de notas variáveis de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se até 02 (duas) casa decimais com arredondamento estatístico. Ao final de cada semestre letivo será atribuída ao estudante, em cada disciplina ou atividade acadêmica, uma nota final resultante da média de no mínimo 02 (duas) avaliações realizadas durante o período, independentemente da carga horária da mesma.

Será considerado aprovado na atividade acadêmica o estudante que obtiver Média Final (MF) igual ou superior a 5,00 (cinco vírgula zero) e frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista por atividade acadêmica.

O peso percentual atribuído ao conjunto de avaliações aplicado ao Curso de Administração Pública – EaD é de 60% nas atividades, trabalho, avaliações e outros meios avaliativos aplicados presencialmente, ou seja, na presença física do (a) aluno (a), e de 40% da nota atribuída aos demais instrumentos avaliativos no contexto virtual, ou on-line. Dessa maneira, tem-se a totalização de 100% na integralização da nota final do aluno do curso, atendendo o que dispõe o Decreto no 5622/2005, art. 4o, inciso II, § 2.

SA reprovação do aluno em atividade acadêmica, após a publicação da média parcial, ocorre: a) por falta: RF = Reprovado por Falta - quando não cumprir 75% (setenta e cinco por cento) de frequência; b) por nota: RN = Reprovação por Nota - quando obter Média (MF) inferior a 5,0 (cinco vírgula zero); e, c) por falta e por nota: RFN = Reprovação por Falta e por Nota - se estiver simultaneamente, nas duas condições anteriores.

O Exame Final (EF) será realizado conforme o Calendário Acadêmico dos Cursos de Graduação e se constitui direito de participação de qualquer aluno regularmente matriculado na atividade acadêmica e que se encontre amparado nos termos das normas internas da Universidade. Fica facultado submeter-se ao EF o estudante que obtiver Média Parcial (de todas as avaliações parciais) igual ou superior a 8,0 (oito

vírgula zero), caso em que será aplicada a repetição do aproveitamento para obtenção da Média Final.

Será aprovado, após a realização do EF, o aluno com média igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero), extraída aritmeticamente entre a média das avaliações parciais e a nota do exame final respectivo. Em caso de não comparecimento ao EF, a nota a ser atribuída ao estudante será 0 (zero).

A reprovação do estudante por nota em atividade acadêmica, após a realização do EF, ocorre se o mesmo não atingir média final igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero), extraída aritmeticamente entre a média das avaliações parciais e a nota do exame respectivo.

Para os demais atores, serão realizadas avaliações de controle de atividades, sendo solicitado apresentação de relatórios, frequência, ficha de avaliação, conforme a atividade desenvolvida.

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.

### **13.3 – Avaliação de Aprendizagem**

O processo de avaliação de aprendizagem na EaD, 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 EaD deve ser o 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 esse motivo, é necessário desenvolver método de estudo individual e em grupo, para que o acadêmico possa:

13.3.1 buscar interação permanente com os colegas, os professores formadores e os orientadores todas as vezes que sentir necessidade;

13.3.2 obter confiança e autoestima frente ao trabalho realizado; e

13.3.3 desenvolver a capacidade de análise e elaboração de juízos próprios. O trabalho do autor, ao organizar o material didático do curso de Administração

Pública, é levar o estudante a questionar aquilo que julga saber, principalmente, para que questione os princípios subjacentes a esse saber.

Nesse sentido, a relação teoria-prática coloca-se como um 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.

Um aspecto relevante 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.

É importante desencadear um processo de avaliação que possibilite analisar como se realiza não apenas 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 pelo sistema institucional dos Cursos de Graduação da UNIFAP, estabelecidos em seu regimento Geral.

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-reflexivo 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.

## **14 – Processo de Comunicação-interação entre os participantes**

Em razão de uma das principais características da EaD, a dupla relatividade do espaço e do tempo, é importante o uso de ferramentas que operacionalizem o processo de comunicação e a troca de informação nas suas formas síncrona e diacrônica.

As ferramentas utilizadas nos processos de comunicação síncrona serão comunicadores instantâneos (msn, messenger, skype), telefone, chat e qualquer outro dispositivo que possa ser utilizado para webconferência.

Como processos de comunicação diacrônicos serão utilizados fóruns, tarefas de envio de arquivos, questionários, criação de glossários e wiki (enciclopédia virtual com links) e e-mail.

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.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. [Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)]. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, 23 dez. 1996. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm).

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm).

BRASIL. Decreto nº 5.800, de 8 de junho de 2006. Dispõe sobre o Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB. **Diário Oficial da União**, Brasília, 9 jun. 2006. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5800.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5800.htm).

BRASIL. [Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)]. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 5 maio 2000. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm).

BRASIL. Ministério da Educação (MEC). Resolução CNE/CES nº 1, de 13 de janeiro de 2014. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública, bacharelado, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 14 jan. 2014.

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR. Edital nº 01, de 27 de abril de 2009. Programa Nacional de Formação em Administração Pública no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil. Brasília, DF: CAPES, 2009. Disponível em: [https://www.capes.gov.br/images/stories/download/bolsas/EDITAL\\_N1\\_PNAP\\_DED\\_CAPES\\_2009.pdf](https://www.capes.gov.br/images/stories/download/bolsas/EDITAL_N1_PNAP_DED_CAPES_2009.pdf).

## ANEXO A – MATRIZ CURRICULAR

1º MÓDULO	C/H	2º MÓDULO	C/H	3º MÓDULO	C/H	4º MÓDULO	C/H	5º MÓDULO	C/H	6º MÓDULO	C/H	7º MÓDULO	C/H	8º MÓDULO	C/H
360 h/a		390 h/a		390 h/a		360 h/a		390 h/a		390 h/a		390 h/a		330 h/a	
Filosofia e Ética	60	Instituições de Direito Público e Privado	60	Administração Pública Brasileira	60	Direito Administrativo	60	Estratégia das Organizações Públicas	60	Gestão de Projetos Públicos	60	Auditoria e Controladoria	60	Responsabilidade social e terceiro Setor	60
Teorias da Administração I	60	Contabilidade geral	60	Estatística Aplicada à Administração	60	Planejamento Governamental	60	Gestão de pessoas no Setor Público	60	Orçamento Público	60	Regulação de Serviços Públicos	30	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60
Introdução à Economia	60	Macroeconomia	60	Contabilidade Aplicada ao Setor Público	60	Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	60	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	60	Políticas Públicas	60	Negociação e Arbitragem	60	Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública	30
Métodos e técnicas de estudos	30	Matemática para Administradores	60	Teoria das Finanças Públicas	60	Organização, Sistemas e Métodos	60	Economia Brasileira	60	Licitação, Contratos e Convênios	60	Inovação na Administração Pública	60	Empreendedorismo Governamental	30
Cidadania e Direitos Sociais no Brasil	30	Administração Pública	60	Matemática Financeira	30	Decisão Informação da Gestão Pública	60	Governo Eletrônico	30	Análise e Avaliação de Políticas Públicas	60	Gestão da qualidade no Setor Público	30	Cooperação Internacional	60
Psicologia Organizacional	60	Sociologia Organizacional	60	Gestão Social e Participação Popular	60	Optativa II	30	Gestão do Conhecimento	60	Eletiva I	30	Eletiva II	30	Optativa III	30
Ciência Política	30			Optativa I	30										
Introdução à EaD	30	Temas Contemporâneos na Gestão Pública I	30	Temas Contemporâneos na Gestão Pública II	30	Temas Contemporâneos na Gestão Pública III	30					TCC I	60	TCC II	60
								Estágio Curricular Supervisionado I	60	Estágio Curricular Supervisionado II	60	Estágio Curricular Supervisionado III	60		

Observações: As atividades Complementares totalizando 120h, deverão acontecer no decorrer do curso para integralizar as 3.120 horas.

\* Será ofertada uma destas Disciplinas: Redação Oficial, Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), Marketing e sociedade, Gestão de operações e logística I, Direito e legislação tributária, e Tópicos especiais de gestão municipal como **Disciplinas Optativas**. Desse conjunto de disciplinas, o aluno deverá cursar e ter aproveitamento em 3 disciplinas, cada uma com 30 horas, **totalizando 90 horas**, as quais deverão acontecer de acordo com a demanda dos alunos e das condições estruturais do curso.



## ANEXO B – EMENTÁRIO

### MÓDULO 1

<b>FILOSOFIA E ÉTICA</b> <b>60 horas – 4 créditos</b>
<b>EMENTA</b>
Conceito de Filosofia: Filosofia como doutrina e como ato de pensar. Os períodos da história da Filosofia: principais características. Conceitos de ética, moral e deontologia. A Ética e a Política. Ética e responsabilidade social na Administração Pública.
<b>REFERÊNCIAS BÁSICAS</b>
CHAUI, Marilena. <b>Iniciação à Filosofia</b> . São Paulo: Editora Ática, 2017.  MARCONDES, Danilo. <b>Textos básicos de Filosofia</b> : dos Pré-Socráticos a Wittgenstein. 2. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2000.  SERRANO, Pablo Jimenez. <b>Ética e Administração Pública</b> . Rio de Janeiro: Alinea, 2017.
<b>REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES</b>
APEL, Karl-Otto. <b>Estudos de moral moderna</b> . Petrópolis: Editora Vozes, 1994.  HADOT, Pierre. <b>O que é a filosofia antiga?</b> 6. ed. São Paulo: Edições Loyola, 1998.  MARCONDES, Danilo. <b>Textos básicos de Ética</b> : de Platão a Foucault. Rio de Janeiro: Zahar, 2007.  VASQUEZ, Adolfo Sanchez. <b>Ética</b> . 36. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2014.  WEBER, Max. <b>A ética protestante e o espírito do capitalismo</b> . São Paulo: Martin Claret, 2001.

## TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

O fato administrativo: conceitos, dimensões de análise e dinâmica. Gestão de Organizações públicas e privadas. Evolução do Pensamento Administrativo. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Críticas às teorias organizacionais.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

GURGEL, Claudio; RODRIGUEZ, Martius Vicente R. **Administração**: Elementos essenciais para a gestão das organizações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Atlas, 2015.

MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. 3. ed. rev. São Paulo: Cengage Learning, 2006.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

DRUCKER, Peter F. **Introdução à Administração**. São Paulo: Cengage, 2017.

LODI, João Bosco. **História da Administração**. 1. reed. São Paulo: Cengage, 2003.

MICKLETHWAIT, John; WOOLDRIDGE, Adrian. **A Companhia**: História de uma ideia revolucionária. São Paulo: Objetiva, 2003.

MOTTA, Paulo Roberto. **Transformação Organizacional**: A Teoria e a Prática de Inovar. Rio de Janeiro: Quatitymark, 2000.

TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. **Fundamentos de Administração Pública Brasileira**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2012.

## INTRODUÇÃO À ECONOMIA

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Conceitos e princípios de Economia. 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 balanço de pagamento. Setor Público: funções econômicas; estrutura tributária e déficit público.

#### **REFERÊNCIAS BÁSICAS**

KRUGMAN, Paul; WELLS, Robin. **Introdução à economia**. Rio de Janeiro: Campus, 2015.

MANKIW, Nicholas Gregory. **Introdução à economia**. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio S. de; TONELO JR., Rudinei. (org.). **Manual de Economia**. Equipe de Professores da USP. São Paulo: Saraiva, 2013.

#### **REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley; DAVID, Begg. **Introdução à economia**: para cursos de Administração, Direito, Ciências Humanas e Contábeis. Rio de Janeiro: Elsevier: Campos, 2003.

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

NEVES, Paulo Viceconti Silvério das. **Introdução à Economia**. São Paulo: Editora Saraiva, 2013.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à Economia**. São Paulo: Atlas, 2016.

SAMUELSON, Paul A.; NORDAUS, William D. **Economia**. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2012.

### **MÉTODOS E TÉCNICAS DE ESTUDOS**

**30 horas – 2 créditos**

#### **EMENTA**

Métodos de estudo: técnicas para leitura, análise e interpretação de texto. Fichamentos. Normas da ABNT.

## REFERÊNCIAS BÁSICAS

BERNABE, Tierno. **As melhores técnicas de estudo**. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

ISKANDAR, Jamil Ibrahim. **Normas da ABNT: Comentadas Para Trabalhos Científicos**. Curitiba: Juruá, 2015.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica: A Prática de Fichamentos, Resumos, Resenhas**. São Paulo: Atlas, 2014.

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BIANCHETTI, Lucidio; MACHADO, Ana Maria Netto (org.). **A bússola do escrever: desafios e estratégias na orientação e escrita de teses e dissertações**. São Paulo: Cortez, 2006.

BRUNI, José Carlos; ANDRADE, José Aluysio Reis. **Introdução às técnicas do trabalho intelectual**. Araraquara: UNESP, 1989.

ELSON, Adalberto Teixeira. **Leitura dinâmica e memorização**. São Paulo: Cultura, 2008.

GARCIA, Othon. **Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2010.

KLEIMAN, Angela. **Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura**. Campinas: Pontes, 2016.

## CIDADANIA E DIREITOS SOCIAIS NO BRASIL

30 horas – 2 créditos

### EMENTA

Cidadania, direitos sociais e sistemas de bem-estar social. A tipologia de Marshal: direitos civis, políticos e sociais. Teorias explicativas sobre a emergência das políticas sociais. Crise dos sistemas de bem-estar social. Cidadania e desigualdade social no Brasil. Direitos sociais e desigualdade. Pobreza e desigualdade no Brasil. Políticas públicas de combate à pobreza e de promoção da igualdade no Brasil. Estudos sobre Direitos Humanos. Relações Etnorraciais.

## REFERÊNCIAS BÁSICAS

BARROS, Ricardo Paes de; CARVALHO, Mirela de. Desafios para a política social brasileira. **Texto para discussão**, Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), Brasília, n. 985, 2003.

CARVALHO, José Murilo de. **A cidadania no Brasil: o longo caminho**. São Paulo: Civilizações Brasileira, 2001.

IPEA. Vinte Anos da Constituição Federal. **Políticas Sociais: acompanhamento e análise**, Diretoria de Estudos e Políticas Sociais, v. 1, n. 17, Brasília, 2009.

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ARRETCHE, Marta. **Estado federativo e políticas sociais: determinantes da descentralização**. Rio de Janeiro: Revan: FAPESPE, 2000.

HENRIQUES, Ricardo (org.). **Desigualdade e pobreza no Brasil**. Rio de Janeiro: IPEA, 2000.

PEREIRA, Potyara A. P. **Política social: temas e questões**. São Paulo: Cortez, 2008.

SANTOS, Wanderley Guilherme dos. **Cidadania e justiça**. Rio de Janeiro: Campus, 1979.

SOLA, Lourdes; LOUREIRO, Maria Rita (org.). **Democracia, Mercado e Estado**. O B de BRICS. 1. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2011.

## PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Psicologia social e das organizações. Modos de organização do trabalho. Psicodinâmica do trabalho. Psicologia e estudos organizacionais. Motivação, aprendizagem, percepção e grupos. Tensão, conflito e Liderança nas organizações.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

BETIOL, Maria Irene Stocco (coord.). **Psicodinâmica do trabalho: contribuições da escola dejouriana à análise da relação prazer, sofrimento e trabalho**. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

CHANLAT, Jean-François. **O indivíduo na organização**: dimensões esquecidas. São Paulo: Atlas, 1996.

ZANELLI, José Carlos; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo Bastos; BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt (org.). **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. Porto Alegre: Artmed, 2014.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BERGAMINI, Cecília W. **Liderança**: Administração do Sentido. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BERGAMINI, Cecília W.; CODA, Roberto. **Psicodinâmica da Vida Organizacional**. São Paulo: Atlas, 1997.

DEJOURS, Christophe. **A Loucura do trabalho**: estudo de psicopatologia do trabalho. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2015.

ROTHMANN, Ian; COOPER, Carry. **Fundamentos de psicologia organizacional e do trabalho**. São Paulo: Campus, 2009.

SCHEIN, Edgard H. **Psicologia organizacional**. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1982.

