



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

RESOLUÇÃO – CEPEC Nº 1380

Aprova o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração Pública, grau acadêmico Bacharelado, modalidade a distância - EaD, da Regional Catalão, para os alunos ingressos a partir de 2013.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, AD REFERENDUM DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta do processo nº 23070.014520/2012-13, e considerando:

- a) a Lei de Diretrizes e Base - LDB (Lei 9.394/96);
- b) as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Administração Pública;
- c) a Resolução CNE/CES para o Curso de Administração Pública;
- d) o Estatuto e o Regimento Geral da UFG;
- e) o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da UFG,

R E S O L V E :

Art. 1º Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração Pública, grau acadêmico Bacharelado, modalidade a distância - EaD, da Regional Catalão da Universidade Federal de Goiás, na forma do Anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, com efeito para os alunos ingressos a partir do ano letivo de 2013, revogando-se as disposições em contrário.

Goiânia, 4 de novembro de 2015

Prof. Orlando Afonso Valle do Amaral
- Reitor -

ANEXO À RESOLUÇÃO - CEPEC Nº 1380

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

REGIONAL CATALÃO

Diretores, no período

Prof. Manoel Rodrigues Chaves

Prof. Thiago Jabur Bittar

Vice-Diretores, no período

Prof^a. Aparecida Maria Almeida Barros

Prof. Denis Rezende de Jesus

Coordenador do Curso de Administração Pública - Bacharelado - EaD

Prof. Serigne Ababacar Cissé Ba

**Catalão
2013/2015**

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO DO PROJETO.....	4
2	INTEGRAÇÃO E ARTICULAÇÃO ENTRE UFG E SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB	6
3	FUNCIONAMENTO DO CURSO	7
3.1	Estrutura Administrativa – Pedagógica do Curso a DISTÂNCIA	8
3.2	Infraestrutura e Processo de Gestão Acadêmico-Administrativa	10
3.3	Material Didático	10
3.4	Sistema de Tutoria	10
3.4.1	Relação Tutor/Aluno.....	11
3.5	Processo de Comunicação-Interação.....	11
3.6	Encontros Presenciais.....	12
4	OBJETIVOS DO CURSO.....	12
4.1	Objetivos Específicos	12
5	PRINCÍPIOS NORTEADORES PARA A FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	13
5.1	Prática Profissional.....	13
5.2	Formação Técnica.....	13
5.3	Formação Ética e a Função Social do Profissional	14
5.4	A Interdisciplinaridade	14
5.5	A Articulação Entre Teoria e Prática	14
6	EXPECTATIVA DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	15
6.1	Perfil do Curso	15
6.2	Perfil do Egresso	15
6.3	Habilidades do Egresso.....	15
7	ESTRUTURA CURRICULAR.....	16
7.1	Seminários Temáticos.....	17
7.2	Atividade de Nivelamento	18
7.3	Matriz Curricular do Curso	18
7.4	Ementas das Disciplinas Com Bibliografias Básica e Complementar.....	20
7.5	Sugestão de Fluxo Curricular do Curso de Administração Pública EaD/UFG	41
7.6	Sugestão de Fluxo Curricular (representação gráfica).....	43
7.7	Atividades Complementares	44
8	POLÍTICA E GESTÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR.....	44
8.1	Atividades de Estágio Curricular Obrigatório.....	45
8.2	Atividades de Estágio Curricular Não Obrigatório.....	45
9	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	46
10	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM.....	46
10.1	Avaliação do Subsistema de EaD.....	47
11	INTEGRAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	48
12	POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	48
13	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE CURSO	49
14	REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS	49
15	REFERÊNCIAS.....	50

1 APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Área de Conhecimento: Ciências Sociais Aplicadas.

Modalidade: A Distância.

Curso: Administração Pública.

Grau Acadêmico: Bacharelado.

Título a ser Conferido: Bacharel em Administração Pública.

Linhas de Formação: Gestão Pública da Saúde; Gestão Municipal; Gestão Governamental.

Unidade Responsável pelo Curso: Unidade Acadêmica Especial de Gestão e Negócios da Regional Catalão.

Carga Horária do Curso: A carga horária total do curso é de 3416 horas.

Funcionamento do Curso: tempo integral.

Número de Vagas: 240.

Forma de Ingresso ao Curso: Processo seletivo (vestibular).

Duração do Curso em Semestres: mínimo 09 (nove) semestres e de no máximo 15 (quinze) semestres, a serem integralizados em um prazo mínimo de 4 (quatro) anos e meio e máximo de 7 (sete) anos e meio.

Público Alvo: Demanda Social com Ensino Médio Concluído.

Numero do Ato de Credenciamento da UFG pelo MEC para Ofertar os Cursos a Distância: Portaria 1369, de 07 de dezembro de 2010.

Número do Ato de Integração da UFG no Sistema UAB: Participação no Edital de seleção nº 01/2005-SEED/MEC; autorizado pela Portaria 873-MEC, de 07 de junho de 2006.

Polos onde o Curso será Ofertado: O curso será ofertado nos polos da Universidade Aberta do Brasil das cidades Alto Paraíso de Goiás, Aparecida de Goiânia, Catalão, Goianésia, Mineiros e São Simão.

O desenvolvimento e a transformação da sociedade e organizações, observados nas últimas décadas, foram desencadeados em grande parte pela internacionalização da economia, fato que tem influenciado sobremaneira na vida das organizações, independentemente do porte ou ramo de atividade no qual elas se inserem. O cenário de alto nível de competitividade, associado ao desenvolvimento acelerado da tecnologia, impõe às organizações um ambiente dinâmico que lhes exige ações proativas para crescer ou mesmo, sobreviver.

Nesse contexto, as organizações passaram a adotar novos modelos de gestão, direcionados às tendências contingenciais do cenário econômico, onde se destacam a necessidade de inserção de administradores de reconhecida eficiência e eficácia, para conduzirem os processos administrativos e a tomada de decisão, buscando aproveitar as oportunidades ou combater as ameaças do mercado.

Para melhor inserir o leitor sobre o tema Administração, faz-se necessário explicitar a definição do mesmo: o termo Administração vem do latim *administrationis*, que significa “ação de prestar ajuda, execução, administração, gestão, direção” (HOUAISS; VILLAR, 2001, P. 87). Contudo, academicamente, importa mencionar uma definição recente oriunda de um livro didático sobre o tema, de Stoner & Freeman (1995, p. 4) que afirmam que a administração é o “processo de planejar, organizar, liderar e controlar o trabalho dos membros da organização, e de usar todos os recursos disponíveis da organização para alcançar objetivos estabelecidos”. Katz (*apud* STONER & FREEMAN, 1995) ainda destaca que para operacionalizar tais atividades, os administradores devem possuir três tipos básicos da habilidade: técnica, humana e conceitual, combinadas em intensidades diferentes dependendo do nível de responsabilidade funcional que o indivíduo detém na organização.

É nesse contexto que se pretende construir o curso de Bacharelado em Administração Pública, da Universidade Federal de Goiás no Campus Catalão – UFG/CAC. Para tal, necessário se faz a construção do Projeto Pedagógico de Curso (PPC), pois, por meio desse, acredita-se que o citado curso disponha de parâmetros sólidos para melhor nortear as decisões a respeito do mesmo.

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

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

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

Para atender a demanda pela formação superior de gestores públicos no Estado de Goiás, incluindo seus mais distantes municípios, a UFG oferta o Curso de Administração Pública na modalidade a distância (EAD), com a participação do corpo docente dos Cursos de Administração das Regionais de Catalão e Goiânia, buscando sinergia para oferecer o máximo de qualidade no ensino superior gratuito de Administração Pública e ampliar o número de beneficiários no Estado, cumprindo assim sua missão e colaborando com o desenvolvimento da sociedade brasileira.

Salienta-se que o PPC está pautado na observância aos seguintes dispositivos legais e regimentares institucionais:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (lei 9.394, de 20.12.1996);
- DCN - Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Administração, Bacharelado (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13/07/2010);
- PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional da UFG;
- PPI - Projeto Político Institucional da UFG;

- Estatuto e Regimento da UFG;
- RGCG - Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da UFG (Resolução CEPEC nº 1122 de 9 de novembro de 2012);
- SINAES - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, no que se refere aos indicadores das condições de ensino para efeitos de reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso.

Destaca-se, por fim, as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Bacharelado em Administração, que estabelecem uma estrutura mínima para o projeto pedagógico do curso assim como outras legislações educacionais serão consideradas, como por exemplo: as leis de Estágio Curricular, Políticas de Educação Ambiental e Diretrizes Curriculares que tratam das relações étnico-raciais e indígenas.

2 INTEGRAÇÃO E ARTICULAÇÃO ENTRE UFG E SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB

Em consonância com as políticas públicas para a educação superior e com os objetivos da UAB, a Universidade Federal de Goiás, foi autorizada pela portaria 873-MEC, em 07 de junho de 2006, se inserindo no Sistema Universidade Aberta do Brasil, através da participação no Edital de seleção nº. 01/2005 SEED/MEC, exercendo a missão para a qual foi concebida: “Gerar, sistematizar e socializar o conhecimento e o saber, formando profissionais e indivíduos capazes de promover a transformação e o desenvolvimento da sociedade”.

Para atender a demanda pela formação superior no estado de Goiás, incluindo seus mais distantes municípios, a UFG foi credenciada pelo MEC para ofertar cursos a DISTÂNCIA pela portaria 1369 em 07 de dezembro de 2010, a UFG encontrou nesta modalidade de ensino, uma forma de ofertar cursos de graduação e pós-graduação àqueles que por um motivo ou outro estão excluídos das salas de aula. Este contexto, associado à parceria com UAB amplia o número de beneficiários da formação superior, consolidando a atuação da UFG no desenvolvimento científico, tecnológico e inovação, assim como no crescimento sustentado de Goiás.

Imbuída nestes objetivos a UFG iniciou sua atuação em Ensino a Distância ofertando 200 vagas para o curso de Licenciatura em Ciências Biológicas pelo projeto Pró-Licenciatura Fase I e 640 vagas na Fase II, inserindo também os cursos de Licenciatura em Física e em Artes, no Consórcio setentrional e em parceria com a Universidade Estadual de Goiás (UEG), com polos nas cidades de Goiânia, Anápolis, Catalão, Jataí, Cidade de Goiás, Quirinópolis, Ceres, Porangatu e Rialma. Aderiu ao Projeto Piloto da UAB, ofertando 664 vagas, destas 332 destinadas à demanda social e 332 a funcionários do Banco do Brasil, distribuídas em seis polos, nos municípios: Porangatu, Jataí, Quirinópolis, Morrinhos e dois polos em Goiânia. Da mesma forma respondeu ao edital Nº 1 da Secretaria de Educação a Distância propondo e ofertando os cursos de Licenciatura em Ciências Biológicas, Física, Artes Visuais, nos Polos em Alexânia, Alto Paraíso, Aparecida de Goiânia, Catalão, Cezarina, Formosa, Goianésia, São Simão e Uruana, Rio Verde e Piranhas. O campus Catalão propõe ainda a educação continuada ofertando diversos cursos de Pós-Graduação (*lato e stricto sensu*).

3 FUNCIONAMENTO DO CURSO

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

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

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

Acenando para a educação continuada, por meio de um elo entre graduação e pós-graduação, serão ofertadas três LFEs a partir do 5º período onde o aluno fará a opção por uma delas, são elas:

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

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:

- 1) 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;
- 2) Atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino – envolvendo discentes em práticas de pesquisa e extensão, com o objetivo de despertar nestes, atitudes de investigação, de reflexão, de análise crítica e de prospecção de soluções inovadoras, além de propiciar vivências administrativas inseridas nos setores produtivos e de serviços. Dentre as atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino encontram-se os seminários temáticos, que possibilitam o desenvolvimento de pesquisas, articulando atividades acadêmicas com as necessidades do Estado e da sociedade, como também a realização do Estágio Supervisionado, inserindo o discente em atividades reais de administração pública, aprimorando assim a sua formação profissional.

3.1 Estrutura Administrativa – Pedagógica do Curso a Distância

Vivemos um período histórico de “crise”, de “transição”, cujos modelos e paradigmas tradicionais de compreensão e explicação da realidade estão sendo revistos enquanto outros estão emergindo. As teorias clássicas no campo da educação e da Administração não dão mais conta da complexidade dos fenômenos contemporâneos e, especificamente, das práticas no campo dos processos de ensinar e de aprender e da Administração Pública.

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

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

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

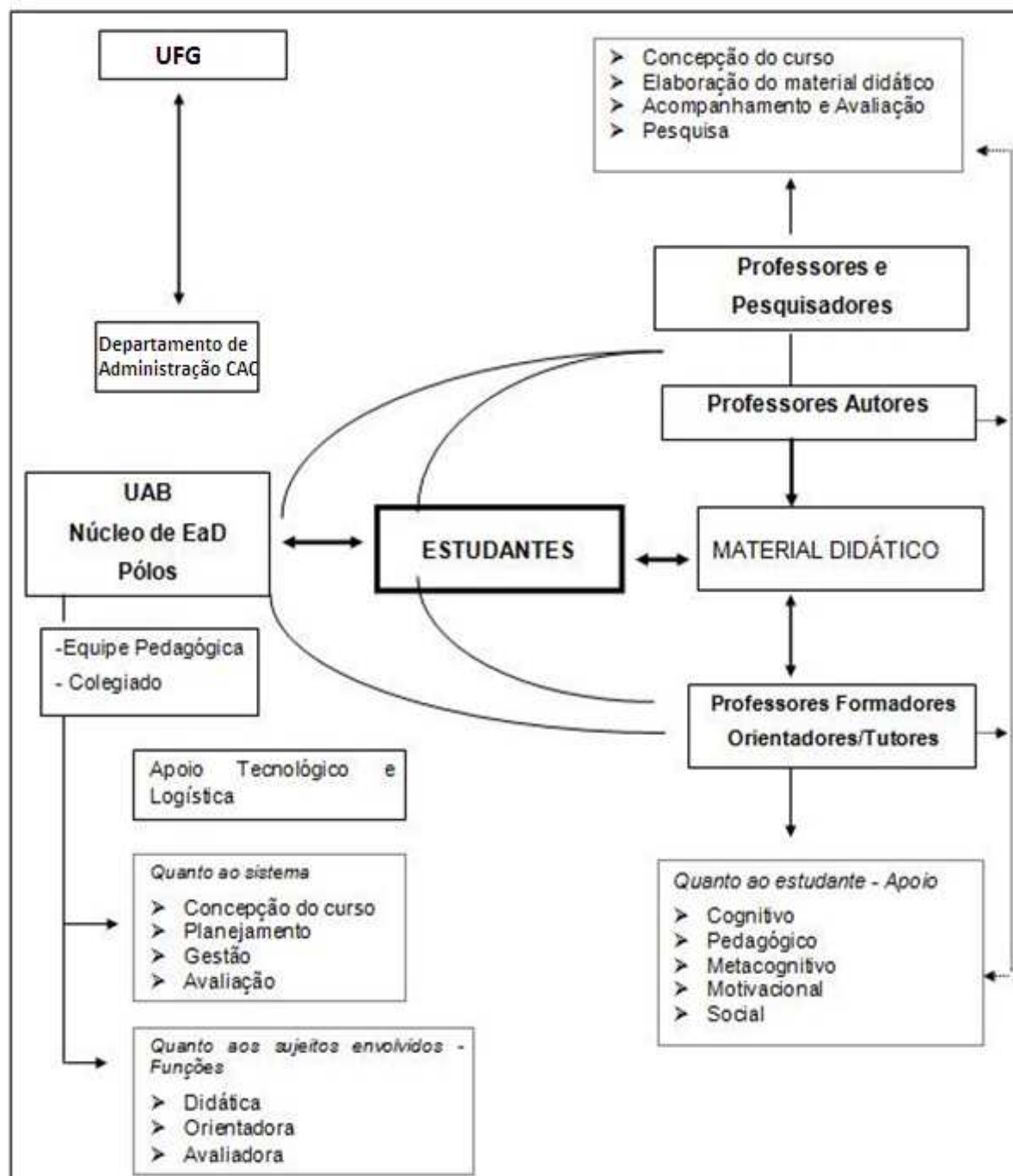
Por isso, a modalidade de EaD deve ser pensada e implementada pela “instituição ensinante” numa perspectiva sistêmica e colaborativa. A metáfora da rede traduz bem esta nova visão da organização do trabalho pedagógico.