### CIÊNCIA POLÍTICA

30 horas – 2 créditos

#### EMENTA

O fato administrativo como fenômeno político. Poder e autoridade. Formas de governo e regimes políticos. Evolução do Pensamento Político. Representação e sistemas partidários. Sistema político brasileiro.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

AVELAR, Lúcia; CINTRA, Antônio Octávio (org.). **Sistema político brasileiro**: uma introdução. Rio de Janeiro: Fundação Konrad-Adenauer-Stiftung; São Paulo: Fundação UNESP, 2004.

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

PETERS, B. Guy; PIERRE, Jon (org.). **Administração pública**: Coletânea. São Paulo: UNESP; Brasília: ENAP, 2010.

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

NICOLAU, Jairo. **Representantes de quem?** Os (des)caminhos do seu voto da urna à Câmara dos Deputados. Rio de Janeiro: Zahar, 2017.

RIBEIRO, João Ubaldo. **Política:** quem manda, por que manda, como manda. São Paulo: Objetiva, 2010.

SANTOS, Reginaldo Souza. **Administração política como campo do conhecimento.** São Paulo: Hucitec, 2010.

TAYLOR, Esteven L. **Política:** cinquenta conceitos e teorias fundamentais explicados de forma clara e rápida. São Paulo: Publifolha, 2016.

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

## INTRODUÇÃO À EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

30 horas – 2 créditos

### EMENTA

Dinâmica de Integração em diferentes ambientes. Organização de sistemas de EaD: processos de comunicação, processo de tutoria e avaliação. Relação dos sujeitos da prática pedagógica no contexto da EaD. Ambientes Virtuais de Ensino-Aprendizagem (AVEA): estratégias de interação. Metodologias Digitais.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

CORRÊA, Denise Mesquita. **Introdução à educação a distância e AVEA.** 2. ed. Florianópolis: IFSC, 2014.

HACK, Josias Ricardo. **Introdução à educação a distância.** Florianópolis: LLV/CCE/UFSC, 2011.

VIDAL, Eloísa Maia; MAIA, José Everardo Bessa. **Introdução à educação a distância.** Fortaleza: RDS, 2010.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

LITTO, Fredric M.; FORMIGA, Marcos. **Educação a Distância:** o estado da arte. São Paulo: Pearson Education Brasil, 2009.

MACHADO, Dinamara Pereira; MORAES, Márcio Gilberto de Souza. **Educação a Distância**: fundamentos, tecnologias, estrutura e processo de ensino aprendizagem. São Paulo: Saraiva, 2015.

MORAN, José Manuel; VALENTE, José Armando. **Educação a distância**: pontos e contrapontos. São Paulo: Summus, 2011.

SALES, Mary Valda Souza; VALENTE, Vânia Rita; ARAGÃO, Claudia. **Educação e tecnologias da informação e comunicação**. Salvador: UNEB/EAD, 2010.

SIEBRA, Sandra de Albuquerque; MACHIAVELLI, Josiane Lemos. **Introdução à educação a distância e ao ambiente virtual de aprendizagem**. Recife: Ed. Universitária da UFPE, 2015.

## MÓDULO 2

### INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO

60 horas – 4 créditos

#### EMENTA

Noções de Direito; Norma jurídica e outras normas sociais. Direito público e direito privado. Subdivisões. Fontes do direito. Conceito de Estado, sua origem e formação; Elementos de Estado: Estado de direito, Estado Social de Direito e Estado Democrático de Direito; Poder e funções do Estado; Formas de Estado, formas de Governo e sistemas de Governo. Conceito de Constituição; classificação e poder constituinte; Supremacia da Constituição e controle de constitucionalidade; As Constituições brasileiras. A constituição vigente. Organização do Estado Brasileiro: Forma de Estado, forma de Governo e sistema de Governo. Poder legislativo: função, organização e garantias. Poder Judiciário: funções, organização e 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. Novas tendências do Direito Público frente ao contexto brasileiro e internacional.



## REFERÊNCIAS BÁSICAS

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. 32. ed. Rio de Janeiro: GEN: Atlas, 2018.

DOWER, Nelson Godoy Bassil (org.). **Instituições de Direito Público e Privado**. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Instituições de Direito Público e Privado**. São Paulo: Saraiva, 2017.

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BONAVIDES, Paulo. **Teoria Geral do Estado**. 11. ed. São Paulo: Malheiros, 2018.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 31. ed. Rio de Janeiro: GEN: Forense, 2018.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. 33. ed. São Paulo: Malheiros, 2018.

MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. 34. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. 41. ed. São Paulo: Malheiros, 2018.

## CONTABILIDADE GERAL

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Conceitos básicos de Contabilidade. Fatos contábeis e econômicos. Método das Partidas Dobradas: registros e sistemas contábeis. Relatório da Administração e Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Demonstrac o do Valor Adicionado, Demonstrac o do Fluxo de Caixa, Notas Explicativas). Apurac o do Resultado do Exercício.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

IUDÍCIBUS, Sérgio; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens. **Manual de Contabilidade das Sociedades por A oes**: (aplicável às demais sociedades). (Com Suplemento). São Paulo: Atlas, 2007/2008.

IUDÍCIBUS, Sérgio; KANITZ, Stephen C.; MARTINS, Eliseu; PACCEZ, João D.; CHINEN, Cecília A. K.; CASTILHO, Edison; LISBOA, Lázaro P.; BENATTI, Luiz; CEI, Nena G. **Contabilidade introdutória**. 11. edição, São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Atlas, 2010.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. **Pronunciamentos**. Disponível em: <http://www.cpc.org.br/CPC/Documentos-Emitidos/Pronunciamentos>. Acesso em: 2 jun. 2017.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariosvaldo dos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. 2. ed. São Paulo: FIPECAFI: Atlas, 2013.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade geral**. Série em foco. São Paulo: Saraiva, 2017.

SILVA, César Augusto Tibúrcio; RODRIGUES, Fernanda F. **Curso de Contabilidade Básica**. São Paulo: Atlas, 2015.

### MACROECONOMIA

60 horas – 4 créditos

#### EMENTA

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

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

BLANCHARD, Olivier. **Macroeconomia**. 7. ed. São Paulo: Pearson, 2017.

KRUGMAN, Paul; WELLS, Robin. **Macroeconomia**. 3. ed. São Paulo: Elsevier: Campos, 2015.

MANKIWI, N. Gregory. **Macroeconomia**. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BACHA, Carlos José Caetano; LIMA, Roberto Arruda de Souza. **Macroeconomia: teorias e aplicações à economia brasileira**. São Paulo: Alínea, 2006.

DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley; STARTZ, Richard. **Macroeconomia**. 11. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013.

KEYNES, John Maynard. **A teoria geral do emprego, do juro e da moeda: inflação e deflação**. São Paulo: Atlas, 1990.

LOPES, Luiz Martins; VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. **Manual de Macroeconomia: básico e intermediário**. São Paulo: Atlas, 2008.

SAMPAIO, Luiza. **Macroeconomia: esquematizado**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

## MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Conceitos introdutórios: teoria de conjuntos, conjuntos numéricos e sistemas de coordenadas. Matrizes e Sistemas de equações e inequações. Funções, limites e derivadas. Aplicações matemáticas na área de administração.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

GOLDSTEIN, Larry J.; LAY, David C.; SCHNEIDER, David I.; ASMAR, Nakhlé H. **Matemática Aplicada: Economia, Administração e Contabilidade**. Porto Alegre: Bookman, 2012.

SILVA, Fernando César Marra e; ABRÃO, Mariângela. **Matemática básica para decisões administrativas**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

TAN, S. T. **Matemática aplicada à administração e economia**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2011.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BRONSON, Gary; BRONSON, Richard; KIEFF, Maureen; YANG, Natalie. **Mathematics For Business: Fourth Edition**. Scott Valley: CreateSpace Independent Publishing Platform, 2017.

CLENDENEN, Gary; SALZMAN, Stanley A. **Business Mathematics**. 13. ed. Pearson, 2014.

GOLDSTEIN, Larry J.; LAY, David C.; SCHNEIDER, David I. **Matemática Aplicada**: Economia, Administração e Contabilidade. Porto Alegre: Bookman, 2007.

TAN, S. T. **Matemática aplicada à administração e economia**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2011.

## ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Formação histórica e modelos da Administração Pública. O serviço civil e a burocracia racional-legal. Estado, burocracia e desenvolvimento econômico. Teorias sobre a administração pública: a visão clássica de W. Wilson, as abordagens políticas da administração pública, a “Nova Gestão Pública”, governança e administração pública ampliada. Transparência, *Accountability* e *responsiveness*: as relações entre demandas, políticas, ação governamental, controles e resultados.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

DENHARDT, Robert B.; CATLAW, Thomas J. **Teorias da administração pública**. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

MADUREIRA, César; ASENSIO, Maria (org.). **Handbook de Administração Pública**. Lisboa: Ina Editora, 2013.

PETERS, B. Guy; PIERRE, Jon (org.). **Administração pública**: Coletânea. São Paulo: UNESP; Brasília: ENAP, 2010.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CENTRO LATINOAMERICANO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL DESARROLLO (CLAD). Gestión Pública Iberoamericana para el siglo XXI. *In*: REUNIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL CLAD, XL, 8-9 nov. 2010, Santo Domingo, República Dominicana. **Documento aprobado**. Santo Domingo: CLAD, 2010. Disponível em: <http://old.clad.org/documentos/declaraciones/gestion-publica-iberoamericana-para-el-siglo-xxi/view>. Acesso em: XX xxx. XXXX.

FREDERICKSON, H. George; SMITH, Kevin B.; LARIMER, Christother W.; LICARI, Michael J. **The public administration theory primer**. Oxford: Westview Press, 2011.

PALUDO, Augustinho Vicente. **Administração Pública**: teoria e questões. Rio de Janeiro: GEN: Método, 2018.

PASCARELLI FILHO, Mário. **A nova administração Pública**: Profissionalização eficiência e governança. São Paulo: DVS, 2011.

WILSON, Woodrow. The Study of Administration. *Political Science Quarterly*, v. 2, n. 2, p. 197-222, 1887. *In*: SHAFRITZ, Jay M.; HYDE, Albert C. **Classics of Public Administration**. 4. ed. Forth Worth: Harcourt Brace College Publishers, 1997. p. 14-26.

## SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

O fenômeno administrativo como fato sociológico. Socialização e formação da cultura. Interação social: o indivíduo e a sociedade. Papel social, grupos e organização social. Sociologia das organizações e do trabalho: formas de organização do trabalho. Inovação tecnológica.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reinaldo C. **Sociologia aplicada à administração**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

DIAS, Reinaldo. **Sociologia das organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

FERREIRA, J. M. Carvalho; NEVES, José; CAETANO, António. **Manual de Psicossociologia das Organizações**. Rio de Janeiro: Escolar, 2011.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CHANLAT, Jean-François. **O indivíduo na organização**. São Paulo: Atlas, 1992.

LAKATOS, Eva M.; MARCONI, Marina de Andrade. **Sociologia geral**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

LANER, Aline; CRUZ JUNIOR, João Benjamim. **Repensando as organizações**: da formação à participação. Florianópolis: Fundação José Boiteux, 2004.

JAIME, Pedro; LÚCIO, Fred. **Sociologia das organizações**: conceitos, relatos e casos. São Paulo: Cengage, 2018.

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. **Sociologias das organizações**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2002.

### TEMAS CONTEMPORÂNEOS NA GESTÃO PÚBLICA I

30 horas – 2 créditos

Abordagem e discussão de assuntos contemporâneos relacionados ao cenário e contexto da gestão pública.

## MÓDULO 3

### ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA

60 horas – 4 créditos

#### EMENTA

Administração e contexto brasileiro. Pensamento social brasileiro: relações políticas na formação da sociedade e do Estado brasileiros: patriarcalismo, formalismo, patrimonialismo, burocracia, mandonismo, coronelismo e *ninguendade*. Reformas administrativas e programas de desburocratização. Experiências brasileiras de participação social, descentralização e parcerias. Inovações e reformas administrativas nos estados. Mundialização e perspectivas para o Brasil na Era Digital.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos. **Construindo o Estado Republicano**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2009.

COSTIN, Claudia. **Administração Pública**. São Paulo: Elsevier, 2010.

TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. **Fundamentos de administração pública brasileira**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2012.

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK, Peter (org.). **Reforma do estado e administração pública gerencial**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 1998.

JACOBI, Pedro; PINHO, José Antônio (org.). **Inovação no campo da gestão pública local**: Novos desafios, novos patamares. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2006.

MEDEIROS, Paulo César (org.). **Avanços e Perspectivas da Gestão Pública nos Estados**. São Paulo: Qualitymark, 2008.

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

RIBEIRO, Darcy. **O Povo Brasileiro**: a formação e o sentido do Brasil. 3. ed. São Paulo: Global Editora, 2015.

## ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Levantamento de dados e estatísticas descritivas. Introdução à probabilidade. Distribuições discretas e contínuas. Amostragem e distribuições amostrais. Estatística inferencial e testes de hipóteses. Utilização de ferramentas informatizadas na estatística. Aplicações de estatística em administração.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

BRUNI, Adriano Leal. **Estatística aplicada à gestão empresarial**. São Paulo: Atlas, 2013.

BUSSAB, Wilton de O.; MORETTIN, Pedro A. **Estatística Básica**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

LEVIN, Jack; FOX, James Alan; FORDE, David D. **Estatística para Ciências Humanas**. 11. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BISQUERRA, Rafael; SARRIERA, Jorge Castellá; MATÍNEZ, Francesc. **Introdução à Estatística**: enfoque informático com o pacote estatístico SPSS. Porto Alegre: Bookman, 2009.

LEVINE, David M.; BERENSON, Mark L.; STEPAHAN, David. **Estatística Teoria e Aplicações**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

LOESCH, Claudio. **Probabilidade e Estatística**. São Paulo: LTC, 2013.

MOORE, David S.; NOTZ, William I.; FLIGNER, Michael A. **A estatística básica e a sua prática**. 6. ed. São Paulo: LTC, 2014

TRIOLA, Mario. F. **Introdução à Estatística**. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

## CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

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

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

ALBUQUERQUE, Claudiano; MEDEIROS, Márcio; FEIJÓ, Paulo Henrique. **Gestão de Finanças Públicas**. 3. ed. Brasília: Gestão Pública Ed., 2017. v. 1.

BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público: abordagem simples e objetiva**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

FEIJÓ, Paulo Henrique. **Entendendo as Mudanças na Contabilidade Aplicada ao Setor Público**. Brasília: Gestão Pública Ed., 2013.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público**. 7. ed. Brasília: STN, 2017. Disponível em:  
<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/MCASP+7%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o+Vers%C3%A3o+Final.pdf/6e874adb-44d7-490c-8967-b0acd3923f6d>. Acesso em: 2 jun. 2017.



CARVALHO JR., Antonio Carlos Costa d'Ávila; FEIJÓ, Paulo Henrique.  
**Entendendo os Resultados Fiscais.** Brasília: Gestão Pública Ed., 2015.

FEIJÓ, Paulo Henrique; CARVALHO JUNIOR, Jorge Pinto de; ALMEIDA, Fernando Carlos Cardoso; SANTOS, Vitor Maciel dos; BARBOSA, Diogo Duarte.  
**Entendendo a Contabilidade Patrimonial Aplicada ao Setor Público:** Do Ativo ao Patrimônio Líquido. Brasília: Gestão Pública Ed., 2017.

FEIJÓ, Paulo Henrique; CARVALHO JÚNIOR, Jorge Pinto de; RIBEIRO, Carlos Eduardo Ribeiro. **Entendendo a Contabilidade Orçamentária Aplicada ao Setor Público.** Brasília: Gestão Pública Ed., 2015.

FEIJÓ, Paulo Henrique; RIBEIRO, Carlos Eduardo Inácio; CARVALHO JUNIOR, Jorge Pinto. **Entendendo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.** Brasília: Gestão Pública Ed., 2014.

## TEORIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Atividade financeira do Estado: falhas do mercado; funções do governo. Política fiscal, atividade econômica e finanças públicas: tributação e gasto público. Necessidade de financiamento do setor público, *déficits* e dívida pública. Política orçamentária: o orçamento como instrumento de planejamento. Dimensões políticas e jurídicas do orçamento público. Finanças públicas no Brasil. Instituições financeiras brasileiras. Questões atuais de finanças públicas.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

GIACOMONI, James. **Orçamento público.** 17. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

GIAMBIAGI, Fábio; ALEM, Ana Cláudia Duarte. **Finanças públicas:** teoria e prática no Brasil. 5. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

MUSGRAVE, Richard A.; MUSGRAVE, Peggy B. **Finanças públicas:** Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Campus; São Paulo: Edusp, 1980.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BIDERMAN, Ciro; ARVATE, Paulo. **Economia do Setor Público no Brasil.** 1. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

GRUBER, Jonathan. **Finanças Públicas e Política Pública**. São Paulo: LTC, 2008.

MATIAS-PEREIRA, José. **Finanças Públicas: A política orçamentária no Brasil**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

REZENDE, Fernando. **Finanças públicas**. São Paulo: Atlas, 2015.

REZENDE, Fernando; CUNHA, Armando (org.). **A reforma esquecida: orçamento, gestão pública e desenvolvimento**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2013.

ROSEN, Harvey S.; GAYER, Ted. **Finanças Públicas**. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2015.

## MATEMÁTICA FINANCEIRA

30 horas – 2 créditos

### EMENTA

Juro e Capitalização Simples. Capitalização Composta. Desconto Simples. Série de Pagamentos. Sistema de Amortização. Método de Avaliação de Fluxo de Caixa. Classificação das Taxas de Juros. Sistemas de amortização. Taxa Média e Prazo Médio. Operações Financeiras Realizadas no Mercado.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática Financeira e suas aplicações**. São Paulo: Atlas, 2016.

FARO, Clovis; LACHTERMACHER, Gerson (org.). **Introdução a Matemática Financeira**. Rio de Janeiro: FGV Editora; São Paulo: Saraiva, 2012.

PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática financeira: objetiva e aplicada**. 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier: Campos, 2017.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BRUNI, Adriano Leal; FAMA, Rubens. **Matemática Financeira: com HP 12C e Excel**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

FERREIRA, Roberto G. **Matemática Financeira Aplicada**. São Paulo: Atlas, 2014.

TOSI, Armando José. **Matemática financeira: com utilização da HP-12C**. 2. ed. comp. São Paulo: Atlas, 2009.

VERAS, Lilia Ladeira. **Matemática financeira**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática financeira**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

## GESTÃO SOCIAL E PARTICIPAÇÃO POPULAR

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Conceito de gestão social. A participação e o desenvolvimento humano na sociedade e no trabalho como focos da gestão social. Política Nacional de Participação Social. A democracia deliberativa e a gestão social. Coprodução de serviços na Administração Pública. Revalorização da esfera local. A arte de construir redes de governança democrática.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

BEZERRA, Marcos Otavio. **Política, Governo e participação popular**: conselhos, orçamento participativo e outras experiências. Rio de Janeiro: Letras, 2012.

BORDIEU, Pierre. Espaço Social e Espaço Simbólico. *In*: BORDIEU, Pierre. **Razões Práticas**: sobre a teoria da ação. Campinas: Papyrus Editora, 2001.

FISCHER, Tânia; ROESCH, Sylvia; MELO, Vanessa Paternostro (org.). **Gestão do desenvolvimento territorial e residência social**: casos para ensino. Salvador: EDUFBA, CIAGS/UFBA, 2006.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

FAIRCLOUGH, Norman. **Discurso e mudança social**. Brasília: Editora UnB, 2016.

FISCHER, Tânia. **Gestão do Desenvolvimento e Poderes Locais**: marcos teóricos e avaliação. Salvador: Casa da Qualidade, 2003.

PEREIRA, José Roberto; CANÇADO, Airton Cardoso; SILVA JR., Jeová Torres; RIGO, Ariádne Scalfoni. **Gestão Social e Gestão Pública**: Interfaces e Delimitações. Lavras: Ed. UFLA, 2011.

TENÓRIO, Fernando G. **Gestão social**: metodologia e casos. Rio de Janeiro: FGV Editora, 1998.

SANTOS, Boaventura de Sousa (org.). **Semear outras soluções**: os caminhos da biodiversidade e dos conhecimentos rivais. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2005.

## TEMAS CONTEMPORÂNEOS NA GESTÃO PÚBLICA II

30 horas – 2 créditos

Abordagem e discussão de assuntos contemporâneos relacionados ao cenário e contexto da gestão pública.

### MÓDULO 4

## DIREITO ADMINISTRATIVO

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Conceito. Campo de Aplicação. Objeto do Direito. Sujeito direito. Pessoas jurídicas e administrativas. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Autarquias. Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas. Fundações. Função pública e bens públicos. Relação de Direito Administrativo. Regime Jurídico-Administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos. Organização Administrativa. Órgãos Administrativos. Atos Administrativos. Noções Gerais sobre Procedimento Administrativo. Licitação. Contratos Administrativos. Domínio público. Intervenção na propriedade. Responsabilidade civil da administração pública. Crimes contra a Administração Pública.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2014.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. São Paulo: Atlas, 2012.

MELLO, Celso Antonio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Malheiros, 2014.

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ANTUNES ROCHA, Carmen Lúcia. **Princípios constitucionais dos servidores públicos**. São Paulo: Saraiva, 1999.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Direito Administrativo**. 10. ed. Rio de Janeiro: Lumen Júris, 2003.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de direito administrativo**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

MAZZA, Alexandre. **Manual de Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2018.

MEDAUAR, Odete. **Direito administrativo moderno**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2005.

## PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Conceitos básicos, origens e tipos de planejamento. Modelos, metodologias e instrumentos de planejamento governamental. Experiências nacionais de planejamento e desenvolvimento econômico. Planejamento e estado no Brasil: trajetória histórica, planos nacionais, problemas e questões atuais. Experiências de planejamento governamental nos níveis estadual e municipal. Planejamento e participação social. Monitoramento e avaliação de políticas públicas, planos e programas governamentais. Elaboração de Indicadores Sociais.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

CARDOSO JR., José Celso (org.). **A reinvenção do Planejamento Governamental no Brasil**. Brasília: IPEA, 2011. Série Diálogos para o Desenvolvimento, v. 4. Disponível em: [http://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/livros/livros/livro\\_dialogosdesenvol04.pdf](http://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/livros/livros/livro_dialogosdesenvol04.pdf). Acesso em: XX xxx. XXXX.

GIACOMONI, James; PAGNUSSAT, José Luiz (org.). **Planejamento e Orçamento governamental**. Brasília: ENAP, 2006. v.1. Disponível em: <http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/213>. Acesso em: XX xxx. XXXX.

LAFER, Betty Mindlin. **Planejamento no Brasil**. São Paulo: Editora Perspectiva, 1987.

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BANCO MUNDIAL. **Monitorização e avaliação**: algumas ferramentas, métodos e abordagens. Washington, 2004.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Guia de Referência do Sistema de Planejamento e Gestão**. Brasília: Tribunal de Contas da União, Seplan, 2008.

BUARQUE, Sérgio C. **Metodologia de planejamento do desenvolvimento local e municipal sustentável**. Brasília: MEPF/INCRA/IICA, 1999.

KON, Anita. **Planejamento no Brasil II**. São Paulo: Perspectiva, 1999.

MARTÍNEZ, Luisa María. La Planificación en el Siglo XXI: Desafíos Institucionales y Claves para un Nuevo Enfoque. *In*: CONFERENCIA IBEROAMERICANA DE MINISTRAS Y MINISTROS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y REFORMA DEL ESTADO, XV, 27-28 jun. 2013, Panamá. **Documento aprobado**. Panamá: CLAD/MEF, 2013. Disponível em: <http://old.clad.org/documentos/otros-documentos/La%20Planificacion%20del%20Siglo%20XXI.pdf>. Acesso em: XX xxx. XXXX.

## METODOLOGIA DE ESTUDO E DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Conhecimento científico. Métodos quantitativos e qualitativos de pesquisa em Administração. Tipos de Pesquisa. O processo de pesquisa. Estratégia, técnicas e instrumentos 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; Colaboradores. **Pesquisa social**: métodos e técnicas. 3. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2007.

VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de Pesquisa em Administração**. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora Atlas, 2015.

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

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.

MINAYO, Maria Cecília de Souza (org.). **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. Petrópolis: Vozes, 2002.

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Cortez, 2007.

## ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

60 HORAS – 4 créditos

### EMENTA

Organização e mudança. Organogramas. Aproveitamento racional do espaço físico – Layout. Processos: fluxogramas e otimização. Desenho Organizacional e seus condicionantes e componentes: 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.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de Organização, Sistemas e Métodos**. São Paulo: Atlas, 2015.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Métodos e Processos: administração organizacional por meio de processos de negócios**. São Paulo: Atlas, 2015.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, Organização e Métodos: uma abordagem gerencial**. São Paulo: Atlas, 2013

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. São Paulo: Atlas, 2005. v. 1.

ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. São Paulo: Atlas, 2006. v. 2.

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

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.

GOMES, Luiz Flávio Autran Monteiro; GOMES; Carlos Francisco Simões; ALMEIDA, Adiel Teixeira. **Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritério**. São Paulo: Atlas, 2002.

## DECISÃO E INFORMAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Teorias e Processos de tomada de decisão. Sistemas de informação gerencial. Dado e informação: Qualidade, atualidade, confiabilidade e sigilo. Levantamento de dados. Bases de dados. Desenho e fluxo de sistemas, operacionalização e integração. Papel dos sistemas de informação e ética no processo decisório na gestão pública. Desafios na gestão da informação no setor público.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

CASSARRO, Antonio Carlos. **Sistemas de Informação para tomada de decisões**. São Paulo: Pioneira, 2011.

LAUDON, Kenneth, C.; LAUDON, Jane P. **Sistemas de informação gerenciais**. São Paulo: Editora Person, 2014.

SILVA, Arídio; RIBEIRO, José Araújo; RODRIGUES, Luiz Alberto. **Sistemas de Informação na Administração Pública**. Rio de Janeiro: Revan, 2005.



## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

MELO, Ivo Soares. **Administração de sistemas de informação**. São Paulo: Pioneira, 2006.

O'BRIEN, James A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. São Paulo: Saraiva, 2011.

ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Ângelo. **Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento**. São Paulo: Cengage, 2012.

STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. **Princípios de sistemas de informação: uma abordagem gerencial**. São Paulo: LTC, 2016

STAREC, Cláudio; GOMES, Elizabeth Braz Pereira; CHAVES, Jorge Bezerra Lopes. **Gestão Estratégica da informação e a inteligência competitiva**. São Paulo: Saraiva, 2005.

## TEMAS CONTEMPORÂNEOS NA GESTÃO PÚBLICA III

30 horas – 2 créditos

Abordagem e discussão de assuntos contemporâneos relacionados ao cenário e contexto da gestão pública.

## MÓDULO 5

### ESTRATÉGIA NAS ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS

60 horas – 4 créditos

#### EMENTA

Evolução da gestão estratégica nas organizações. Planejamento e gestão nas organizações públicas. Teorias e modelos de gestão estratégica. Métodos, instrumentos e etapas do planejamento estratégico. Monitoramento e avaliação. Construção e utilização de indicadores. Experiências de planejamento e avaliação em organizações públicas, projetos e programas.

## REFERÊNCIAS BÁSICAS

MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. **Safári de Estratégia: Um Roteiro pela Selva do Planejamento Estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2007.

MOORE, Mark H. **Criando Valor Público: gestão estratégica no governo**. Rio de Janeiro: Letras & Expressões; Brasília: ENAP, 2002.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento Estratégico: Conceitos, Metodologia e Práticas**. 33. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ANSOFF, H. Igor; DECLERK, Roger P.; HAYES, Robert L. (org.). **Do Planejamento Estratégico à Administração Estratégica**. São Paulo: Atlas, 1987.

KAPLAN, Robert S.; NORTON, David P. **Alinhamento: Utilizando o Balanced Scorecard para criar sinergias corporativas**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

MONTGOMERY, Cynthia A.; PORTER, Michael E. (org.). **Estratégia: A Busca da Vantagem Competitiva**. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

THOMPSON JR., Arthur A.; STRICKLAND III, A. J.; GAMBLE, John E. **Administração estratégica**. 15. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.

WRIGHT, Peter; KROLL, Mark J.; PARNELL, John. **Administração Estratégica: Conceitos**. São Paulo: Atlas, 2000.

## GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

O pensamento sobre gestão de pessoas. O ciclo da gestão de pessoas: admissão, desenvolvimento, remuneração e desempenho no Serviço Público. Cargos, remuneração, incentivos e benefícios do Servidor Público. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público. Política e gestão estratégica de pessoas na Administração Pública. Gestão de competências e desenvolvimento de pessoas. Higiene e segurança no trabalho.

## 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.

PANTOJA, Maria Júlia; CAMÕES, Marizaura R. de Souza; BERGUE, Sandro Trescastro (org.). **Gestão de pessoas: bases teóricas e experiências no setor público**. Brasília: ENAP, 2010.

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ARAÚJO, Luís Cesar G. de. **Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional**. São Paulo: Atlas, 2008.

BOHLANDER, George; SHERMAN, Arthur; SNELL, Scott. **Administração de recursos humanos**. 14. ed. São Paulo: Cengage, 2010.

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: Atlas, 2016.

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

## ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Administração de Materiais: principais conceitos aplicados à administração pública. Classificação, especificação e normalização de materiais. Gestão de estoques, dimensionamento de estoques, rotatividade de materiais, estoque mínimo, ponto de pedido e custos. Gestão de compras. Armazenagem: princípios, funções e arranjo físico das instalações. Gestão de transporte e logística. A administração do patrimônio público. Procedimentos para a administração patrimonial. Segurança patrimonial. A governança pública e a administração do patrimônio.

## REFERÊNCIAS BÁSICAS

FENILI, Renato Ribeiro. **Gestão de materiais**. Brasília: ENAP, 2015.

FRITZSIMMONS, James A.; FRITZSIMMONS, Mona J. **Administração de Serviços**: operações, estratégia e tecnologia da informação. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.

GONÇALVES, Paulo Sérgio. **Administração de materiais**. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2016.

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

JOHNSTON, Robert; Clark, Graham. **Administração de Operações de Serviço**. São Paulo: Atlas, 2002.

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais**: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

VIANA, João José. **Administração de materiais**: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2009.

## ECONOMIA BRASILEIRA

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Evolução histórica da economia brasileira no período republicano. A evolução recente da economia no Brasil: políticas agricultura e industrial; política de comércio exterior; inflação; relações intersetoriais e regionais; políticas sociais. 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

GIAMBIAGI, Fabio; CASTRO, Lavínia Barros de; VILLELA, André; HERMANN, Jennifer (org.). **Economia brasileira contemporânea**. São Paulo: Saraiva, 2016.

GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JÚNIOR, Rudinei. **Economia brasileira contemporânea**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

REGO, José Márcio; MARQUES, Rosa Maria (org.). **Economia brasileira**. São Paulo: Saraiva, 2013.

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ABREU, Marcelo de Paiva (org.). **A ordem do progresso: cem anos de política econômica Republicana (1889-1989)**. Rio de Janeiro: Campus, 1992.

BACHA, Carlos José Caetano. **Entendendo a economia brasileira**. São Paulo: Alínea, 2007.

FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Companhia das Letras, 2016.

REGO, José Márcio; MARQUES, Rosa Maria (org.). **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Saraiva. 2011.

WERNER, Baer. **A economia brasileira**. 3. ed. São Paulo: Nobel, 2009.

## GOVERNO ELETRÔNICO

30 horas – 2 créditos

### EMENTA

Conceitos e abordagens sobre o governo eletrônico. As experiências de governo eletrônico no Brasil: avanços, obstáculos e perspectivas. Governo eletrônico: transparência e prestação de serviços ao cidadão. A Lei de acesso à informação. Governança eletrônica, participação social e democracia.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

CEPIK, Marco, CANABARRO, Diego Rafael (org.). **Governança de TI: Transformando a Administração Pública no Brasil**. Porto Alegre: UFRGS/CEGOV, 2014. Disponível em: [https://www.ufrgs.br/cegov/files/pub\\_48.pdf](https://www.ufrgs.br/cegov/files/pub_48.pdf). Acesso em: XX xxx. XXXX.

GOLDSMITH, Stephen; EGGERS, William D. **Governar em rede: o novo formato do setor público**. Brasília: ENAP, 2006.