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

- estudante: estudante matriculado no curso e que irá estudar “a distância”;
- professores autores: responsáveis pela produção dos materiais didáticos (impressos e/ou em Ambientes Virtuais de Aprendizagem);
- professores formadores: responsáveis pela oferta de determinada disciplina no curso;
- professores pesquisadores: ligados ao programa de pós-graduação da UFG, ou com projeto específico, com a função de acompanhar o desenvolvimento do curso para monitorar e avaliar o sistema como um todo, ou alguns de seus subsistemas, para contribuir no processo de reconstrução da caminhada da Instituição na modalidade a distância;
- tutores (presenciais, a distância): bacharéis em Administração, ou em áreas afins, atuando no Polo de Apoio Presencial, ou na Instituição. Eles têm a função de acompanhar, apoiar e avaliar os estudantes em sua caminhada. Recebem formação em EaD, antes de iniciarem suas atividades e ao longo do curso, sob a supervisão de um coordenador de “tutoria”, função ocupada por um professor do curso de Administração Pública. Quanto às funções específicas dos “tutores presenciais” e dos “tutores a distância”, dependerá do sistema de tutoria adotado pela Instituição e da disponibilidade ou não de profissionais formados em Administração nos municípios polos;

- equipe de apoio tecnológico e de logística: com a função de viabilizar as ações planejadas pela equipe pedagógica e de produção de material didático; armazenamento e gerenciamento dos dados produzidos na modalidade EaD, registro da vida acadêmica dos discentes no Sistema Acadêmico de Graduação da UFG (matrículas, lançamento e divulgação das notas, trancamento de matrícula e outros).

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



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

Para tal, nessa organização devem estar presentes constantemente:

- **a estrutura organizativa:** composta pelos subsistemas de concepção, produção e distribuição dos materiais didáticos, de gestão, de comunicação, de condução do processo de aprendizagem e de avaliação, e os polos de Apoio Presencial;
- **o trabalho cooperativo:** ação pedagógica e a construção de conhecimento, será feita numa perspectiva heurística e construtiva, que se sustenta sobre o alicerce do trabalho colaborativo ou cooperativo, na construção de uma rede ou de uma “comunidade de aprendizagem”.

A contabilização da frequência dos discentes será realizada através da mensuração do acesso ao ambiente virtual de ensino, a realização das atividades propostas nesta plataforma virtual e do comparecimento as atividades presenciais.

A recuperação dos estudos se dará através das provas substitutivas e do exame final a serem realizados pelos alunos no final de cada semestre letivo. Por se tratar de um curso ofertado através de edital específico, não há possibilidade de trancamentos. As transferências podem ser realizadas em curso do mesmo gênero no âmbito do PNAP em outras IES.

A política de permanência de alunos se dará através de ações de reoferta de disciplinas junto da CAPES de disciplinas com altos índices de reprovações comumente chamada de repercurso.

3.2 Infraestrutura e Processo de Gestão Acadêmico-Administrativa

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

Dentre os elementos imprescindíveis ao sistema estão:

- a implementação de uma rede que garanta a comunicação entre os sujeitos do processo educativo;
- a produção e organização de material didático apropriado à modalidade;
- processos de orientação e avaliação próprios;
- monitoramento do percurso do estudante;
- 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, além do Coordenador do Curso, um Coordenador Geral do Programa PNAP na UFG, visando à articulação entre os níveis de graduação, especialização e gestão uniforme do programa.

3.3 Material Didático

O material didático configura-se como dinamizador da construção curricular e balizador metodológico. O controle da produção e distribuição do material didático será realizado por comissões da Universidade Aberta do Brasil e da Coordenação do Curso na UFG.

3.4 Sistema de Tutoria

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

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

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

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

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

Por todas essas responsabilidades, torna-se imprescindível que o tutor tenha formação específica, em termos dos aspectos político-pedagógicos da educação a distância e da proposta teórico metodológica do curso. Essa formação será oportunizada pela UFG antes do início do curso e ao longo do curso.

Como recursos para interlocução poderão ser utilizados:

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

3.4.1 Relação Tutor/Aluno

A relação tutor/aluno será de 20 alunos por tutor a distância ou orientador acadêmico conforme regulamento da CAPES. Os alunos terão também à sua disposição um tutor presencial em cada polo.

3.5 Processo de Comunicação-Interação

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

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

Como processos de comunicação diacrônicos serão utilizados: fóruns, e-mails, entre outros.

Cada turma terá acesso à estrutura de comunicação síncrona 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.

3.6 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 Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, visitas técnicas e integração social da comunidade acadêmica.

Os encontros presenciais acontecerão em dois momentos para as disciplinas regulares, sendo ofertados preferencialmente nos finais de semana, totalizando 40 horas por semestre. Para as disciplinas de dependências serão ofertados um encontro presencial para realização das provas.

4 OBJETIVOS DO CURSO

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

4.1 Objetivos Específicos

Os objetivos específicos do curso são:

- I - oportunizar a conscientização do estudante para agir dentro de princípios éticos, morais, legais e cívicos, promovendo o ser humano como força de trabalho e capital intelectual;
- II - propiciar formação integral do egresso de tal forma a permitir-lhe pesquisar, estudar, analisar, interpretar, planejar, implantar, coordenar e controlar ações no campo da administração, fazendo vigorar a legislação profissional e normas éticas a que está sujeita a gestão;
- III - formar profissionais capazes de ampliar os níveis de competitividade organizacional frente ao dinamismo das transformações no âmbito interno e externo às organizações;
- IV - capacitar o estudante para enfrentar os desafios e as peculiaridades locais e regionais e do próprio mercado de trabalho, considerando a função social que deve exercer, por meio de formação sólida que lhe dê um embasamento de cultura geral, complementado pela visão holística em sua dimensão humanística e técnica;

- V - preparar o estudante para atuar como gestor, envolvendo-se com decisões, estratégias e adversidades, buscando estabelecer vantagens competitivas no mercado globalizado, frente às mudanças impostas pelo ambiente;
- VI - preparar lideranças para a administração pública, gerar novos empreendedores e capacitar mão-de-obra já inserida no mercado para atuação na gestão pública;
- VII - despertar no estudante o interesse de capacitar-se como gestor público empreendedor, gerente e técnico preparado para enfrentar as mais diferentes situações de mercado e de necessidades da sociedade, com liderança, iniciativa e criatividade para interferir na realidade, antecipando-se aos fatos ou adequando-se às novas tendências.

5 PRINCÍPIOS NORTEADORES PARA A FORMAÇÃO PROFISSIONAL

5.1 Prática Profissional

A prática profissional se dará através dos estágios a serem realizados pelos alunos durante o curso. Entre outras, o curso permitirá aos alunos oportunidade de ter muitas visitas técnicas a órgãos públicos que lhes permitirão sempre fazer uma relação com a teoria da sala de aula. Tais atividades também reforçadas pelos estágios supervisionados obrigatórios a ser realizados até o final do curso e onde o aluno poderá produzir seu trabalho de conclusão. Diagnósticos de realidades organizacionais nortearão a produção de conhecimento em forma de relatórios a serem apresentados no decorrer dessas vivências. Convites serão dados aos gestores públicos locais para compartilhar conhecimentos práticos com os estudantes.

5.2 Formação Técnica

O curso de Administração Pública visa ofertar aos alunos uma gama de teorias que sejam capazes de propiciar aos discentes uma formação holística da gestão pública, capacitando-o a atuar tecnicamente em qualquer uma das suas áreas, de forma condizente com as exigências que a gestão pública contemporânea impõe.

Para que tal ação ocorra de forma apropriada, importa mencionar que se preocupou em elencar disciplinas de marketing, recursos humanos, finanças e produção/operação, disciplinas que perpassam as áreas funcionais, como aquelas que tratam de assuntos organizacionais, assim como disciplinas que provejam o conhecimento básico e acessório a ser aplicado na administração pública, como aquelas provindas da economia, da psicologia, da sociologia, da matemática, e do direito.

Ressalta-se que além da oferta do ensino técnico – o qual propicia ao aluno as ferramentas para operacionalizar as atividades administrativas que lhe for requerida, seja em qual tipo organização for – este documento prevê que o curso em questão também deve se preocupar em disponibilizar ao docente os meios para que o mesmo se desenvolva cientificamente. Esse fato é exposto em razão da necessidade do estudante se preparar não somente para reproduzir as melhores práticas de trabalho na administração, mas também para propor ações que sejam mais assertivas para a sua realidade, fato que só poderá ocorrer se o mesmo for exposto aos métodos que propiciam a descoberta do conhecimento.

Aliada a essas ações, a formação científica do aluno se completa com atividades de pesquisa realizada por professores, que podem eventualmente contar com a colaboração dos discentes, caso o docente acredite que isso seja plausível. Por fim, essa vertente da formação atinge o seu ápice com a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, descrito detalhadamente em item posterior, ação que permite o desenvolvimento de um trabalho científico pelo aluno, na sua totalidade, acompanhado permanentemente por um orientador.