PINHO, José Antonio Gomes de (org.). **Estado, sociedade e interações digitais: expectativas democráticas**. Salvador: UFBA, 2012.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CGI.br. **Pesquisa sobre o uso das tecnologias da informação e comunicação no setor público brasileiro: TIC Governo Eletrônico 2013**. São Paulo: Comitê Gestor da Internet no Brasil, 2014. Disponível em: [http://cgi.br/media/docs/publicacoes/2/TIC\\_eGOV\\_2013\\_LIVRO\\_ELETRONICO.pdf](http://cgi.br/media/docs/publicacoes/2/TIC_eGOV_2013_LIVRO_ELETRONICO.pdf). Acesso em: XX xxx. XXXX.

FOUNTAIN, Jane E. **Construindo um Estado Virtual: Tecnologia da Informação e Mudança Institucional**. Brasília: ENAP, 2005.

GUIMARÃES, Tomás de Aquino; MEDEIROS, Paulo Henrique Ramos. A relação entre governo eletrônico e governança eletrônica no governo federal brasileiro. **Cadernos EBAPE.BR**, v. 3, n. 4, p. 1-18, dezembro 2005. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1679-39512005000400004&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1679-39512005000400004&lng=en&nrm=iso). Acesso em: XX xxx. XXXX.

KNIGHT, Peter; FERNANDES, Ciro; CUNHA, Maria Alexandra. **e-Desenvolvimento no Brasil e no Mundo: subsídios e Programa e-Brasil**. São Caetano do Sul, SP: Yendis, 2007.

VAZ, José Carlos. Administração Pública e Governança Eletrônica: Possibilidades e Desafios para a Tecnologia da Informação. *In: SEMINÁRIO INTERNACIONAL: GOVERNO ELETRÔNICO: DESAFIOS DA PARTICIPAÇÃO CIDADÃ. Governo Eletrônico - Os Desafios da Participação Cidadã*. Fortaleza: Fundação Konrad Adenauer, 2002. Série Debates n. 24, p. 13-26.

### GESTÃO DO CONHECIMENTO

60 horas – 4 créditos

#### EMENTA

Sociedade do Conhecimento. Teoria da Gestão do Conhecimento Organizacional. Conhecimento como fator de inovação. Modelos de Gestão. Dimensões da Gestão do Conhecimento. Inteligência Pública.

## REFERÊNCIAS BÁSICAS

ALVARENGA NETO, Rivadávia Correa Drummond de. **Gestão do conhecimento em organizações**: proposta de mapeamento conceitual integrativo. São Paulo: Saraiva, 2008.

BARBIERI, Luiz Fernando S. **Como empreender e inovar por meio da gestão por processos e gestão do conhecimento**. Rio de Janeiro: UFF, 2009.

BATISTA, Fábio Ferreira. **Modelo de gestão do conhecimento para Administração Pública**. Brasília: IPEA, 2012.

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ANGELONI, Maria Terezinha (org.). **Gestão do Conhecimento no Brasil**: casos, experiências e práticas de empresas privadas. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

DUMONT, Danilo Mozeli; RIBEIRO, José Araújo; RODRIGUES, Luiz Alberto. **Inteligência pública na era do conhecimento**. Rio de Janeiro: Editora Revan, 2006.

GATTONI, Roberto Luís Capuruço. **Gestão do conhecimento aplicada à prática da gerência de projetos**. Belo Horizonte: FUMEC-FACE, 2004.

PROBST, Gilbert; RAUB, Steffen; ROMHARDT, Kai. **Gestão do conhecimento**: os elementos construtivos do sucesso. Porto Alegre: Bookmann, 2007.

TAKEUCHI, Hirotaka; NONAKA, Ikujiro. **Gestão do Conhecimento**. Porto Alegre: Bookman, 2008.

## MÓDULO 6

### GESTÃO DE PROJETOS PÚBLICOS

60 horas – 4 créditos

#### EMENTA

O sistema de planejamento e acompanhamento de projeto. Estruturas organizacionais de projeto. Ciclos e fases do projeto. Definição das áreas de conhecimento do projeto: escopo, tempo, custos, qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos, aquisições, partes interessadas e integração do projeto.

Identificação de restrições. Definição dos controles de planejamento do projeto. Avaliação da eficiência, eficácia e efetividade. Técnicas de planejamento, programação e controle de projetos (técnicas de redes, PERT/CPM, ROY, cronogramas etc.). Avaliação econômica e social de projetos. *Softwares* para o gerenciamento de projetos.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

CLEMENTE, Ademir (org.). **Projetos empresariais e públicos**. São Paulo: Atlas, 2008.

CONTADOR, Cláudio R. **Projetos sociais: avaliação e prática**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

KEELING, Ralph; BRANCO, Renato Henrique Ferreira. **Gestão de projetos: uma abordagem global**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

REBECHINI JR., Roque; CARVALHO, Marly Monteiro de. (org.). **Gerenciamento de Projetos na Prática: Casos brasileiros**. 1. ed. 4. reimpr. São Paulo: Atlas, 2013.

CLEMENTS, James P.; GIDO, Jack. **Gestão de projetos**. 2. ed. São Paulo: Cengage, 2013.

THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto; PIMENTA, Roberto da Costa. **Gestão de Programas e Projetos Públicos**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2014.

GENARI, Breno. **Introdução ao PERT básico**. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 1967. Disponível em:  
<https://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/bitstream/handle/10438/23937/000037033.pdf>.  
Acesso em: XX xxx. XXXX.

PRADO, Darci. **Planejamento e Controle de Projetos**. 8. ed. Nova Lima: Ed. Falconi, 2014.

### ORÇAMENTO PÚBLICO

60 horas – 4 créditos

#### EMENTA

Fundamentos e princípios orçamentários. Aspectos constitucionais do orçamento. Processo orçamentário como instrumento de planejamento: relação entre Plano



Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). O ciclo orçamentário. Elaboração do orçamento: receita e despesa. Execução orçamentária e financeira: etapas da receita e da despesa. Créditos adicionais. Gestão democrática de alocação de recursos: orçamento participativo.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

ALBUQUERQUE, Claudiano; MEDEIROS, Márcio; FEIJÓ, Paulo Henrique. **Gestão de Finanças Públicas**: fundamentos e práticas de planejamento, orçamento e administração financeira com responsabilidade fiscal. 3. ed. Brasília: Gestão Pública, 2013.

GIACOMONI, James. **Orçamento público**. 17. ed. ampl. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2017.

GIACOMONI, James; PAGNUSSAT, José Luiz (org.). **Planejamento e Orçamento governamental**. Brasília: ENAP, 2006. v. 2. Disponível em: <http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/213>. Acesso em: XX xxx. XXXX.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CORE, Fabiano Garcia. Reformas orçamentárias no Brasil: uma trajetória de tradição e formalismo na alocação dos recursos públicos. *In*: CONGRESO INTERNACIONAL DEL CLAD SOBRE LA REFORMA DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, IX, 2004, Madrid, España. **Anais** [...], Madrid: CLAD, 2004. Disponível em: <http://www.clad.org.ve/fulltext/0049604.pdf>. Acesso em: XX xxx. XXXX.

FREITAS, Mário Sebastião Nogueira. Uma releitura do orçamento público sob uma perspectiva histórica. **Bahia Análise e Dados**, Salvador, v. 12, n.4, p. 9-24, 2003.

GARCIA, Ronaldo C. Subsídios para Organizar a Avaliações da Ação Governamental. **Planejamento e Políticas Públicas**, n. 23, p. 7-70, 2001.

LIMA, Edilberto Carlos Pontes. Algumas observações sobre orçamento impositivo no Brasil. **Planejamento e Políticas Públicas**, n. 26, p. 5-15, 2003.

REZENDE, Fernando; CUNHA, Armando. **Disciplina fiscal e qualidade do gasto público**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2005.

## POLÍTICAS PÚBLICAS

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Evolução histórica do Estado e políticas públicas. Estado Desenvolvimentista, Estado de Bem-estar, cidadania e democracia. Modelos de decisão e o papel dos atores políticos: parlamentos, partidos, grupos de interesse, estruturas institucionais e mídia. O ciclo das políticas públicas: formulação, implementação, acompanhamento e avaliação. A participação da sociedade na formulação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas. O efeito da globalização para as políticas públicas. Tendências e questões atuais no estudo das políticas públicas.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

FARIA, Carlos Aurélio Pimenta de (org.). **Implementação de Políticas Públicas: Teoria e Prática**. Belo Horizonte: PUC MINAS, 2012.

SARAVIA, Enrique; FERRAREZI, Eliane (org.). **Políticas Públicas**. Coletânea. Brasília: ENAP, 2006. v. 1 e 2.

WU, Xu; RAMESH, M.; HOWLETT, Michael; FRITZEN, Scott. **Guia de políticas públicas: gerenciando processos**. Brasília: ENAP, 2014. Disponível em: <http://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/2555/1/Guia%20de%20Pol%C3%ADticas%20P%C3%ABlicas%20Gerenciando%20Processos.pdf>. Acesso em: XX xxx. XXXX.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

HEDEMANN, Francisco G.; SALM, José Francisco (org.). **Políticas públicas e desenvolvimento: bases epistemológicas e modelos de análise**. 3. ed. Brasília: Editora UnB, 2014.

HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHE Marta; MARQUES, Eduardo (org.). **Políticas públicas no Brasil**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007.

HOWLETT, Michael.; RAMESH, M.; PERL, Anthony. **Políticas públicas: Seus ciclos e subsistemas. Uma abordagem integral**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

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

SOUZA, Celina. Políticas Públicas: uma revisão da literatura. **Revista Sociologias**, Porto Alegre, ano 8, n. 16, p. 20-45, 2006.

## LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Licitação: aspectos gerais, princípios constitucionais, dispensa e inexigibilidade. O processo de licitação: modalidades, fases, revogação e invalidação, controle. Registro de Preços. Regime Diferenciado de Contratação. Uso do poder de compra e a sustentabilidade nas licitações. Gestão de Contratos. Modalidades de contratos administrativos. Terceirização. Convênios e Arranjos de Parceria. Chamamento Público e o Estatuto do Terceiro Setor.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos**. 17. ed. São Paulo: RTB, 2016.

MOTTA, Carlos Pinto Coelho. **Eficácia nas licitações e contratos**. 12. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2011.

TOLOSA FILHO, Benedito de. **Licitações, Contratos e Convênios**. Curitiba: Juruá, 2016.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. **Vade-Mécum de Licitações e Contratos**. 7. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2016.

GASPARINI, Diógenes. **Direito administrativo**. 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de direito administrativo**. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. 33. ed. São Paulo: Malheiros, 2018.

## ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Principais conceitos, instrumentos, características, aplicações e tipos de monitoramento e importância do monitoramento no ciclo de políticas públicas. Caracterização histórica do papel da avaliação no ambiente das políticas públicas, seus conceitos, tipologias e sua importância no ciclo de políticas públicas. O sistema de indicadores como ferramenta para o monitoramento de políticas públicas. Os processos de monitoramento com base na estruturação do modelo lógico. Diferenças entre monitoramento e avaliação de PP. Sistemas e painéis de monitoramento de políticas públicas. Métodos aplicados à avaliação de programas, características quantitativas e qualitativas da pesquisa social. Características e peculiaridades das pesquisas de avaliação de impacto de política públicas. Avaliação etnográfica. Avaliação participativa. A dimensão política da avaliação. O papel do avaliador. Visões pós-estruturalistas no campo da avaliação. A cultura da avaliação.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

BANCO MUNDIAL. **Monitorização e avaliação**: algumas ferramentas, métodos e abordagens. Washington, 2004.

MAGALHÃES, Heitor de; BELLONI, Isaura; SOUZA, Luzia Costa de. **Metodologia de avaliação em políticas públicas**. São Paulo: Cortez, 2007.

SILVA, Christian Luiz da; SOUZA-LIMA, José Edmilson de. **Políticas públicas e indicadores para o desenvolvimento sustentável**. São Paulo: Saraiva, 2012. e-book.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

RICO, Elizabeth Melo (org.). **Avaliação de Política Sociais**: Uma Questão em Debate. São Paulo: Cortez: IEE, 1998.

FARIA, Carlos Aurélio Pimenta. A política de avaliação das políticas pública. **Revista Brasileira de Ciências Sociais**, v. 20, n. 59, p; 97-169, 2005.

ARRETCHE, Marta T. S. Uma contribuição para fazermos avaliações menos ingênuas. *In*: BARREIRA, Maria Cecília R. Nobre; CARVALHO, Maria do Carmo Brant de. (org.). **Tendências e perspectivas na avaliação de políticas e programas sociais**. São Paulo: IEE/PUC-SP, 2001. p. 43-55.

BARREIRA, Maria Cecília Roxo Nobre. **Avaliação participativa de Programas Sociais**. São Paulo: Veras, 2000.

JANNUZZI, Paulo de Martino. Indicadores para diagnóstico, monitoramento e avaliação de programas sociais no Brasil. **Revista do Serviço Público**, Brasília, v. 56, n. 2, p. 137-160, 2003.

#### ELETIVA DA IPES I

30 horas – 2 créditos

Abordagem e discussão de temas emergentes e/ou relacionados a administração pública.

### MÓDULO 7

#### AUDITORIA E CONTROLADORIA

60 horas – 4 créditos

##### EMENTA

Probidade administrativa. Conceitos e Tipos de Auditoria Governamental. Elaboração de Relatório de Auditoria. Princípios e sistema de controle na administração pública. Controles da 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). Prestação de contas.

##### REFERÊNCIAS BÁSICAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria**: abordagem moderna e completa. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

CASTRO, Domingos Poubel de. **Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

ROCHA, Arlindo Carvalho; QUINTIERE, Marcelo de Miranda Ribeiro. **Auditoria governamental**: uma abordagem metodológica da auditoria de gestão. 2. ed. Curitiba: Juruá Editora, 2013.

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ARAÚJO, Inaldo. **Auditoria Governamental**: em breves reflexões. Brasília: Gestão Pública, 2013.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Auditoria governamental**. Brasília: Instituto Serzedello Corrêa, 2011. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24F0A728E014F0B277355651D>. Acesso em: XX xxx. XXXX.

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

SILVA, Moacir Marques da. **Curso de auditoria governamental**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

PETER, Maria da Glória Arrais; MACHADO, Marcus Vinícius Veras. **Manual de auditoria governamental**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

## REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

30 horas – 2 créditos

### EMENTA

Direito e Economia da Regulação e da Concorrência. O Poder Regulatório do Estado e Concessão de Serviços Públicos. Políticas e Estrutura da Regulação no Brasil. Defesa do Consumidor. Defesa da Concorrência. Marco regulatório: agências reguladoras e as experiências internacionais, nacionais, estaduais e municipais.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

ARAGÃO, Alexandre Santos de. **Agências Reguladoras e a Evolução do Direito Administrativo Econômico**. 3. ed. Rio de Janeiro: GEN: Forense, 2012.

COUTINHO, Diogo R. **Direito e Economia Política na Regulação de Serviços Públicos**. São Paulo: Saraiva, 2014.

GUERRA, Sérgio. **Agências reguladoras**: da organização administrativa piramidal à governança em rede. Belo Horizonte: Fórum, 2012.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ARAGÃO, Alexandre Santos de. **A organização e controle social das agências reguladoras**: Crítica aos Anteprojeto de Lei. Porto Alegre: ABAR, 2004. Disponível em: <http://abar.org.br/?mdocs-file=47701>. Acesso em: XX xxx. XXXX.

ARAGÃO, Alexandre Santos de. **Direito dos serviços públicos**. Rio de Janeiro: Forense, 2013.

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

CARDOSO, Henrique Ribeiro. **O Poder Normativo das Agências Reguladoras**. Rio de Janeiro: Lumen Juris Direito, 2017.

PINHEIRO, Armando Castelar; SADDI, Jairo. **Direito, Economia e mercados**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

## NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

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

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

CARVALHAL, Eugenio do; ANDRADE, Gersem Martins de; ARAÚJO, João Vieira de; KNUST, Marcelo. **Negociação e administração de conflitos**. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2014.

FICHTNER, José Antônio; MANNHEIMER, Sérgio Nelson. **Novos temas de arbitragem**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2015.

SPENGLER, Fabiana Marion; SPENGLER NETO, Theobaldo (org.). **Mediação, conciliação e arbitragem**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2016.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BARCELLA, Roberto Portugal. **Medição e Arbitragem**. São Paulo: Saraiva, 2016.

CAHALI, Francisco José. **Curso de arbitragem: mediação, conciliação**, Resolução CNJ 125/2010. São Paulo: RT, 2011.

HIRATA, Renato H. **Estilos de negociação: as oito competências vencedoras**. São Paulo: Saraiva, 2007.

LEITE, Jaci Corrêa. *Negociação*. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013.

SALLES, Carlos Alberto de; LORENCINI, Marco Antônio Garcia Lopes; SILVA, Paulo Eduardo Alves de (coord.). **Negociação, Mediação e Arbitragem**. 2. ed. São Paulo: Editora Método, 2012.

SCAVONE JUNIOR, Luiz Antonio. **Manual de Arbitragem: Mediação e Conciliação**. 7. ed. Rio de Janeiro: Editora Forense, 2016.

## INOVAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Histórico e conceitos de inovação. Gestão da inovação nas organizações. Inovação no ambiente da gestão pública. Fatores facilitadores e limitadores da inovação. Difusão de inovações. Inovação nos serviços. Disseminação de inovações na Administração Pública Brasileira: trajetórias, padrões e experiências.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

CAVALCANTE, Pedro; CAMÕES, Marizaura; CUNHA, Bruno; SEVERO, Willber. **Inovação no Setor Público**: teoria, tendências e casos no Brasil. Brasília: ENAP-IPEA, 2017. Disponível em: [http://www.ipea.gov.br/portal/index.php?option=com\\_content&view=article&id=31178](http://www.ipea.gov.br/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=31178). Acesso em: XX xxx. XXXX.

CORAL, Eliza; OGLIARI, André; ABREU, Aline França de (org.). **Gestão integrada da inovação**: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos. São Paulo: Atlas, 2009.

FIGUEIREDO, Paulo N. **Gestão da Inovação**: Conceitos, Métricas e Experiências de Empresas no Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

DUBOIS, Richard; LINS, João (coord.). **Inovação na Gestão Pública**. São Paulo: Saint Paul Editora, 2012.

JACOBI, Pedro; PINHO, José Antônio (org.). **Inovação no campo da gestão pública local**: Novos desafios, novos patamares. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2006.



MEDEIROS, Paulo César (org.). **Avanços e Perspectivas da Gestão Pública nos Estados**. São Paulo: Qualitymark, 2008.

MOTTA, Paulo Roberto. **Transformação organizacional**: a teoria e a prática de inovar. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2000.

OLIVEIRA, Luiz Guilherme de; SANTANA, Rafael Liberal Ferreira de; GOMES, Vanessa Cabral. **Inovação no setor público**: uma reflexão a partir das experiências premiadas no Concurso Inovação na Gestão Pública Federal. Brasília: ENAP, 2014. Cadernos ENAP n. 38.

## GESTÃO DA QUALIDADE NO SETOR PÚBLICO

30 horas – 2 créditos

### EMENTA

Conceitos, princípios e evolução da qualidade. Planejamento e controle da qualidade. Modelos, sistemas e ferramentas da qualidade. Melhoria em operações. Qualidade em serviços: projeto, desenho de processos, programação de serviços e controle de qualidade.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

AMBROZEWICZ, Paulo Henrique Laporte. **Gestão da Qualidade na Administração Pública**. São Paulo: Atlas, 2014.

FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. **Administração de serviços**. Porto Alegre: Bookman, 2014.

MIGUELES, Carmem; ZANINI, Marco Túlio. **Excelência em gestão pública**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2015.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CORRÊA, Henrique L.; CAON, Mauro. **Gestão de serviços**. São Paulo: Atlas, 2002.

JURAN, Joseph M. **A qualidade desde o projeto**: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. São Paulo: Pioneira, 1998.

MARSHALL JUNIOR, Isnard; CIERCO, Agliberto Alves; ROCHA, Alexandre Varanda. **Gestão da qualidade**. 10. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2011.

MATIAS-PEREIRA, José. **Administração Pública: Foco nas Instituições e Ações Governamentais**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

VELOSO, Luiz Paulo. **QualiCidades: Poder Local e Qualidade na Administração Pública**. Rio de Janeiro: QualityMark, 2006.

### ELETIVA DA IPES II

30 horas – 2 créditos

Abordagem e discussão de temas emergentes e/ou relacionados a administração pública.

## MÓDULO 8

### RESPONSABILIDADE SOCIAL E TERCEIRO SETOR

30 horas – 2 créditos

#### EMENTA

Gestão de projetos sociais. Responsabilidade social: parcerias e empreendedorismo social. Terceiro setor: marcos legais e certificações.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

CABRAL, Eloisa Helena de. **Terceiro setor: gestão e controle social**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

LACRUZ, Adonai José. **Gestão de projetos no terceiro setor: uma aplicação prática**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ALBUQUERQUE, Antônio Carlos Carneiro de. **Terceiro setor: História e gestão de organizações**. São Paulo: Summus, 2006.

DRUCKER, Peter F. **Administração em organizações sem fins lucrativos: princípios e práticas**. São Paulo: Pioneira, 1994.

QUINTEIRO, Eudósia Acuña (org.). **Um sensível olhar sobre terceiro setor**. São Paulo: Summus, 2006.

SINGER, Paul. **Introdução à economia solidária**. São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2002.

ZARPELON, Márcio Ivanor. **Gestão e responsabilidade social**. São Paulo: Qualitymark, 2011.

## GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Desenvolvimento sustentável; Objetivos de desenvolvimento sustentável; organizações e sustentabilidade; impactos positivos e negativos das organizações na sociedade; gestão ambiental organizacional: definição e história; estágios evolutivos da gestão ambiental organizacional; instrumentos e práticas de gestão ambiental; interfaces entre gestão ambiental e áreas clássicas da gestão organizacional; gestão ambiental e administração pública no Brasil; a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P); municípios, estados e União na busca pela sustentabilidade; licitações e compras sustentáveis no Brasil. ISO 14000. Noções de auditoria ambiental.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

DIAS, Reinaldo. **Gestão Ambiental: Responsabilidade Social e Sustentabilidade**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

JABBOUR, Ana Beatriz Lopez de Sousa; JABBOUR, Charbel José Chiappetta. **Gestão ambiental nas organizações: fundamentos e tendências**. 1. ed. São Paulo, Atlas, 2013.

BLIACHERIS, Marcos Weiss; FERREIRA, Maria Augusta Soares de Oliveira (coord.). **Sustentabilidade na Administração Pública: valores e práticas de gestão socioambiental**. 1. ed. São Paulo: Fórum, 2012.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BARBIERI, José Carlos. **Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

BARROS, Ricardo Luiz Peixoto de. **Gestão ambiental empresarial**. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013.

DIAS, Reinaldo. **Sustentabilidade**: Origem e Fundamentos. Educação e Governança Global. Modelo de Desenvolvimento. São Paulo: Editora Atlas, 2015.

FENKER, Eloy Antônio; DIEHL, Carlos Alberto; ALVES, Tiago Wickstrom; KALINOWSKI, Carina. **Gestão Ambiental**: Incentivos, Riscos e Custos. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora Atlas, 2015.

PHILIPPI JR, Arlindo; MALHEIROS, Tadeu Fabrício. **Indicadores de Sustentabilidade e Gestão Ambiental**. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora Manole, 2012.

## GESTÃO DE REDES DE COOPERAÇÃO NA ESFERA PÚBLICA

30 horas – 2 créditos

### EMENTA

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

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra, 2018.

GOLDSMITH, Stephen; EGGERS, Willian (org.). **Governar em rede**: o novo formato do setor público. Brasília: Editora ENAP/SENA, 2011.

PAULILO, Luiz Fernando; SACOMANO NETO, Mário; GARCIA, Luciano Metidieri. **Governanças de redes**: economia, política e sociedade. Rio de Janeiro: Alta Books, 2018.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ANTUNES, Junico; BALESTRIN, Alsones; VERSCHO, Jorge. **Práticas de gestão de redes de cooperação**. São Leopoldo, RS: UNISINOS, 2010.

CRUZ, Junior Alisson Westarb; MARTINS, Tomas Sparano; AUGUSTO, Paulo Otávio Mussi (org.). **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, 2009.

FLEURY, Sonia; OUVENEY, Assis M. **Gestão de Redes**: a estratégia de regionalização da política de saúde. Rio de Janeiro: FGV, 2011.

HABERMAS, Jürgen. **Mudança Estrutural da Esfera Pública**. São Paulo: UNESP, 2014.

## EMPREENDEDORISMO GOVERNAMENTAL

30 horas – 2 créditos

### EMENTA

Cultura Empreendedora: definição e origem. Empreendedorismo privado e público. Gestão Empreendedora no serviço público: análise de cenários; identificação de oportunidades; o ciclo orçamentário e as proposições de ações. Casos de sucesso: fatores críticos. Gestão por resultados. Perfil e Comportamento Empreendedor: características, habilidade, comportamento e atitude. Empreendedor, Intraempreendedor e Empreendedor estratégico.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

MAZZUCATO, Mariana. **O Estado empreendedor**: desmascarando o mito do setor público vs. setor privado. São Paulo: Portfolio-Penguin, 2014.

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

DORNELAS, José. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

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**: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2010.

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

## COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

60 horas – 4 créditos

### EMENTA

Sistema internacional, equilíbrio do poder e poderes emergentes. Teorias da cooperação internacional. Cooperação para o desenvolvimento. Modelos e experiências de cooperação internacional. Atores e agendas da cooperação internacional. Cooperação sul-sul. A experiência do Brasil com a cooperação para o desenvolvimento. Cooperação internacional em estados e municípios. Desafios, limites e possibilidades da cooperação técnica internacional. Instrumentos da cooperação técnica para o desenvolvimento: projetos, indicadores, acordos e matriz lógica.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

RICÚPERO, Rubens. **A diplomacia na construção do Brasil: 1750-2016**. Rio de Janeiro: Versal, 2017.

RODRIGUES, Gilberto Marcos Antônio. **O que são relações internacionais**. São Paulo: Brasiliense, 2012.

SEITENFUS, Ricardo. **Manual das organizações internacionais**. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2012.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ALMINO, João; LIMA, Sérgio Eduardo Moreira (org.). **30 anos da ABC: Visões da Cooperação Técnica Internacional Brasileira**. Brasília: FUNAG, 2017. Disponível em: [http://funag.gov.br/loja/download/1193-30-anos-ABC\\_05\\_05\\_V\\_7.pdf](http://funag.gov.br/loja/download/1193-30-anos-ABC_05_05_V_7.pdf). Acesso em: XX xxx. XXXX.

DIAS, Reinaldo. **Relações internacionais: introdução ao estudo da sociedade internacional global**. São Paulo: Atlas, 2010.

JACKSON, Robert; SORENSEN, Georg. **Introdução às relações internacionais**. 3. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2018.

LESSA, Antonio Carlos; VIDIGAL, Carlos Eduardo; DORATIOTO, Francisco; OLIVEIRA, Henrique Altemani de. **História das relações internacionais do Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2015.

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

## DISCIPLINAS OPTATIVAS

<b>REDAÇÃO OFICIAL</b> <b>30 horas – 2 créditos (disciplina Optativa 1A)</b>
<b>EMENTA</b>
Características do texto administrativo e a linguagem oficial aplicadas na produção de documentos e correspondências oficiais e empresariais.
<b>REFERÊNCIAS BÁSICAS</b>
BRASIL. Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. <b>Manual de Redação</b> . Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2004.  BRASIL. Presidência da República. <b>Manual de redação da Presidência da República</b> . 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002.  GOLD, Miriam. <b>Redação Empresarial</b> . 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
<b>REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES</b>
BLIKSTEIN, Izidoro. <b>Técnicas de comunicação escrita</b> . 1. ed. São Paulo: Contexto, 2016.  BUSUTH, Mariangela Ferreira. <b>Redação Técnica Empresarial</b> . 2. ed. Rio de Janeiro: QualityMark, 2010.  LEDUR, Paulo Flávio. <b>Manual de Redação oficial</b> . 1. ed. Porto Alegre: AGE, 2014.  MEDEIROS, João Bosco. <b>Correspondência: técnicas de comunicação criativa</b> . 20. ed. São Paulo: Atlas, 2010.  SANTA CATARINA. Secretaria de Estado da Administração. Diretoria de Patrimônio e documentação. <b>Padronização e redação dos atos oficiais</b> . 2. ed. rev. e atual. Florianópolis: SEA, 2013.

**LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)**  
**30 horas – 2 créditos (disciplina Optativa 1B)**

**EMENTA**

Desmistificação de ideias recebidas relativamente às línguas de sinais. A língua de sinais como língua utilizada pela comunidade surda brasileira. Introdução à Língua Brasileira de Sinais: usar a língua em contextos que exigem comunicação básica, como se apresentar, realizar perguntas, responder perguntas e dar informações sobre alguns aspectos pessoais. Conhecer aspectos culturais específicos da comunidade surda brasileira.

**REFERÊNCIAS BÁSICAS**

FINGER, Ingrid; QUADROS, Ronice Müller de. **Teorias de aquisição da linguagem**. 3. ed. Florianópolis: UFSC, 2017.

GESSER, Audrei. **LIBRAS? Que língua é essa?:** crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola, 2009.

QUADROS, Ronice Müller de; KARNOPP, Lodenir Becker. **Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos**. Porto Alegre: ArtMed, 2007.

**REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

ALBRES, Neiva de Aquino; VILHALVA, Shirley. **Língua de sinais: processo de aprendizagem como segunda língua**. Rio de Janeiro: Arara Azul, 2004. Disponível em: <http://www.editora-arara-azul.com.br/pdf/artigo12.pdf>. Acesso em: 17 jul. 2018.

FELIPE, Tânia A. **LIBRAS em contexto: curso básico**. Livro do Estudante. 8. ed. Brasília: MEC, 2007.

OLIVEIRA, José Carlos de. **Didática e Educação de surdos**. Paraná: Unicentro, 2015. Disponível em: <http://repositorio.unicentro.br:8080/jspui/bitstream/123456789/950/5/DID%C3%81TICA%20E%20EDUCA%C3%87%C3%83O%20DE%20SURDOS.pdf>. Acesso em: XX xxx. XXXX.

QUADROS, Ronice Müller de. **Educação de surdos: aquisição da linguagem**. Porto Alegre: ArtMed, 2008. Recurso eletrônico.

SALLES, Heloísa Maria Moreira Lima. (org.). **Bilinguismo dos surdos: Questões linguísticas e educacionais**. Goiânia: Cãnone Editorial, 2007.



## MARKETING E SOCIEDADE

30 horas – 2 créditos - (disciplina Optativa 2A)

### EMENTA

Filosofia, papel e impacto do *marketing* nas organizações e na sociedade. Estudo e tendências da comunidade local e regional para definição do interesse público. Estudos e definições sobre a prestação e utilização dos serviços públicos. Compatibilidade dos interesses do cidadão com os da administração pública. Organização do *marketing* social. O sistema de formação e do planejamento do *marketing* social. O *marketing* de relacionamento na governança pública municipal e regional. O município e região na visão do *marketing* social.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

DIAS; Sérgio Roberto *et al.* **Gestão de Marketing**. São Paulo: Saraiva, 2011. Recurso eletrônico.

FERRELL, O. C.; HARTLINE, Michael D. **Estratégia de marketing: Teoria e Casos**. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2017.

KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 4.0: Do tradicional ao digital**. 3. ed. Rio de Janeiro: Sextante, 2017. Recurso digital.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 15. ed. São Paulo: Pearson, 2014.

PINTO, Djalma. **Marketing: política e sociedade**. São Paulo: Companhia dos livros, 2010.

LARA, Rodrigo Diniz. **Marketing de Relacionamento do Setor Público: um modelo de gestão da relação entre os cidadãos e a administração pública**. 2014. Dissertação (Mestrado em Administração) – Centro do Pós-graduação e Pesquisa em Administração, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2014.

SLOMSKI, Valmor. **Governança Corporativa e Governança na Gestão Pública**. São Paulo: Editora Atlas, 2008.

SILVA, Edson Coutinho da Silva. Marketing Público: Uma plataforma de “trocas” no setor público. **Revista Eletrônica da Administração** (Online), v. 14, n. 1, ed. 26, p. 20-42, 2015. Disponível em: <http://periodicos.unifacef.com.br/index.php/rea/article/download/748/809>. Acesso em: XX xxx. XXXX.

**GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA I**  
**30 horas – 2 créditos (disciplina Optativa 2B)**

**EMENTA**

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

**REFERÊNCIAS BÁSICAS**

BALLOU, Ronald H. **Logística Empresarial: Transporte, Administração de Materiais e Distribuição Física**. São Paulo: Atlas, 2012.

BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J.; COOPER, M. Bixby; BOWERSOX, John C. **Gestão Logística da Cadeia de Suprimento**. 4. ed. São Paulo: McGraw Hill, 2014.

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos**. 4. ed. São Paulo: Pioneira, 2012.

**REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

CORRÊA, Henrique Luiz. **Gestão de Redes de Suprimento**. São Paulo: Atlas, 2013.

DORNIER, Philippe-Pierre; ERNST, Ricardo; FENDER, Michel; KOUVELIS, Panos. **Logística e Operações Globais**. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

NOVAES, Antonio Galvão. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

POZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas, 2015.

**DIREITO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA**  
**30 horas – 2 créditos (disciplina Optativa 3A)**

**EMENTA**

Direito Tributário: conceitos, origens e fontes. Estudo das normas constitucionais relativas ao sistema tributário nacional e das normas gerais de Direito Tributário. Interpretação da lei tributária. Tributação e direitos fundamentais: dos direitos sociais aos limites do poder de tributar. Estudo e discussão da legislação tributária federal, estadual e municipal e tributos em espécie.

**REFERÊNCIAS BÁSICAS**

CARRAZZA, Roque Ant nio. **Curso de Direito Constitucional Tributário**. 30. ed. São Paulo: Malheiros, 2015.

CARVALHO, Paulo de Barros. **Curso de direito tributário**. 29. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

TORRES, Ricardo Lobo. **Curso de Direito Financeiro e Tributário**. 19. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2013.

**REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro**. 21. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

BORGES, Humberto Bonavides. **Planejamento Tributário: IPI, ICMS, ISS e IR**. 13. ed. rev. São Paulo: Atlas, 2014.

CASSONE, Vittorio. **Interpretação do Sistema Tributário Nacional e o STF: Teoria e Prática**. São Paulo: Atlas, 2012.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. **Curso de Direito Tributário Brasileiro**. 14. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário**. 37. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.

**T PICOS ESPECIAIS DE GESTÃO MUNICIPAL**  
**30 horas – 2 créditos (disciplina Optativa 3B)**

**EMENTA**

O fen meno urbanização na contemporaneidade: evolução histórica, dinâmica de

formação e transformação do espaço municipal/metropolitano. O marco legal e instrumentos para o planejamento e gestão municipal. O Plano Diretor Municipal. Financiamento do gasto público municipal. Responsabilidades do Poder Local e da Sociedade Civil.

#### **REFERÊNCIAS BÁSICAS**

DOWBOR, Ladislau. **O que é poder local**. Imperatriz, MA: Ética, 2016.

GONÇALVES, Marcos Flávio R. (coord.). **Manual do Prefeito**. Rio de Janeiro: IBAM, 2016.

VELOSO, João Francisco Alves; MONASTERIO, Leonardo Monteiro; VIEIRA, Roberta da Silva; MIRANDA, Rogério Boueri (org.). **Gestão Municipal no Brasil: um retrato das prefeituras**. Brasília: IPEA, 2011.

#### **REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

ANDRADE, Nilton de Aquino (org.). **Planejamento Governamental para Municípios: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

ARANTES, Otília; VAINER, Carlos; MARICATO, Ermínia. **A cidade do pensamento único: Desmanchando consensos**. Petrópolis: Vozes, 2000.

BRASIL. Presidência da República. **Guia Básico para a Gestão dos Municípios**. Brasília: MP, 2008.

PINHEIRO, Otilie Macedo (coord.). **Acesso à terra urbanizada: implementação de planos diretores e regularização fundiária plena**. Florianópolis: UFSC; Brasília: Ministério das Cidades, 2008.

VILLAÇA, Flávio. **Espaço Intra-urbano no Brasil**. São Paulo: FAPESP: Nobel, 2016.

## ANEXO C – CORPO DOCENTE QUE PARTICIPA DA GESTÃO DO CURSO\*

Função	Docente	Formação	Titulação	Dedicação
Coordenador do curso	Glauber Ruan Barbosa Pereira	Administração	Doutor	DE
Coordenação de Estágio	Alexandre Gomes Galindo	Administração	Doutor	DE
Coordenação de Atividades Complementares	Cláudio Márcio Campos de Mendonça	Administração	Doutor	DE
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	Robson Materko	Administração	Mestre	DE
Análise e Avaliação de Políticas Públicas	Sheila Trícia Guedes Pastana	Administração	Mestre	DE
Auditoria e controladoria	Erick Franck Nogueira da Paixão	Economia	Mestre	DE
Administração Pública	Alexandre Gomes Galindo	Administração	Doutor	DE
Administração Pública Brasileira	Alexandre Gomes Galindo	Administração	Doutor	DE
Cidadania e Direitos Sociais no Brasil	Mario Teixeira de Mendonça Neto	Administração	Mestre	DE
Ciência Política	Mario Teixeira de Mendonça Neto	Administração	Mestre	DE
Contabilidade Aplicada ao Setor Público	Lúcia Cláudia Alves Chaves	Ciências Contábeis	Especialista	DE
Contabilidade Geral	Lúcia Cláudia Alves Chaves	Ciências Contábeis	Especialista	DE
Cooperação Internacional	Antônio dos Martírios Barros	Letras	Especialistas	DE
Decisão e Informação na Gestão Pública	Mario Teixeira de Mendonça Neto	Administração	Mestre	DE
Direito Administrativo	Mario Teixeira de Mendonça Neto	Administração	Mestre	DE
Direito e Legislação Tributária	Helena Cristina Guimarães Queiroz Simões	Direito	Mestre	DE
Economia Brasileira	Erick Frank Nogueira da Paixão	Economia	Mestre	DE

(Continua)

(Continuação)

<b>Função</b>	<b>Docente</b>	<b>Formação</b>	<b>Titulação</b>	<b>Dedicação</b>
Empreendedorismo governamental	Robson Antônio Tavares Costa	Ciências Gerenciais	Doutor	DE
Estatística Aplicada à Administração	Eliana do Socirro de Brito Paixão	Ciências Contábeis	Mestre	DE
Estratégia nas Organizações Públicas	Alexandre Gomes Galindo	Administração	Doutor	DE
Filosofia e Ética	Rauliete Diana Lima e Silva	Filosofia	Especialista	DE
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	Alexandre Gomes Galindo	Administração	Doutor	DE
Gestão da qualidade no Setor Público	Alexandre Gomes Galindo	Administração	Doutor	DE
Gestão de Operações e Logística I	Alexandre Gomes Galindo	Administração	Doutor	DE
Gestão de Pessoas no Setor Público	Sheila Trícia Guedes Pastana	Administração	Mestre	DE
Gestão de Projetos Públicos	Robson Antônio Tavares Costa	Ciências Gerenciais	Doutor	DE
Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública	Robson Antônio Tavares Costa	Ciências Gerenciais	Doutor	DE
Gestão do Conhecimento	Cláudio Márcio Campos de Mendonça	Administração	Doutor	DE
Gestão Social e Participação Popular	Sheila Trícia Guedes Pastana	Administração	Mestre	DE
Governo Eletrônico	Cláudio Márcio Campos de Mendonça	Administração	Doutor	DE
Inovação na Administração Pública	Cláudio Márcio Campos de Mendonça	Administração	Doutor	DE
Instituições de Direito Público e Privado	Roberto José Nery Moraes	Direito	Especialista	DE
Introdução à EaD**	Cláudio Márcio Campos de Mendonça	Administração	Doutor	DE
Introdução à Economia	Erick Frank Nogueira da Paixão	Economia	Mestre	DE
Licitação, Contratos e Convênios	Leorimir de Moura Furtado Junior	Direito	Mestre	PE***
Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	Melque da Costa Lima	Pedagogo	Especialista	DE
Macroeconomia	Erick Frank Nogueira da Paixão	Economia	Mestre	DE
Marketing e Sociedade	Sheila Trícia Guedes Pastana	Administração	Mestre	DE
Matemática Financeira	Raimunda Maria da Luz Silva	Administração	Mestre	DE

Matemática para Administradores	Eliana do Socorro de Brito Paixão	Ciências Contábeis	Mestre	DE
Metodologia de Estudo e de pesquisa em Administração	Cláudio Márcio Campos de Mendonça	Administração	Doutor	DE
Métodos e técnicas de estudos	Mariana Morais Miccione	Psicologia	Doutora	DE
Negociação e Arbitragem	Linara Oeiras Assunção	Direito	Doutora	DE
Orçamento Público	Eliana do Socorro de Brito Paixão	Ciências Contábeis	Mestre	DE
Organização, Sistemas e Métodos	Robson Materko	Administração	Mestre	DE
Planejamento Governamental	Alexandre Gomes Galindo	Administração	Doutor	DE
Políticas Públicas	Robson Antônio Tavares Costa	Ciências Gerenciais	Doutor	DE
Psicologia Organizacional	Mariana Morais Miccione	Psicologia	Doutora	DE
Redação Oficial	José Antônio Pereira Soares	Letras	Especialista	DE
Regulação de Serviços Públicos	Simone Aparecida Zanatta	Direito	Mestre	PE***
Responsabilidade Social e Terceiro Setor	Mariana Morais Miccione	Psicologia	Doutora	DE
Sociologia Organizacional	Rauliete Diana Lima e Silva	Filosofia	Especialista	DE
Tópicos especiais de gestão municipal	Sheila Trícia Guedes Pastana	Administração	Mestre	DE
Teoria das Finanças Públicas	Robson Antônio Tavares Costa	Ciências Gerenciais	Doutor	DE
Teorias da Administração I	Robson Materko	Administração	Mestre	DE
Eletivas I	Cláudio Márcio Campos de Mendonça	Administração	Doutor	DE
Eletivas II	Sheila Trícia Guedes Pastana	Administração	Mestre	DE
Temas Contemporâneos da Gestão Pública I	Alexandre Gomes Galindo	Administração	Doutor	DE
Temas Contemporâneos da Gestão Pública II	Cláudio Márcio Campos de Mendonça	Administração	Doutor	DE
Temas Contemporâneos da Gestão Pública III	Alan Jasper Rocha Mendes	Administração	Mestre	DE
TCC I	Sheila Trícia Guedes Pastana	Administração	Mestre	DE
TCC II	Robson Materko	Administração	Mestre	DE
Estágio Supervisionado I	Sheila Trícia Guedes	Administração	Mestre	DE

	Pastana			
Estágio Supervisionado II	Mariana Morais Miccione	Psicologia	Doutora	DE
Estágio Supervisionado III	Regiane Gemaque Rezende	Administração	Mestre	UNIFAP

Legenda: CR – Créditos; FB – Conteúdos de Formação Básica; FP – Conteúdos de Formação Profissional.

(\*) A preferência das disciplinas identificadas na grade curricular do curso de administração pública/ EaD é para os professores efetivos da UNIFAP, entretanto, a seleção do professor para assumir a disciplina acontecerá via edital, conforme portaria N°102/2019.

(\*\*) Sugere-se que a disciplina Introdução à EaD seja ofertada como primeira atividade do curso, sendo esta uma iniciativa para facilitar a ambientação do aluno.

(\*\*\*) Professor externo selecionado via edital.



## **ANEXO D – REGIMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

### **REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

O Estágio Supervisionado, no curso de Administração, é atividade obrigatória e individual que integra o currículo pleno dos cursos de graduação da UNIFAP e é organizado segundo as diretrizes emanadas dos órgãos no Ministério da Educação e, no caso específico do Curso de Administração Pública, sob a responsabilidade do professor supervisor de estágio supervisionado.

Cabe a Divisão de Estágio, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio: I – identificar oportunidades de estágio; II– ajustar suas condições de realização; III– fazer o acompanhamento administrativo; IV– encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais; V– cadastrar os estudantes.

A Divisão de Estágio deve oferecer informações sobre oportunidades de estágios e de estágio voluntário; promover seleções de estagiários para encaminhar às concedentes; encaminhar, formalmente o estudante ao seu local de estágio; dar orientações profissionais; intermediar assinaturas de termos de Compromisso, termos aditivos e termos de parceria com empresas de diversos portes e segmentos, bem como com empresas de integração; controlar o recebimento dos atestados que comprovam a realização do estágio supervisionado e os seus respectivos relatórios; informar ao Derca, ao final de cada uma das séries, os alunos que cumpriram o estágio, para fins de crédito da disciplina, estágio supervisionado e o total de horas cumpridas, com respectivos aproveitamentos.

A prática do Estágio Supervisionado tem amparo legal pela Lei no. 11.788 de 25 de Setembro de 2008, que dispõem sobre o período de duração do estágio, a jornada de atividade do estágio – que deverá ser compatível com o horário escolar, a compatibilidade da atividade prática ao contexto básico do curso, o pagamento de bolsa auxílio, a necessidade de seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário, a desvinculação empregatícia, dentre outras.

O Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, de formação profissional, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes. É considerado como atividade de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionando ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio e será computado, para fins de registros acadêmicos, através das disciplinas Estágio Supervisionado I, Estágio Supervisionado II e Estágio Supervisionado III. A inserção no mundo do trabalho, na qualidade de estagiário, proporciona ao discente um aprendizado prático muito salutar ao seu desempenho acadêmico.

Os estagiários deverão ser alunos regulamente matriculados e que estejam participando, efetivamente do Curso. O estágio será desenvolvido através de atividades de observação e participação junto a empresas, órgãos e profissionais liberais que realizam serviços de Administração, gestão e assessoria dentro das organizações. O aluno que for servidor em empresa pública ou privada, ou ainda, em

qualquer atividade vinculada as atividades da administração, gestão e assessoria, durante o curso, poderá ser aceito e revalidado o estágio, conforme documentos comprobatórios analisados e deferidos pelo professor orientador. (só serão considerados como horas para estágio, para fins de currículo, se houver apresentação dos documentos comprobatórios com aval do professor orientador de sua execução);

O estágio, como parte integrante do processo formativo, através da disciplina Estágio Supervisionado, contribui para a formação do futuro profissional permitindo ao estudante:

A aplicação prática de seus conhecimentos teóricos, motivando seus estudos e possibilitando maior assimilação das matérias curriculares;

Amenizar o impacto da passagem da vida estudantil para o mundo do trabalho, proporcionando contato com o futuro meio profissional;

Adquirir uma atitude de trabalho sistematizado, desenvolvendo a consciência da produtividade, a observação e comunicação concisa de ideias e experiências adquiridas e, incentivando e estimulando o senso crítico e a criatividade;

Definir-se em face de sua futura profissão, perceber eventuais deficiências e buscar seu aprimoramento;

Conhecer as diretrizes, organização e funcionamento das entidades, públicas ou privadas, motivando-os à pesquisa, ter acesso novas tecnologias, além de propiciar melhor relacionamento humano.

Os alunos que, durante o período letivo previsto no currículo para a realização do estágio supervisionado, exercerem atividade profissional compatível com essa formação acadêmica, poderão aproveitá-la para fins de registros e créditos, devendo, para tanto: a) que a instituição com a qual possui vínculo, firme parceria, para tal fim, com a Unifap, sendo a Divisão de Estágio, responsável por gerar o fluxo dessas ações; b) presente à Divisão de Estágio e ao professor orientador, documento comprobatório de sua experiência emitido pela instituição em que trabalha, com descrição sucinta das atividades que desempenha; e, c) que seja realizado o devido acompanhamento. O professor orientador validará o Relatório de Estágio, aceitando ou não os documentos comprobatórios de experiência profissional, bem como, dos atestados que comprovam a realização do estágio.

O estágio, quando no semestre ofertado como disciplina Estágio Supervisionado, e não estando o aluno selecionado para atuar em concedentes externos à UNIFAP, será oportunizado Estágio Voluntário, nas estruturas laboratoriais do Curso, nos Projetos de Extensão e Pesquisa, e nas diversas unidades administrativas da própria Universidade. A Coordenação do Curso promoverá essa abertura Institucional da IFES para a absorção do alunado, dentro dos aspectos legais e normativos.