5.3 A Formação Ética e a Função Social do Profissional

O curso de Administração Pública do CAC/UFG possui como premissas a formação de um profissional para atuar na área de administração pública que tenha consigo uma formação sólida, no concernente às suas preocupações éticas, assim como sobre o papel que o mesmo exerce na sociedade. Duas disciplinas tratam o tema de forma bastante explícita, quais sejam: “Filosofia e Ética” e “Gestão Ambiental e Sustentabilidade”.

Além disso, convém ressaltar que recorrentemente tais questões emergem em discussões oriundas de outros tópicos da administração, momentos esses que devem ser aproveitados pelos professores para reforçarem as premissas éticas e sociais que cada discente deve abarcar nas suas práticas administrativas.

Ainda visando a formação ética e social do profissional, durante o curso abordaremos as questões das relações étnico-raciais e indígenas nas disciplinas de Seminários Temáticos, nas Linhas de Formação Específicas, na disciplina de Filosofia e Ética. Também os alunos serão convidados a participar de eventos na IES onde tais temas serão debatidos podendo ao mesmo tempo contar em sua carga horária de atividades complementares. A questão da Educação Ambiental também é trabalhada em disciplina específica que compõem o currículo do curso que trata de gestão ambiental e sustentabilidade.

5.4 A Interdisciplinaridade

O desenvolvimento do curso, desde o seu primeiro semestre, possibilita a prática da interdisciplinaridade expressa de forma evolutiva, iniciando no planejamento pedagógico e integração dos conteúdos programáticos dos planos de ensino, passando pela realização de trabalhos e atividades comuns entre as disciplinas do mesmo período e culminando com a realização do trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Permitindo, desta forma, que o acadêmico experimente a integração dos conteúdos aprendidos e exercite a visão holística da gestão das organizações públicas. O entrosamento das várias disciplinas deve ser um processo constante, merecendo atenção especial do corpo docente e da coordenação do curso para o acompanhamento dos programas desenvolvidos.

A interdisciplinaridade também se faz presente na atenção dispensada para garantir que os conteúdos oferecidos estejam alinhados com o perfil desejado do administrador moderno, contemplando não somente abordagens voltadas às áreas fim do curso, como também àquelas relacionadas a outras áreas de interesse, como economia, direito, contabilidade, psicologia, sociologia, dentre outras.

5.5. A Articulação Entre Teoria e Prática

Como forma de demonstrar a aplicação dos conhecimentos teóricos na prática do administrador público, o curso incentiva visitas guiadas às instituições públicas, preleção de palestras de administradores atuantes na organização pública, a discussão de estudos de casos em sala de aula, além da possibilidade do aluno realizar estágio não obrigatório durante o curso.

Ademais, ressalta-se a existência do estágio curricular supervisionado obrigatório, outro instrumento de articulação de atividades acadêmicas aplicadas na administração pública, que é regido por regulamento próprio e possibilita a inserção do discente em atividades reais da administração pública, aprimorando assim a formação profissional do egresso do curso de Administração Pública do CAC/UFG.

As duas modalidades de estágio, o obrigatório e o não obrigatório, evidenciam a prática profissional prevista para os alunos do citado curso, fato que permite aos mesmos a observação, em uma situação real, das premissas teóricas discutidas em sala de aula.

6 EXPECTATIVA DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

6.1 Perfil do Curso

O curso de Administração Pública da UFG está organizado visando formação de profissionais com perfil aderente àquele demandado pelas organizações públicas contemporâneas, permitindo, por meio de disciplinas obrigatórias, da linha de formação específica, dos seminários temáticos, do estágio supervisionado e do Trabalho de Conclusão de Curso, a formação de competências que preparem o egresso às contingências da gestão pública.

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

6.2 Perfil do Egresso

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

6.3 Habilidades do Egresso

O egresso do curso de Administração Pública estará apto a:

- I - atuar e desenvolver atividades específicas da gestão nas organizações públicas e participar da elaboração, do planejamento, da coordenação e do controle de políticas públicas;
- II - compreender de forma sistêmica o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e assim tomar decisões em um contexto diversificado e interdependente da área pública, promovendo o estreitamento das relações entre Governo e Sociedade Civil;
- III - empreender e promover transformações de forma interdisciplinar, compreendendo a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança, participando da modernização e inovação das estruturas e funcionamento do Serviço Público;
- IV - expressar-se e comunicar-se com clareza e assertividade;
- V - promover com determinação e vontade política e administrativa a educação continuada de servidores públicos;
- VI - liderar processos de mudança das desigualdades e de exclusão econômica e social;
- VII - adequar os recursos financeiros, físicos e tecnológicos visando o bem-estar coletivo e promover processos democráticos participativos no âmbito estatal que possibilite a iniciativa e o desenvolvimento pleno das pessoas;

- VIII - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- IX - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção de serviços públicos, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- X - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle em diferentes contextos organizacionais e sociais; e
- XI - elaborar implementar e consolidar projetos, realizar consultoria e auditoria, elaborar pareceres e perícias administrativas em organizações públicas.

7 ESTRUTURA CURRICULAR

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

- I - Conteúdos de Formação Básica – relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas, através das disciplinas: Introdução à Economia; Sociologia Organizacional; Economia Brasileira; Psicologia Organizacional; Filosofia e Ética; Ciência Política; Contabilidade Geral; Macroeconomia; Contabilidade Pública; Instituições de Direito Público e Privado; Legislação Tributária e Comercial; Direito Administrativo; Negociação e Arbitragem; Auditoria e Controladoria; e Políticas Públicas e Sociedade;
- II - Conteúdos de Formação Profissional – relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços, por meio das disciplinas: Teorias da Administração I e II; Organização, Processos e Tomada de Decisão; Elaboração e Gestão de Projetos; Orçamento Público; Administração Estratégica; Teorias da Administração Pública; Teoria das Finanças Públicas; Planejamento e Programação na Administração Pública; Gestão de Pessoas no Setor Público; Gestão de Operações e Logística I e II; Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público; Tecnologia e Inovação; Gestão da Regulação; Relações Internacionais; e Gestão Ambiental e Sustentabilidade;

- III - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias – abrangendo pesquisa operacional, matemática, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração, contemplados nas disciplinas: Matemática para Administradores; Estatística Aplicada à Administração; Matemática Financeira e Análise de Investimentos, além de conteúdos transversais apresentados em outras disciplinas;
- IV - Conteúdos de Formação Complementar – estudos de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando, contemplados nos seminários temáticos, atividades complementares e nas disciplinas Informática para Administradores; Redação Oficial; Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); Seminário Integrador, Seminários Temáticos I, II, III e IV das Linhas de Formação I, II e III.

7.1 Seminários Temáticos

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

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

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

A partir do segundo Semestre os Seminários Temáticos possibilitam a aplicação dos conteúdos estudados, oportunizando vivências na administração das organizações públicas e revelando caráter sistêmico do comportamento organizacional. Os Seminários Temáticos dos 5º, 6º, 7º e 8º semestres constituem as Linhas de Formação Específicas I, II e III, das quais uma deverá ser escolhida pelo estudante para complementar sua formação.

Nos 2º, 3º e 4º semestres o estudante realizará pesquisa e um diagnóstico sobre o campo da LFE I (Seminário Temático I), da LFE II (Seminário Temático II) e da LFE III (Seminário Temático III), o que possibilitará a compreensão macro da Linha de Formação a ser escolhida. No Semestre V, o estudante fará opção por uma das Linhas de Formação Específica que irá dirigir sua formação, elaborando, no Seminário Temático I da LFE, um projeto de pesquisa, a partir de um problema identificado na fase de diagnóstico e fundamentado na literatura estudada nos seminários. Nos Seminários Temáticos seguintes o estuda a pesquisa e apresentará o respectivo relatório em formato de TCC.

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

7.2 Atividade de Nivelamento

Para contribuir também com reforço de conteúdos básicos para os estudos quantitativos, será ofertada ao estudante a disciplina Matemática Básica, como conteúdo de nivelamento, que integra a matriz curricular, e robustece os estudos realizados no Ensino Médio.

7.3 Matriz Curricular do Curso de Administração Pública-Bacharelado - EaD/R. Catalão

Nº	DISCIPLINA	UNIDADE RESPONS.	PRÉ-REQUISITO e/ou CO-REQUISITO (CR)	CH Semest Teo. Prát.		CHT	NÚCLEO	NATUREZA
1	Administração Estratégica	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória
2	Auditoria e Controladoria	DADM	Orçamento Público	64	0	64	Específico	Obrigatória
3	Ciência Política	DCS		64	0	64	Específico	Obrigatória
4	Contabilidade Geral	DADM		64	0	64	Comum	Obrigatória
5	Contabilidade Pública	DADM	Contabilidade Geral	64	0	64	Específico	Obrigatória
6	Direito Administrativo	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória
7	Direito Empresarial	DADM	Instituições de Direito Público e Privado	32	0	32	Específico	Obrigatória
8	Economia Brasileira	DADM	Introdução à Economia	64	0	64	Específico	Obrigatória
9	Elaboração e Gestão de Projeto	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória
10	Elaboração de TCC	DADM		32	0	32	Específico	Obrigatória
11	Licitação, Contrato e Convênios	DADM		32	0	32	Específico	Obrigatória
12	Gestão da Qualidade no Setor Público no Setor Público	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória
13	Empreendedorismo Governamental	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória
14	Estatística Aplicada à Administração	DMAT		64	0	64	Comum	Obrigatória
15	Estágio Curricular Supervisionado I	DADM		0	80	80	Específico	Obrigatória
16	Estágio Curricular Supervisionado II	DADM		0	80	80	Específico	Obrigatória
17	Estágio Curricular Supervisionado III	DADM		0	80	80	Específico	Obrigatória
18	Estágio Curricular Supervisionado IV	DADM		0	80	80	Específico	Obrigatória
19	Filosofia e Ética	DCS		64	0	64	Comum	Obrigatória
20	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória
21	Gestão da Regulação	DADM		32	0	32	Específico	Obrigatória
22	Gestão de Operações e Logística I	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória
23	Gestão de Operações e Logística II	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória
24	Gestão de Pessoas no Setor Público	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória
25	Informática para Administradores	DCC		64	0	64	Específico	Obrigatória
26	Instituições de Direito Público e Privado	DADM		64	0	64	Comum	Obrigatória
27	Introdução à Economia	DADM		64	0	64	Comum	Obrigatória
28	Direito e Legislação Tributária	DADM		32	0	32	Comum	Obrigatória
29	Macroeconomia	DADM		64	0	64	Comum	Obrigatória
30	Matemática Básica (Nivelamento)	DMAT		64	0	64	Comum	Obrigatória
31	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	DL		64	0	64	Específica	Optativa
32	Matemática Financeira e Análise de Investimentos	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória

33	Matemática para Administradores	DMAT	Matemática Básica (Nivelamento)	64	0	64	Comum	Obrigatória
34	Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	DADM		64	0	64	Comum	Obrigatória
35	Negociação e Arbitragem	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória
36	Orçamento Público	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória
37	Planejamento e Programação na Administração Pública	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória
38	Políticas Públicas e Sociedade	DCS		64	0	64	Específico	Obrigatória
39	Organização, Processos e Tomada de Decisão	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória
40	Psicologia Organizacional	DADM		64	0	64	Comum	Obrigatória
41	Redação Oficial	DL		64	32	32	Específico	Obrigatória
42	Relações Internacionais	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória
43	Seminário Integrador	DCS		32	0	32	Comum	Obrigatória
44	Seminário Temático I	DCS/DADM		32	0	32	Específico	Obrigatória
45	Seminário Temático II	DCS/DADM		32	0	32	Específico	Obrigatória
46	Seminário Temático III	DCS/DADM		32	0	32	Específico	Obrigatória
47	Seminário Temático I na LFE I / LFE II/ LFE III	DADM		32	0	32	Específico	Obrigatória
48	Seminário Temático II na LFE I / LFE II/ LFE III	DADM		32	0	32	Específico	Obrigatória
49	Seminário Temático III na LFE I / LFE II/ LFE III	DADM		32	0	32	Específico	Obrigatória
50	Seminário Temático IV na LFE I / LFE II/ LFE III	DADM		32	0	32	Específico	Obrigatória
51	Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória
52	Sociologia Organizacional	DCS		64	0	64	Comum	Obrigatória
53	Tecnologia e Inovação	DADM		64	0	64	Comum	Obrigatória
54	Teoria das Finanças Públicas	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória
55	Teorias da Administração I	DADM		64	0	64	Comum	Obrigatória
56	Teorias da Administração II	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória
57	Teorias da Administração Pública	DADM		64	0	64	Específico	Obrigatória

Legenda:

DADM: Departamento de Administração

DMAT: Departamento de Matemática

DCS: Departamento de Ciências Sociais

DL: Departamento de Letras

DCC: Departamento de Ciências da Computação

DP: Departamento de Pedagogia

COMPONENTES CURRICULARES	CH	PERCENTUAL
NÚCLEO COMUM (NC)	896	26,2%
NÚCLEO ESPECÍFICO OBRIGATÓRIO (NEOB)	2336	68,3%
NÚCLEO ESPECÍFICO OPTATIVO (NEOP)	64	2,0%
ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)	120	3,5%
CARGA HORÁRIA TOTAL (CHT)	3.416	100%

7.4 Ementas das Disciplinas com Bibliografias Básica e Complementar

FILOSOFIA E ÉTICA

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

Bibliografia Básica:

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

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

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

Bibliografia Complementar:

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

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

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

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

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

INTRODUÇÃO À ECONOMIA

Ementa: Conceitos e princípios de economia. Evolução do Pensamento Econômico. Noções de Microeconomia: mercado e preços; demanda e oferta; teoria do consumidor; teoria da firma; estrutura de mercado e eficiência. Noções de Macroeconomia: determinação da renda e do produto nacional; mercado de bens e serviços e lado monetário. O setor externo, câmbio e estrutura de balança de pagamento. Setor Público: funções econômicas; estrutura tributária e déficit público. Desenvolvimento Econômico, fontes de crescimento, financiamento e modelos.

Bibliografia Básica:

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

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

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

Bibliografia Complementar:

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

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

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

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

HUNT, E.K. *História do Pensamento Econômico*, São Paulo: Editora Campus, 1982.

SMITH, Adam. *A riqueza das nações*. vol. 1, Os Economistas. São Paulo: Abril Cultural, 1983.

METODOLOGIA DE ESTUDO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO

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

Bibliografia Básica:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. *Metodologia científica*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

RICHARDSON, Roberto Jarry. *Pesquisa social: métodos e técnicas*. 3. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2007.

CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Antônio. *Pesquisa em ciências humanas e sociais*. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

Bibliografia Complementar:

DEMO, Pedro. *Metodologia para quem quer aprender*. São Paulo: Atlas, 2008.

GIL, Antônio Carlos. *Métodos e técnicas de pesquisa social*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

LUCKESI, Carlos. *Fazer universidade: uma proposta metodológica*. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1986.

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

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

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

TRIVIÑOS, Augusto N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 1987.

YIN, Robert K. *Estudo de caso: planejamento e métodos*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

VERGARA, Sylvia Constant. *Métodos de pesquisa em administração*. São Paulo: Atlas, 1997.

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

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

Bibliografia Básica:

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

ZANELLI, José C.; BORGES, Jairo; BASTOS, Antônio V. *Psicologia, organizações e trabalho no Brasil*. Porto Alegre: Artmed, 2004.

CHANLAT, Jean-François. *O indivíduo na organização: dimensões esquecidas*. Vol. 3. São Paulo: Atlas, 1996.

Bibliografia Complementar:

BERGAMINI, Cecília W.; CODA, Roberto. *Psicologia aplicada à administração de empresas*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1982.

LANE, Silvia; CODO, Wanderley. *Psicologia social*. São Paulo: Brasiliense, 1986.

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

ANTUNES, R. *Os sentidos do trabalho: Ensaio sobre a afirmação e a negação no trabalho*. São Paulo: Bontempo Editorial, 2002.

BITTENCOURT, C. et al. *Gestão contemporânea de pessoas*. Novas práticas, conceitos tradicionalistas. Porto Alegre: Bookman, 2004.

BORGES, L. O. *Os profissionais de saúde e seu trabalho*. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2005.

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I

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

Bibliografia Básica:

MAXIMIANO, Antônio Cesar A. *Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital*. 4. ed., São Paulo: Atlas, 2006.

SILVA, Reinaldo O. da. *Teorias da administração*. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2005.

BATEMAN, Thomas S; SNELL, Scott A. *Administração: liderança e colaboração no mundo competitivo*. São Paulo: McGraw-Hill, 2007.

Bibliografia Complementar:

CARAVANTES, Geraldo R. *Administração: teorias e processos*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. *Princípios da administração: o essencial em teoria geral da administração*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

_____. *Introdução à Teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações*. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

FARIA, José C. *Administração: introdução ao estudo*. 5. ed. São Paulo: Pioneira, 2000.

STONER, James Arthur. F.; FREEMAN, R. Edward. *Administração*. 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil, 1999.

SEMINÁRIO INTEGRADOR

Administração pública. Burocracia. Políticas sociais. Estudos organizacionais. Cultura organizacional. História da administração pública. Estratégias de gestão.

Bibliografia Básica:

COSTA, F. L. *Brasil: 200 anos de Estado; 200 anos de administração pública; 200 anos de reformas*. RAP, Rio de Janeiro, 42(5): 829-874, set./out. 2008.

FARAH, M. F. S. *Administração pública e políticas públicas*. RAP, Rio de Janeiro, 45(3): 813-836, maio/jun. 2011.

PAULA, A. P. *Administração pública brasileira entre o gerencialismo e a gestão social*. RAE, Vol. 45, n. 1, p. 36-49, 2005.

Bibliografia Complementar:

FADUL, E. M. C. & SILVA, M. A. M-A. *Limites e possibilidades Disciplinares da Administração Pública e dos Estudos organizacionais*. RAC, Curitiba, v. 13, n. 3, n. 1, p. 351-365, jul./ago., 2009.

MOTTA, P. R. *A modernização da administração pública brasileira nos últimos 40 anos*. RAP, Rio de Janeiro, 44(2): 459-493, mar./abr. 2010.

PAIVA, C. H. A. *A Burocracia no Brasil: as bases da administração nacional em perspectiva histórica (1920-1945)*. História, São Paulo, 28 (2): 2009.

REZENDE, F. C. *Desafios gerenciais para a reconfiguração da administração burocrática brasileira*. Sociologias, Porto Alegre, ano 11, nº 21, jan./jun. 2009, p. 344-365.

TENÓRIO, F. G. *Implicações das mudanças tecnológicas para a administração pública brasileira: o caso do Ministério da Fazenda*. Cadernos EBAPE. BR, Volume II, Número 2, p. 1-73, julho de 2004.

CIÊNCIA POLÍTICA

Ementa: O pensamento político clássico: o conceito clássico e moderno da política. Estado e sociedade. Liberalismo e Socialismo. Democracia direta e representativa. Os atores políticos: parlamentos, partidos políticos, grupos de interesse, estruturas institucionais e mídia. Sufrágio e sistemas eleitorais; Planejamento e tomada de decisões. Decisões políticas, estratégicas, táticas e operacionais, análise política: estudo das categorias, conceitos e problemas básicos da ciência política, tais como: dominação, poder, conflito, autoridade e legitimidade. Política, participação e informação. Sistema político clássico e contemporâneo e sua influência em políticas empresariais. Destacando a importância de seu conhecimento para a Administração e relacionando-os com a realidade política brasileira atual.

Bibliografia Básica:

BOBBIO, Norberto. *O futuro da democracia: uma defesa das regras do Jogo*. Rio de Janeiro: Paz e terra, 1986.

DALLARI, Dalmo de Abreu. *O que é participação política*. São Paulo: Brasiliense, 2004.

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

Bibliografia Complementar:

BONAVIDES, P. *Ciência Política*. 11ª ed. São Paulo : Malheiros, 2002.

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

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

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

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

CONTABILIDADE GERAL

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

Bibliografia Básica:

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

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

MARION, José Carlos. *Contabilidade empresarial*. São Paulo: Atlas. 1985.

REIS, Arnaldo. *Iniciação à contabilidade*. São Paulo: Saraiva. 2000.

Bibliografia Complementar:

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

LOMSKI, V. *Manual de Contabilidade Pública: um enfoque na contabilidade municipal, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal*. São Paulo: Atlas, 2010.

FRANCO, H. *Contabilidade geral*. Atlas, 2006.

FAVERO, Hamilton Luizetal. *Contabilidade: teoria e prática*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

FERRARI, Ed Luiz. *Contabilidade Geral*. 2. Ed. Rio de Janeiro: Impetus; 2002. I O B, Informações e Publicações Jurídicas Ltda.

MACROECONOMIA

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

Bibliografia Básica:

BLANCHARD, Olivier. *Macroeconomia*. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

MANKIW, N. Gregory. *Macroeconomia*. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

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

Bibliografia Complementar:

CARVALHO, José L. *Fundamentos de economia: Macroeconomia*. v. 1, São Paulo: Cengage Learning, 2008.

DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley. *Macroeconomia*. 5. ed. São Paulo: Makron, 1991.

MANKIW, N. Gregory. *Introdução à economia*. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

KRUGMAN, Paul; WELLS, Robin. *Introdução à economia*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

FRIEDMAN, M. *The Role of Monetary Policy*. American Economic Review. , March. Editado em português in Shapiro, E. (1978), *Análise Macroeconômica: Leituras Seleccionadas*. . RJ: Ed. Atlas. 1978.

FROYEN, R. T. *Macroeconomia*. . São Paulo: Saraiva. 2001.

HICKS, J. R. "Mr. Keynes and the Classics: a suggested interpretation". *Econometrica*, April. Edição em português: Hicks, J. (1983). "O Sr. Keynes e os Clássicos: uma sugestão de interpretação", in *Literatura Econômica*. , 5(2), pp. 139-158. 1937.

KALECKI, M. *Crescimento e ciclo das economias capitalistas*. São Paulo, Hucitec. 1987.

KEYNES, J. M. *The General Theory of Employment, Interest and Money*. London: MacMillan. KLAMER, A. 1988.

Conversas com Economistas. São Paulo: Pioneira. Cap. 1.

LIMA, G. T.; SICSÚ, J. (Orgs.). **Macroeconomia Moderna**: Keynes e a Economia Contemporânea. São Paulo: Campus. LOPES, L. M. 1999.

MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES

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

Bibliografia Básica:

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

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

LARSON, Roland E; HOSTETLER, Robert P.; EDWARDS, Bruce H. *Cálculo com aplicações*. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998.

Bibliografia Complementar:

WHIPKEY, Kenneth L.; WHIPKEY Mary Nell. *Cálculo e suas múltiplas aplicações*. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1982.

BONETTO, Giacomo, Afrânio Carlos Murolo. *Matemática Aplicada à Administração, Economia e Contabilidade*. 1 ed. São Paulo: Thomson Learning, 2004.

GOLDSTEIN, Larry J. e outros. *Matemática Aplicada: Economia, Administração e Contabilidade*. 8 ed. São Paulo: Bookman, 2000.

TAN, Soo Tang. *Matemática Aplicada à Administração e Economia*. 1 ed. São Paulo: Thomson Learning, 2003.

HARIKY, Seiji e Oscar João Abdounur. *Matemática Aplicada: Administração, Economia e Contabilidade*. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

SILVA, S. *Matemática para os cursos de administração, economia e ciências contábeis*. 1 ed. São Paulo: Atlas, 1999.

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO II

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

Bibliografia Básica:

MARTINS-PEREIRA, José. *Manual de gestão pública contemporânea*. São Paulo: Atlas, 2007.

PAULA, Ana Paula Paes de. *Por uma nova gestão pública: limites e potencialidades da experiência contemporânea*. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2005.

MOTTA, Fernando C. P.; VANCONCELLOS, Isabella F. G. *Teoria geral da administração*. São Paulo: Pioneira Thonsom, 2005.

Bibliografia Complementar:

SALDANHA, Clezio. *Introdução à gestão pública*. São Paulo: Saraiva, 2006.

SILVA, Arídio. *Sistemas de informação na administração pública*. Rio de Janeiro: Revan, 2004.

SNELL, S. S.; BATEMAN, T. S. *Administração: Construindo Vantagem Competitiva*. São Paulo: Atlas, 1998.

WREN, Daniel A. *Ideias de administração: o pensamento clássico*. São Paulo: Ática, 2007.

_____. *Ideias de administração: o pensamento moderno*. São Paulo: Ática, 2007.

REDAÇÃO OFICIAL

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

Bibliografia Básica:

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002.
BRASIL. Congresso Nacional – Câmara dos Deputados. *Manual de Redação*. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2004.
BLIKSTEIN, Izidoro. *Técnicas de comunicação escrita*. 12. ed. São Paulo: Ática, 1995.

Bibliografia Complementar:

FLORES, Lúcia Locatelli. *Redação oficial*. 3 ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2002.
GOLD, Mirian. *Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização*. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
KASPARY, Adlberto José. *Redação oficial: normas e modelos*. Porto Alegre: Edita, 2003.
MEDEIROS, João Bosco. *Correspondência: técnicas de comunicação criativa*. 13 ed. São Paulo: Atlas, 1999.
SANTA CATARINA. Secretaria de Estado da Administração. Diretoria de Patrimônio e documentação. *Padronização e redação dos atos oficiais*. 2 ed. rev. e atual. Florianópolis: SEA, 2003.

SEMINÁRIO TEMÁTICO I

Ementa: Esfera pública. Gestão pública. Gestão social. Ação governamental. Cidadania.

Bibliografia Básica:

ALBERNAZ, R. O. & AZÊVEDO, A. *Pluralização societária e os desafios à administração pública na América latina*. Revista Sociedade e Estado – Volume 26, número 2 maio/ago. 2011.
OLIVEIRA, V. A. R., CANÇADO, A. C. & PEREIRA, J. P. *Gestão social e esfera pública: aproximações teórico-conceituais*. Cadernos EBAPE. BR, v. 8, nº4, artigo 3, Rio de Janeiro, dez. 2010., p. 613-626.
SCHOMMER, P. C. *Gestão pública no Brasil*: Notícias do Teatro de Operações. RAE, VOLUME 43, n. 4, pp. 102-107.

Bibliografia Complementar:

FRANÇA FILHO, G. C. *A problemática da economia solidária: um novo modo de gestão pública*. Cadernos EBAPE. BR, v. II, nº 1, Rio de Janeiro, Nov. 2004, pp. 1-18.
IZIUKA, E. S., GONÇALVES-DIAS, S. L. F. & AGUERRE, P. *Gestão social e cidadania deliberativa: a experiência de Ilha Comprida*. Cadernos EBAPE. BR, v. 9, nº 3, artigo 4, Rio de Janeiro, set. 2011, p.748-779.
PEREIRA, J. M. *Administração pública comparada: uma avaliação das reformas administrativas do Brasil, EUA e União Europeia*. RAP, Rio de Janeiro, 42(1): 61-82, jan./fev. 2008.
RAICHELES, R. *Gestão pública e a questão social na grande cidade*. Lua Nova, São Paulo, 69:13-49, 2006.
RIBEIRO, P. T. *A descentralização da ação governamental no Brasil nos anos noventa: desafios do ambiente político-institucional*. Ciência & Saúde Coletiva, 14 (3): 819-828, 2009.

CONTABILIDADE PÚBLICA

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.

Bibliografia Básica:

MOTA, Francisco Glauber Lima. *Contabilidade Aplicada ao Setor Público*. Brasília: autor-editor, 2009.
PISCITELLI, Roberto Bocaccio. *Contabilidade Pública: uma Abordagem da Administração Financeira Pública*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
ANGELICO, João. *Contabilidade Pública*. São Paulo: Atlas, 1994.

Bibliografia Complementar:

CRUZ, Flavio da et al. *Comentários à Lei nº 4.320: normas gerais de direito financeiro, orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal*. São Paulo, Atlas: 2008.
GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. São Paulo, Atlas, 2007.
KOHAMA, Hélio. *Contabilidade Pública: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2006.
MACHADO Jr., J. Teixeira. *A Lei 4.320 comentada*. Rio de Janeiro: IBAM, 1998.
SILVA, Lino Martins. *Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo*. São Paulo: Atlas, 2004.
SLOMSKI, Valmor. *Manual de Contabilidade Pública: um enfoque na contabilidade municipal*. São Paulo: Atlas, 2003.

ECONOMIA BRASILEIRA

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

Bibliografia Básica:

REGO, José Márcio; MARQUES, Rosa Maria (Orgs.). *Economia brasileira*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.
VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; GREMAUD, Amaury Patrick; TONETO JÚNIOR, Rudinei. *Economia brasileira contemporânea*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
ABREU, Marcelo de Paiva. *A ordem do progresso: cem anos de política econômica Republicana (1889-1989)*. 15. Tiragem. Rio de Janeiro: Campus, 1990.

Bibliografia Complementar:

BIELSCHOWSKY, Ricardo. *Pensamento econômico brasileiro*. 4. ed. Rio de Janeiro: Contraponto, 2000.
GIAMBIAGI, Fábio; VILLELA, André (Orgs.). *Economia brasileira contemporânea*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
GREMAUD, Amaury Patrick; SAES, Flávio Azevedo Marques de; TONETO JÚNIOR, Rudinei. *Formação econômica do Brasil*. São Paulo: Atlas, 1997.
WERNER, Baer. *A economia brasileira*. São Paulo: Nobel, 2002.
TAVARES, M.C. *Da Substituição de Importações ao Capitalismo Financeiro*. 8a edição; Rio de Janeiro: Zahar, 1979.
TAVARES, M.C. *Acumulação de Capital e Industrialização no Brasil*. 2a edição; Campinas: UNICAMP, 1986.
VIANNA, S.B.; VELLELA, A. "O Pós-guerra – 1945-55". In VILLELA, A.; GIAMBIAGI, F.; CASTRO, B.C.; e HERMANN, J. (orgs.) *Economia Brasileira Contemporânea (1945-2004)*. São Paulo: Campus, 2005.

INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO

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

Bibliografia Básica:

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

Bibliografia Complementar:

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas, 2009.
MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Malheiros, 2009.
MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. São Paulo: Atlas, 2009.
SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. São Paulo: Malheiros, 2009.
GRAU, Eros. *Direito, Conceitos e Normas Jurídicas*. Editora RT, São Paulo, 2011.
HAARSCHER, Guy. *A Filosofia dos Direitos do Homem*. Trad. Armando Pereira da Silva. Lisboa, Instituto Piaget, 1996.
REALE, Miguel. *Lições preliminares de Direito*. São Paulo. Ed. Saraiva, 2001.
SOUSA JÚNIOR, José Geraldo de (org.). *Introdução Crítica ao Direito*. Série O direito achado na rua. Vol. I, Brasília, Ed. Universidade de Brasília, 2006.

SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL

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

Bibliografia Básica:

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reinaldo C. *Sociologia aplicada à administração*. São Paulo: Saraiva, 2001.
CHANLAT, Jean-François. *O indivíduo na organização*. São Paulo: Atlas, 1992.
DIAS, Reinaldo. *Sociologia das organizações*. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

HERSEY, Paul P.; BLANCHARD, Kenneth H. *Psicologia para administradores: a teoria e as técnicas da liderança situacional*. São Paulo: Editora Pedagógica Universitária, 1986.
LAKATOS, Eva M.; MARCONI, Marina de Andrade. *Sociologia geral*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

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

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

Weber, Max. *Ensaio de Sociologia*. Rio de Janeiro: Editora Zahar. 1979.

Weber, Max. *Economia y Sociedad*, Cidade do México, Fondo de Cultura Económica. 1981.

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Bibliografia Básica:

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

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

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

Bibliografia Complementar:

GUEREIRO RAMOS, A. *Administração e contexto brasileiro*. Rio: FGV, 1981.

JUNQUILHO, Gelson Silva. *Gestão e ação gerencial nas organizações contemporâneas: para além do "folclore" e o "fato"*. *Revista Gestão & Produção*, São Carlos, v. 8, n. 3, p. 324-318, Dez. 2001. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/gp/v8n3/v8n3a07.pdf>>. Acesso em: 7 mar. 2009.

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

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

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

INFORMÁTICA PARA ADMINISTRADORES

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

Bibliografia Básica:

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

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

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

Bibliografia Complementar:

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

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

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

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

STAIR, Ralph M. *Princípios de sistemas de informação: uma abordagem gerencial*. 2ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998.

ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Ângelo. *Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento*. São Paulo: Thomson, 2003.

TURBAN, Efraim; RAINER JUNIOR, R. Kelly; POTTER, Richard E.; SOUZA, Teresa Cristina Felix de. *Administração de tecnologia da informação: teoria e prática*. 2ª. ed. Rio de Janeiro: Campus 2003.

SEMINÁRIO TEMÁTICO II

Ementa: Administração municipal. Políticas sociais locais. Desenvolvimento local e regional. Modelos de gestão municipal.

Bibliografia Básica:

ARAUJO, P. G. & PEREIRA, J. R. *Análise da aplicabilidade do modelo gerencial na administração municipal*. RAP, Rio de Janeiro, 46 (5): 1179-1199, set./out. 2012.

JACOBI, P. *Políticas sociais locais e desafios da participação cidadina*. *Ciência & Saúde Coletiva*, 7 (3): 443-454, 2002.

LUBAMBO, C. *Desempenho da Gestão Pública: que variáveis compõem a aprovação popular em pequenos municípios*. *Sociologias*, Porto Alegre, ano 8, nº 16, jul./dez. 2006, p. 86-125.

Bibliografia Complementar:

ALLENBRANDT, S. L. *Gestão social e cidadania deliberativa: uma análise da experiência do Coredes no Rio Grande do Sul 1990-2010*. *Cadernos EBAPE.BR*, v. 9, nº 3, artigo 11, Rio de Janeiro, set. 2011, p. 914-945.

CENEVIVA, R. & FARAH, M. F. S. *Avaliação, informação e responsabilização no setor público*. RAP, Rio de Janeiro, 46(4): 993-1016, jul./ago., 2012.

FADUL, E. M. C., SILVA, M. A. M-A. & SILVA, L. P. *Ensaio de interpretações e estratégias para o campo da administração pública no Brasil*. RAP, Rio de Janeiro, 46(6): 1437-58, nov./dez. 2012.

GRANITO, R. A. *Desenvolvimento regional e novos paradigmas: iniciativas de promoção do desenvolvimento na comunidade de Mangueira*. *Cadernos EBAPE.BR*, v. 5, nº 2, Rio de Janeiro, jun. 2007, p. 1-14.

LEITE, L. O.; Rezende, D. A. *Modelo de gestão municipal baseado na utilização estratégica de recursos da tecnologia da informação para a gestão municipal: formatação do modelo de avaliação em um município*. RAP, Rio de Janeiro, 44(2): 459-93, mar./abr. 2010.

DIREITO ADMINISTRATIVO

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.

Bibliografia Básica:

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

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

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

Bibliografia Complementar:

CRETELLA JÚNIOR, José. *Curso de direito administrativo*. Rio de Janeiro: Forense, 1994.

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

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

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2005.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. 35. ed. (atual. Eurico Azevedo et al.) São Paulo: Malheiros, 2009.

MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. *Curso de direito administrativo*. 14 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2006.

ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

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

Bibliografia Básica:

BRUNI, Adriano Leal. *Estatística aplicada à gestão empresarial*. São Paulo. Editora Atlas, 2007.

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

MCCLAVE, James T.; BENSON, P. George; SINCICH, Terry. *Estatística para administração e economia*. Traduzido por Fabrício Pereira Soares e Fernando Sampaio Filho. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

Bibliografia Complementar:

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

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

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

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

FREUND, J.E. & SIMON, G.A. *Estatística Aplicada à Economia, Administração e Contabilidade*. 11ª edição. Bookman, Porto Alegre, 2006.

LOPES, P.A. *Probabilidades e estatística*. Reichmann e Affonso Editores (RA), Rio de Janeiro, 1999.

ROSA, L.C. da. *Introdução ao controle estatístico de processos*. Santa Maria: Ed. da UFSM, 2009.
SOUZA, A. M. *Estatística descritiva*. Santa Maria: Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Naturais e Exatas, Departamento de Estatística, 2005.

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO

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

Bibliografia Básica:

BOAR, Bernard. *Tecnologia da informação: a arte do planejamento estratégico*. 2. ed. São Paulo: Berkeley, 2002.
LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. *Gerenciamento de sistemas de informação*. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
STAIR, Ralph M. *Sistemas de informação: uma abordagem gerencial*. Rio de Janeiro: LTC, 1998.

Bibliografia Complementar:

CASSARRO, Antônio Carlos. *Sistema de informações para tomada de decisões*. São Paulo: Pioneira, 1999.
LAURINDO, Fernando. *Tecnologia da informação: eficácia das organizações*. São Paulo: Futura, 2003.
O'BRIEN, James A. *Sistemas de Informação e as decisões gerenciais na era da Internet*. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.
BRANDÃO, Elizabeth Pazito. *Comunicação Pública*. XXI CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO. Recife, setembro de 1998. In: ENAP – Escola Nacional de Administração Pública. Curso de Comunicação Pública. Apostila. Junho e julho de 2005.
DUARTE, Jorge; VERAS, Luciara (Org). *Glossário de Comunicação Pública*. Brasília: Casa das Musas, 2006 (no prelo).
MATOS, Heloiza. *Comunicação pública, democracia e cidadania: o caso do Legislativo*. Líbero, São Paulo: Fundação Cásper Líbero, Ano II, nº. 3-4, pp. 32-37, 1999.
OLIVEIRA, Maria José da Costa (Org). *Comunicação pública*. Campinas, SP: Alínea, 2004.
ZÉMOR, Pierre. *La communication publique*. Puf, Col. Que sais-je? Capítulo 1: o campo da comunicação pública. Paris, 1995. Tradução resumida: Elizabeth Brandão.

TEORIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS

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

Bibliografia Básica:

GIAMBIAGI, Fábio; ALÉM, Ana Cláudia. *Finanças Públicas*. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
REZENDE, Fernando. *Finanças Públicas*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
RIANI, Flávio. *Economia do Setor Público*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

Bibliografia Complementar:

MANKIW, N. Gregory. *Introdução à Economia*. São Paulo: Thompson Pioneira, 2005.
BRESSER PEREIRA, L.C. *A crise do Estado: ensaios sobre a economia brasileira*. São Paulo: Nobel, 1992.
CASTRO, A.B et al. *A economia brasileira em marcha forçada*. 2. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1985.
FILELLINI, A. *A economia do setor público*. São Paulo: Atlas, 1990.
GIAMBIAGI, F. et al. *Finanças públicas: teoria e prática*. Rio de Janeiro, Campus, 1999.
GIACOMONI, J. *Orçamento público*. São Paulo: Atlas, 1984.
KILSZTAJN, S. (Org.). *Déficit e dívida pública*. São Paulo: PUCSP, 1996. (Cadernos PUC Economia, nº 3).

ORGANIZAÇÃO, PROCESSOS E TOMADA DE DECISÃO

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

Bibliografia Básica:

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

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

RAMOS, Guerreiro Alberto. *A nova ciência das organizações: uma reconceituação da riqueza das nações*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1989.

Bibliografia Complementar:

ARAÚJO. *Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional*. Vol. I. São Paulo: Atlas, 2005.

_____. *Organização, sistemas e métodos*. Vol. II. São Paulo: Atlas, 2006.

MOTTA, Fernando Prestes; VASCONCELOS, Isabella Gouveia. *Teoria geral da administração*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

PEREIRA, Maria José Lara de Bretas; FONSECA, João Gabriel Marques. *Faces da decisão: as mudanças de paradigmas e o poder da decisão*. São Paulo: Makron Books, 1997.

SIMON, Herbert Alexander. *Comportamento administrativo*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1970.

LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)

Ementa: Introdução às práticas de compreensão e produção em LIBRAS. Noções básicas através do uso de estruturas e funções comunicativas elementares. Educação de surdos: surdez, linguagem e identidade. Concepções sobre a Língua de Sinais. O surdo e a sociedade.

Bibliografia Básica:

CASTRO, A.R. de; CARVALHO, I.S. Comunicação por língua brasileira de sinais: livro básico. Brasília, DF, 2005.

FELIPE, T.; MONTEIRO, M. S. LIBRAS em contexto. Curso Básico. Brasília: Livro do Professor. 4. ed. Rio de Janeiro: LIBRAS, 2005.

QUADROS, R. M. de & KARNOPP, L. *Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos*. ArtMed: Porto Alegre, 2004.

Bibliografia Complementar:

BARBOZA, H. H. e MELLO, A.C.P. T. *O surdo, este desconhecido*. Rio de Janeiro, Folha Carioca, 1997.

BRITO, L. F. *Por uma gramática de língua de sinais*. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1995.

CAPOVILLA, F. C., RAPHAEL, W. D. *Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngüe da Língua de Sinais Brasileira*, v 1 e 2. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2001.

FELIPE, Tanya. *LIBRAS em Contexto - Curso Básico - Livro do estudante*. MEC/SEESP/FNDE. 2ª Edição Revisada. Kit: Livro e Fita de Vídeo.

FERNANDES, E. (Org.). *Surdez e bilinguismo*. Porto Alegre: Mediação, 2005.

SEMINÁRIO TEMÁTICO III

Ementa: Políticas sociais e saúde coletiva. Modelos de gestão em saúde. Estratégias e práticas de gestão em saúde.

Bibliografia Básica:

CAMPOS, G. W. S. *Cogestão e neoartesanato: elementos conceituais para repensar o trabalho em saúde combinando responsabilidade e autonomia*. *Ciência & Saúde Coletiva*, 15 (5): 2337-2344, 2010.

CRUZ, S.G. & FERREIRA, M. M. F. *Percepção da cultura organizacional em instituições públicas de saúde com diferentes modelos