O estágio não é, portanto, emprego ou mão-de-obra barata. Para que o estudante possa realizá-lo deverá ser firmada parceria, para esse fim, entre a IFES e a Concedente do Estágio, com a assinatura do Termo de Compromisso entre estudante

e a Concedente e a anotação, facultativa, do estágio na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, do estagiário.

## MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO DOS ESTÁGIOS

Para orientar e acompanhar o estágio de seus alunos, o Curso de Administração Pública, disponibilizará a Cartilha do Manual de Estágio Supervisionado, desenvolvida pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Este instrumento auxiliar de apoio, sustentado neste Projeto Pedagógico, tem como objetivo esclarecer e auxiliar toda e qualquer dúvida quanto às premissas que envolvem as atividades inerentes à gestão acadêmica e gerencial do estágio supervisionado. O manual traça também as linhas gerais através das quais o Curso se propõe a trabalhar com o profissional em formação e dirimir qualquer dúvida para sua realização, conforme estabelece a Lei 11.788 de 25 de Setembro de 2008.

O estágio, será acompanhado pelo professor orientador da matéria estágio supervisionado, que é integrante do Colegiado do Curso, com formação, em nível mínimo de mestre, que deverá analisar os aspectos quanto o método de desenvolvimento do trabalho e a complexidade do mesmo com relação a execução do estágio.

A Coordenação do Curso, indicará dentre os docentes do Curso, professores para orientar o estágio do aluno, e também analisar e avaliar os relatórios. Cada professor poderá orientar, no máximo, 15 (quinze) estudantes. Casos excepcionais serão deliberados pelo Coordenador do Curso.

O professor orientador deverá marcar sessões de orientação semanais ou quinzenais, quando for o caso, para definição e condução da elaboração do relatório final. Embora a periodicidade seja flexível, recomenda-se sua utilização como forma de garantir uma “administração do tempo” eficaz do trabalho do aluno. No caso de ocorrência de problemas verificados durante a fase de orientação, estes devem ser encaminhados à coordenação, tanto por parte do orientador quanto por parte do aluno, que decidirá sobre o caso.

A efetivação do estudante na disciplina estágio supervisionado, estará vinculada à sua inscrição de matrícula no DERCA.

O estágio será considerado integralizado como estágio supervisionado, quando o estudante completar a carga horária de 180 (cento e oitenta) horas. Será realizada em três momentos: Estágio Supervisionado I, que terá carga Horária de 60 horas, onde serão orientados e repassados todos os fundamentos e instrumentos para a realização do Estágio e para a elaboração do Relatório Final de Estágio. Em seguida, será ofertada Estágio Supervisionado II, com carga Horária de 60 horas e Estágio Supervisionado III, com carga Horária de 60 horas ambas, sendo desenvolvidas neste momento, todas em atividade prática no Ambiente profissional. No final de todo o processo, o estudante apresentará um relatório final de estágio anexando todos os documentos comprobatórios, e entregue ao professor orientador, que avaliará as atividades exercidas pelo discente no período e comporá seus assentos acadêmicos.

Da Política de Avaliação

A avaliação na Disciplina Estágio Supervisionado será contínua e permanente e, individualmente, será de responsabilidade de cada professor orientador, e ocorrerá sempre ao final de cada período letivo em que a mesma for ofertada. Cada professor orientador encaminhará seus apontamentos para a Coordenação do curso, que indicará um dos docentes de estágio II e III, para coordenar e lançar os registros necessários nos boletins de freqüências e notas para encaminhamento ao Derca.

Quando for ofertada a disciplina estágio supervisionado III, o estudante deverá apresentar, ao professor orientador, para fins de integralização da carga horária, o relatório final de estágio.

Para fins de avaliação do aluno, o professor orientador deverá levar em consideração a ficha de avaliação do estagiário, devidamente assinada por seu chefe imediato.

O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º da Lei 11.788 e por menção de aprovação final.

As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, poderão ser equiparadas ao estágio e validadas, sendo necessário a devida comprovação e acompanhamento pelo professor orientador, com os devidos registros documentais.

## ANEXO E – REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

### TÍTULO I Da Natureza

#### Capítulo DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

I

Art. 1º Entende-se por TCC, o trabalho acadêmico-científico correlacionado à área do curso, composto por um projeto no qual o aluno, ou o grupo de até 03 (três) alunos, demonstrará a sua competência para desenvolver pesquisa, aplicar metodologia apropriada, identificar variáveis e correlacioná-las e, no final de um período de dois semestres, elaborar o texto de conclusão da pesquisa.

Art. 2º O aluno ou o grupo deverá escolher, formalmente, o seguinte:

I. Um tema que seja considerado relevante e suficientemente significativo para o desenvolvimento, aperfeiçoamento e formação do profissional de Administração Pública;

II. Um orientador, preferencialmente, professor do Curso, que o auxiliará durante a elaboração do TCC.

§ 1º Para auxiliar o aluno será mantido um banco de dados atualizado com temas relevantes para a profissão, com seus potenciais orientadores, bem como, informações sobre TCCs já defendidos e em andamento, com dados sobre autor(es) e orientador(es).

§ 2º O banco de dados a que se refere o parágrafo anterior, contemplará as informações sobre linhas de pesquisas, seus grupos e projetos em andamento, assim como, projetos de extensão executados ou em andamento, com os respectivos responsáveis.

§ 3º Considerando a formação geral e humanística do profissional, o banco de dados deverá contemplar, quando possível, informações sobre temas e projetos de outros Cursos de Graduação da Unifap.

#### Capítulo II DOS OBJETIVOS

Art. 3º O Trabalho de Conclusão do Curso, sem prejuízo de outros, tem como objetivos:

I. encaminhar o aluno à sistematização do processo de construção do conhecimento desenvolvido ao longo do curso, através da elaboração de um trabalho escrito;

II. completar a formação profissional do aluno pela oportunidade de adquirir novos conhecimentos, ampliar e melhor assimilar os conhecimentos já adquiridos; e,

III. desenvolver a capacidade de interpretar e analisar criticamente a realidade.

## Capítulo III

### DAS MODALIDADES

Art. 4o O Trabalho de Conclusão de Curso pode se enquadrar em uma das seguintes modalidades:

- I. Artigo Científico;
- II. trabalhos em linguagem áudio-visual;
- III. desenvolvimento de sistemas (informática), interagida com outros conteúdos profissionalizantes do Curso;
- IV. trabalho original de pesquisa.

Parágrafo Único – O TCC apresentado em modalidade relacionada nos incisos III e IV deste artigo deve, necessariamente, ser acompanhado de relatório escrito sucinto das atividades desenvolvidas nas etapas de construção do trabalho, inclusive com revisão de literatura e construção segundo as normas estruturais.

## Capítulo IV ESTRUTURA DO TRABALHO

Art. 5o O relatório do TCC deverá obedecer as Normas da ABNT.

Art. 6o O prazo para elaboração e apresentação do TCC, incluindo a defesa, será estabelecido em calendário específico e devidamente homologado pela Coordenação do Curso no início de cada ano letivo.

## TÍTULO II

### Da Organização Administrativa e Didática

#### Capítulo I

#### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º Compete a Coordenação do Curso de Administração:

- I. designar, dentre professores, o Professor-Orientador para orientar o Trabalho de Conclusão do Curso dos discentes;
- II. preparar e divulgar o Calendário Específico para TCC, no qual devem constar as datas para a entrega: da ficha inscrição, indicação do professor-orientador, do projeto de trabalho, do trabalho final, do encaminhamento dos trabalhos para os professores avaliadores, do período de defesa e da divulgação das notas aos alunos;
- III. orientar os alunos na escolha de professores-orientadores;
- IV. solicitar ao professor-orientador, quando for o caso, modificações nos projetos;

§ 1º divulgar, no início do 5º módulo, as linhas de estudo dos docentes orientadores e o número de vagas oferecidas por cada docente, bem como os projetos nos quais estão envolvidos e, quando o caso, as linhas de pesquisa;

I. convocar, sempre que necessário, os professores-orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do Trabalho de Conclusão do Curso;

II. organizar a listagem dos alunos por professor-orientador e encaminhá-la à DEaD, para as providências que se fizerem oportunas;

III. coordenar, quando for o caso, o processo de substituição de professores-orientadores;

IV. coordenar o processo de constituição das bancas examinadoras e definir o cronograma de avaliação dos trabalhos a cada ano letivo;

V. registrar e encaminhar a nota final atribuída ao aluno, para o Derca; e,

VI. enviar os trabalhos dos alunos aprovados, para a Biblioteca Central da Unifap.

Art. 8º Compete ao Professor-Orientador de Trabalho de Conclusão do Curso:

I. Articular-se com a Coordenação do Curso de Administração Pública para compatibilizar diretrizes, organização e desenvolvimento dos trabalhos, inclusive propondo o Calendário Específico para TCC;

II. manter atualizado o banco de dados sobre TCC conforme determinam os parágrafos do artigo 2º deste Regulamento;

III. divulgar aos alunos do 5º módulo, no início do ano letivo, as normas básicas para o Trabalho de Conclusão do Curso;

IV. analisar os projetos do Trabalho de Conclusão do Curso quanto ao enquadramento nas normas do presente regulamento;

V. encaminhar para a Coordenação do Curso os casos omissos e os projetos com orientação por docente não pertencente ao Curso de Administração Pública;

VI. publicar, até o início da segunda quinzena do último mês letivo do 5º módulo, uma lista provisória contendo nomes dos alunos orientandos e seus respectivos orientadores;

VII. após a efetivação das inscrições, tornar oficial a lista mencionada o inciso anterior.

§ 1º O Professor-Orientador do Trabalho de Conclusão do Curso disporá de 02 (duas) horas semanais para cumprir sua função.



## Capítulo II DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

### Seção I Da Orientação

Art. 9º Constitui obrigação dos professores-orientadores do Curso de Administração Pública, participar do Trabalho de Conclusão do Curso na orientação de alunos.

Art.10º Compete ao aluno escolher o professor-orientador, com base nas informações e orientações do Coordenador.

Art.11º Poderão ser orientadores os professores-orientadores do Curso de Administração e de outros cursos da Unifap. Podendo ainda ser co-orientadores professores de outras IES reconhecidas, preferencialmente na área de Administração, bem como profissionais de reconhecida e comprovada experiência na área em que o Trabalho de Conclusão do Curso estiver sendo desenvolvido, desde que credenciados pela Coordenação do Curso de Administração Pública.

§ 1º Quando credenciado co-orientador, seja qual for este, a Coordenação indicará o professor-orientador que deverá ser Docente da Unifap.

§ 2º A Coordenação ainda, como forma de fortalecer a relação com o aluno egresso, poderá credenciar graduados pela Unifap para co-orientar TCCs.

Art.12º Cada professor-orientador poderá ser responsável por no máximo 07 (sete) títulos de TCC, devendo, na medida das necessidades, orientar o maior número possível de alunos e/ou grupos dentro do limite estabelecido.

Art. 13º Se o orientador se julgar em condições de orientar mais que 07 (sete) trabalhos, poderá fazê-lo, estando desobrigado a isso.

Art. 14º Na impossibilidade de ser orientador, sendo professor do Curso de Administração Pública da Unifap, este terá de justificar por escrito, à Coordenação do Curso.

Art. 15º No caso de orientadores externos, estes deverão enviar, através do aluno, seu currículo resumido, preferencialmente plataforma Lattes, comprovando a sua experiência profissional e acadêmica, e, por conseguinte, capacidade para orientar o TCC.

Art.16º Somente em caso de força maior, o tema do trabalho e o orientador poderão ser substituídos, devendo ser encaminhado a coordenação do curso justificativa formal por escrito, para que a coordenação dê os encaminhamentos necessários.

Art. 17º O aluno poderá, se necessário, pronunciar-se a respeito do processo de orientação, somente no transcorrer do mesmo, cessando tal direito após a entrega do TCC à Coordenação para defesa.



Art. 18º Compete ao Professor-orientador:

- I. Auxiliar o aluno na escolha do tema do TCC, dentro dos critérios estabelecidos no artigo 2º deste Regulamento;
- II. estabelecer um pré-projeto do TCC, em conjunto com o orientando e encaminhar o mesmo 20 (vinte) dias antes do final do ano letivo, do 5º módulo, ao Coordenador de TCC;
- III. reapresentar em 24 (vinte quatro) horas o pré-projeto do TCC com as devidas alterações, quando solicitadas pelo Coordenador;
- IV. encaminhar ao Coordenador do Curso o projeto do Trabalho, com planejamento e o cronograma das atividades do TCC na data prevista no calendário específico;
- V. orientar a elaboração do TCC obedecendo as normas constantes no presente Regulamento, desde o aceite de seu nome como Professor-orientador até o momento de seu encaminhamento para defesa e avaliação final;
- VI. informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação respectivos;
- VII. comparecer às reuniões, convocadas pela Coordenação do Curso, para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do trabalho;
- VIII. comunicar a Coordenação do Curso quando ocorrerem problemas, dificuldades e dúvidas relativas ao processo de orientação, para que o mesmo tome as devidas providências;
- IX. encaminhar, em formulário próprio, à Coordenação do Curso para fins de defesa e avaliação final o trabalho do aluno, obedecendo ao calendário específico e, o próprio cronograma proposto;
- X. encaminhar a composição da banca examinadora, dentro do prazo estabelecido no Calendário Específico para TCC, e observando as normas preconizadas neste Regulamento, para a Coordenação do Curso;
- XI. compor e presidir a Banca Examinadora do trabalho por ele orientado; e,
- XII. encaminhar a ata de defesa e as respectivas fichas de avaliação, bem como outros documentos pertinentes, para a Coordenação do Curso.

## Seção II Do Professor Avaliador

Art. 19º Constitui obrigação dos professores do Curso de Administração, atuar como avaliadores dos Trabalhos de Conclusão do Curso.

Art. 20º Compete ao Coordenador do Curso de Administração designar, através de ato próprio, os professores avaliadores, ouvido os professores-orientadores.

Parágrafo Único – A função de professor avaliador poderá recair sobre qualquer professor dos Cursos de Graduação da Unifap, atendendo os dispositivos deste Regulamento.

Art. 21º Compete aos professores avaliadores:

I. ler e avaliar o Trabalho de Conclusão do Curso;

II. compor a Banca Avaliadora;

III. participar de todo o processo de defesa do Trabalho de Conclusão do Curso; e,

IV. preencher as fichas de avaliação do aluno e entregá-las ao professor-orientador do Trabalho de Conclusão do Curso.

### Seção III

#### Da Banca Avaliadora

Art. 22º Constitui obrigação dos professores do Curso de Administração, participar da composição das Bancas Avaliadoras dos Trabalhos de Conclusão do Curso.

Art. 23º Compete ao Coordenador do Curso de Administração Pública, compor as Bancas Avaliadoras, através de ato próprio, ouvido os professores-orientadores.

Art. 24º A Banca Avaliadora será assim composta:

I. o professor-orientador do trabalho, como seu presidente; II. um professor avaliador como membro relator;

III. um professor avaliador como membro; e,

IV. um professor suplente.

Parágrafo Único – O professor suplente substituirá, em qualquer tempo e respeitado um prazo mínimo para conhecer o trabalho, qualquer membro da Banca Avaliadora, exceto o seu presidente.

Art. 25º Excepcionalmente, e desde que seja aprovado pela Coordenação do Curso, pode integrar a banca examinadora docentes de outra instituição reconhecida ou profissional considerado autoridade na temática do TCC a ser avaliado.

### Seção IV Do Orientando

Art. 26º São direitos do orientando:

I. ser informado sobre os projetos de pesquisa e/ou de extensão e sobre as linhas de pesquisa do Curso;

II. ter um professor-orientador e definir com o mesmo a temática do TCC;

III. solicitar orientação diretamente ao professor escolhido ou através da Coordenação do Curso; e,

IV. ser informado sobre as normas e regulamentação do Trabalho de Conclusão do Curso.

Art. 27º São deveres do orientando:

I. definir, no 5º módulo, o orientador e o tema do seu TCC até 30 (trinta) dias antes do encerramento do ano letivo anterior ao do cumprimento do Trabalho de Conclusão do Curso;

II. participar do planejamento e estabelecimento do cronograma do Trabalho de Conclusão do Curso;

III. cumprir as normas e regulamentação própria do Trabalho de Conclusão do Curso;

IV. cumprir o plano e o cronograma estabelecidos em conjunto com seu orientador;

V. entregar versão preliminar para o orientador, no prazo estabelecido no Calendário Específico para TCC, que a disponibilizará à Coordenação do Curso, se solicitado; e,

VI. apresentar o TCC à banca examinadora, em defesa pública, somente após a autorização do orientador.

Art. 28º O orientando deverá apresentar, quando solicitado, com visto e encaminhamento do orientador, a Coordenação o projeto de Trabalho, contendo o seu visto, devendo constar, sem prejuízo de outros elementos, basicamente:

I. a temática do TCC; II. o título do trabalho;

III. objetivos;

IV. metodologia;

V. as partes em que o trabalho será dividido (estrutura); VI. referências teóricas;

VII. qual o resultado esperado;

VIII. qual a bibliografia a ser consultada;

IX. cronograma do trabalho; e, X. anexos quando houver.

Seção V

Do Planejamento das Atividades

Art. 29º As atividades para elaboração do TCC se iniciam desde o momento em que o aluno deve cumprir o cronograma para escolha do tema e do orientador e conceber o

pré-projeto, o projeto, a elaboração do relatório e outras ações que deverão ser acordadas entre o professor orientador e o orientando, até a defesa.

Art. 30o O planejamento das atividades para elaboração do TCC deve estar de acordo com o Currículo de Administração, as normas da Unifap e este Regulamento além de serem cumpridas nos prazos definidos no Calendário Específico para TCC.

Art. 31o O TCC deve ser apresentado aos membros da Banca Avaliadora 30 (trinta) dias antes da data marcada para a Defesa Pública.

§ 1º O aluno/grupo deve entregar 3 (três) vias do relatório, sendo uma para cada um dos membros da banca examinadora.

§ 2º Após a defesa do TCC, a Banca Examinadora devolverá as vias do mesmo ao orientando para que as alterações sugeridas sejam processadas.

§ 3º Caso aprovado, o aluno deverá apresentar uma via do relatório, devidamente encadernado, a Coordenação do Curso com as possíveis correções sugeridas, para encaminhamento dos registros acadêmicos ao Derca.

§ 4º O prazo para a apresentação da via encadernada é o último dia do ano letivo do

Calendário das Atividades de Graduação da Unifap.

§ 5º O não cumprimento do prazo do parágrafo anterior implica que o aluno estará sem Média de Exame Final na disciplina Trabalho de conclusão do Curso II, logo, estará automaticamente reprovado, ficando impedido de participar da Colação de Grau.

TÍTULO III  
Dos Critérios e Metodologia de Avaliação

Capítulo I  
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 32o A monografia é avaliada segundo os critérios previstos no Sistema de Avaliação Discente no Projeto Pedagógico do Curso, em conformidade com as normas estatutárias e regimentais vigentes.

Capítulo II METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Art. 33o A Coordenação do Curso, deliberará sobre a metodologia de avaliação da disciplina Trabalho de Conclusão do Curso I, a ser cumprida pelo aluno no 1o semestre letivo do 5o módulo.

Art. 34o Na disciplina Trabalho de Conclusão do Curso II – TCC II, 8o módulo, o aluno será avaliado em 03 (três) modalidades:

I. participação nos encontros com o orientador e outras atividades designadas – avaliações parciais;

II. análise do relatório; e

III. avaliação da Defesa Pública.

Parágrafo Único - A Defesa Pública poderá, dependendo da modalidade do trabalho, ser através de:

- a) apresentação oral;
- b) workshop;
- c) painel; ou,
- d) outra autorizada pelo Colegiado do Curso.

Art. 35o O relatório e a Defesa Pública serão avaliadas pela Banca Examinadora cujos membros atribuirão, individualmente, nota ao trabalho.

§ 1º As notas atribuídas pelos membros da Banca Avaliadora serão registradas em fichas próprias, anexas a este Regulamento.

§ 2º A Nota Final da Defesa Pública será resultante da média aritmética das notas dos três avaliadores da Banca, constituindo-se como média de Exame Final da disciplina Trabalho de Conclusão do Curso II.

§ 3º Quando o TCC for apresentado em grupo, a Nota Final será atribuída igualmente a todos os membros.

Art. 36o O professor-orientador do TCC, à luz das atividades desenvolvidas ao longo da elaboração do trabalho, atribuirá Nota Parcial ao aluno e, neste caso, quando a atividade for em grupo, poderá ser individual.

Art. 37o A Média Final da disciplina Trabalho de Conclusão do Curso II será a média aritmética da Nota Parcial e Nota Final.

Art. 38o A apresentação oral pelo orientando, quando houver, terá duração máxima de 30 minutos, seguida de argüição da Banca Examinadora, cuja duração não deverá exceder 20 minutos, portanto, a sessão deverá transcorrer dentro do tempo máximo de 1 hora.

Parágrafo Único – Quando a Defesa Pública se der em modalidade distinta da regulada pelo caput deste artigo, a Coordenação do Curso se manifestará quanto ao tempo.

Art. 39o A avaliação da Defesa Pública será documentada em Ata, modelo sugerido como anexo a este Regulamento, elaborada pelo membro relator da banca, onde devem constar as notas que cada avaliador atribuiu ao aluno e, anexada à mesma, as fichas de avaliação correspondente.

Art. 40o Da avaliação da Defesa Pública o Trabalho de Conclusão do Curso será considerado:

I. APROVADO: recebendo nota final mínima 7,0 (sete) e máxima 10,0 (dez);

II. APROVADO COM RESTRIÇÕES: recebendo nota final mínima 4,0 (quatro) e máxima 6,9 (seis inteiros e nove décimos), devendo fazer alterações ou correções, sugeridas pela Banca Examinadora, em até 30 (trinta) dias, caso em que:

- a) a avaliação final, para constatar se o aluno cumpriu as restrições observadas pelos avaliadores, será feita pelos professores que participaram da banca;
- b) os professores avaliadores entregarão as notas dos trabalhos com restrições e que foram corrigidos, em até 10 (dez) dias após a entrega pelo aluno;
- c) no caso de cumprir o prazo e corrigir as restrições observadas o aluno estará aprovado na disciplina Trabalho de Conclusão do Curso II; e,
- d) no caso de não cumprir o prazo e/ou não corrigir as restrições observadas o aluno estará automaticamente reprovado.

III. INDICADO PARA AVALIAÇÃO ORAL: quando o trabalho receber nota inferior a 4,0 (quatro) de qualquer um dos avaliadores, seu autor ou o grupo será, automaticamente, submetido à banca oral. Essa banca será constituída pela Coordenação do Curso, pelo Orientador do Trabalho e pelo professor Avaliador responsável pela avaliação inferior a 4,0 (quatro). Essa banca decidirá pela aprovação, aprovação com restrição ou reprovação do trabalho.

IV. REPROVADO: se não se enquadrar nos critérios enumerados nos incisos anteriores, caso em que o aluno não receberá nota final.

Art. 41o Da decisão da Banca Avaliadora não cabe recurso de qualquer natureza.

Art. 42o Para ser aprovado nas disciplinas Trabalho de Conclusão do Curso I e II a Média Final do aluno deverá ser igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 43o A Média Final do aluno/grupo só será encaminhada para registros junto ao Derca mediante a entrega da via encadernada do relatório e cópia digital.

Art. 44o Estando reprovado o TCC, o aluno deverá matricular-se no próximo ano letivo, participando de um novo processo.

Art. 45o Se reprovado, o TCC ficará retido na Coordenação do Curso de Administração Pública.

## TÍTULO

IV

### Das Disposições Gerais e Finais

Art. 46o Fica instituído o Mês Acadêmico, Científico e Cultural do Curso de Administração Pública e que, preferencialmente, deve acontecer entre a última quinzena do penúltimo mês e a primeira quinzena do último mês letivo de cada ano, tendo, sem prejuízo de outros, os seguintes objetivos:

I. congregar as defesas públicas de Trabalhos de Conclusão do Curso que, preferencialmente, devem ocorrer nesse período;

II. socializar novos conhecimentos resultantes de grupos de pesquisas do Curso e/ou da Unifap;

III. ser um espaço para serem debatidos diferentes pontos de vista sobre novas teorias emergentes;

IV. reunir manifestações culturais do Estado, da Região e do País com o fim sublime de contribuir para sua ampla divulgação e, quando o caso, seu resgate;

V. servir a outras finalidades deliberadas pela Coordenação do Curso.

Art. 47º Os custos da elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso ficam a cargo do aluno/grupo.

Art. 48º Os casos omissos a este Regulamento serão resolvidos pela Coordenação do Curso Bacharelado em Administração Pública.

Art. 49º Este regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Universitário da Fundação Universidade Federal do Amapá.

## ANEXO F – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Entende-se por Atividades Complementares as ações desenvolvidas pelos alunos, paralelas a realização do Curso de Graduação, com vistas à sedimentação dos saberes construídos em sua trajetória acadêmica, voltadas à pesquisa, ao ensino e à extensão, e que sigam uma metodologia contextualizada e constituída a partir do objetivo de obtenção de resultados em curto prazo, condizentes com a área de abrangência do Curso. As Atividades Complementares compõem o Currículo do Curso de Bacharelado em Administração Pública, recebendo a denominação de atividades complementares flexíveis – ACFs, sendo necessário o mínimo de 120 (cento e vinte) horas para o seu cumprimento.

Consideram-se como atividades complementares flexíveis as seguintes modalidades:

1. Atividades de ensino - estão representadas na frequência, com aproveitamento, às aulas de disciplinas afins ao curso de origem do acadêmico, ofertadas por instituições públicas ou isoladas de ensino superior, bem como no efetivo exercício de monitoria, e ainda na realização de estágio extracurricular como complementação da formação acadêmico-profissional;
2. Atividades de Extensão: conjuntos de atividades extensionistas inter-relacionadas e de maior amplitude, que envolvam, ou não, atividades interdisciplinares eventuais ou permanentes.
3. Atividades de Pesquisa: conjunto de atividades desenvolvidas em uma das linhas de pesquisa existentes no Curso de Administração Pública, ou outras das Graduações da Unifap desde que observado a filosofia, área de abrangência e objetivo do Curso proposto.
4. Participação em Eventos de Natureza Acadêmico-Científica, Artístico-Culturais: são ações que envolvem organização, promoção ou atuação e apresentação de trabalhos para clientela específica, objetivando a difusão de conhecimentos, processos ou produtos científicos, técnicos e culturais. Desta forma são: congressos, semanas acadêmicas, seminários, oficinas, painéis, workshops, feiras, e etc., executados na e pela Unifap ou por ela reconhecidos.
5. Produções diversas: estágio voluntário (com simples relatório), intercâmbio, confecção de vídeo, produção musical, dramatizações, filmes, materiais educativos e culturais, protótipos, inventos, e outros relevantes.
6. Ações comunitárias - traduz-se pela efetiva participação do aluno em atividades de alcance social;
7. Representação estudantil - reporta-se ao exercício de cargo de representação estudantil em órgãos colegiados;

Para efetivar a integralização das Atividades Complementares, o aluno deverá comprovar participação/produção em pelo menos 2 (duas) das 7 (sete) modalidades



acima, além do cumprimento da carga horária mínima prevista para o componente curricular dentro da matriz do Curso.

5.12.1. Mecanismos de Acompanhamento e Cumprimento das Atividades Complementares Flexíveis A participação nas atividades é comprovada através da apresentação, pelo aluno, de (02) duas cópias, acompanhadas do original, de atestado, de declaração, de certificado, de certidão ou outro autorizado pela Coordenação.

A Coordenação do Curso de Administração Pública contará com uma Secretaria Executiva para o apoio administrativo que poderá registrar, certificar, zelar, emitir declaração e encaminhar para os Órgãos e Departamentos da Universidade do Amapá – UNIFAP e o que for necessário para a correta tramitação dos documentos encaminhados pelos alunos a fim de garantir o fiel cumprimento da carga horária obrigatória do Curso, com o aval do professor que ficará responsável pela atividade. Após averbação, uma cópia do documento comprobatório é arquivada na Secretaria e a outra encaminhada para o Derca proceder aos registros da carga horária reconhecida. O original será devolvido ao interessado após autenticação das cópias na Secretaria.

Essa secretaria poderá, inclusive, ser composta por alunos, devidamente acompanhada pela disciplina de Estágio Supervisionado, para fins de cumprimento da carga horária obrigatória da mesma. Qualquer documento, para fins de reconhecimento de carga horária em ACFs, só será averbado após análise e recomendação formal pela referida Secretaria.

Para o cumprimento das ACFs a Coordenação do Curso de Administração deverá:

1. Estimular e facilitar a realização das atividades complementares.
2. Intermediar a atuação da Secretaria junto às unidades promotoras.
3. Comparecer, sempre que convidada, aos encontros promovidos pela Secretaria para prestar informações e assessoramento sobre assuntos relacionados às atividades complementares flexíveis – ACFs do Curso de Administração Pública.
4. Informar a academia e demais instâncias do andamento das atividades complementares.
5. Realizar a gestão interna e externa na busca dos meios para viabilizar as propostas de efetivação das atividades complementares.
6. Estabelecer políticas, metas e programas para a realização/efetivação das atividades complementares.
7. Oficializar a distribuição da carga horária destinada às atividades complementares, conforme as modalidades previstas e aprovadas pela referida Coordenação do Curso.

5.12.2. Existência de Núcleos ou Grupos de Pesquisa com Participação Regular e Sistemática de Alunos

O Curso de Administração Pública deve oferecer aos seus alunos a possibilidade de participação em linhas de pesquisas e de estudos dos seus professores. Tais linhas devem desenvolver, concomitante ou isoladamente, atividades de pesquisa, ciclos de debates nos grupos de pesquisa e extensão, todas com participação regular e sistemática de alunos.

## **ANEXO G – REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)**

### **CAPÍTULO I DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1o. O Regulamento apresentado orienta as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração Pública à distância da Universidade Federal do Amapá.

Art. 2o. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é órgão consultivo e de assessoramento, vinculado ao Curso de Administração Pública na modalidade de Educação à Distância - EaD, responsável pelo desenvolvimento e manutenção do Projeto Pedagógico do Curso de Administração Pública à distância, bem como o encaminhamento e discussão de demais assuntos relacionados ao universo do ensino à distância no campo de estudos da gestão pública.

### **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO NDE**

Art. 3o. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

I. Elaborar o Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;  
II. Estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;

III. Participar da revisão e atualização periódica do projeto pedagógico do curso para análise e aprovação do colegiado do curso;

IV. supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso; V. analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;

VI. promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;

VII. acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando a coordenação do curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

VIII. Produzir trabalhos científicos de interesse do curso.

### **CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO DO NDE**

Art. 4o. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) será constituído por membros escolhidos dentre os docentes do curso de Administração Pública - EaD, que possuam, no mínimo, titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu.

I. O Coordenador do curso será o presidente nato do NDE;

II.O NDE deverá ser composto, obrigatoriamente, por um mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso.

III.O NDE deverá ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) em tempo integral.

Parágrafo único. Os docentes que constituem o NDE, preferencialmente, devem obter a maior titulação do curso de Administração Pública – EaD.

Art. 5o. A eleição dos representantes docentes será feita de forma direta pelos docentes do curso de administração, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

#### CAPÍTULO IV DA TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA DOS DOCENTES DO NDE

Art. 6o. Os docentes que compõem o NDE devem possuir, preferencialmente, a titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu.

Parágrafo Único Os docentes com titulação de Doutor terão preferência na nomeação para o NDE.

#### CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO NDE

Art. 7o. Compete ao Presidente do NDE:

I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

II. representar o NDE junto aos órgãos da instituição;

III. encaminhar as deliberações do NDE;

IV. designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um membro do mesmo para secretariar e lavrar as atas;

V. coordenar a integração com o Colegiado de Curso e outros setores da Instituição.

#### CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES

Art. 8o. O NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

Art. 9o. As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

#### CAPÍTULO DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

VII

Art. 10o. Os casos omissos serão resolvidos pelo NDE ou pela coordenação de curso, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 11o. O presente regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação.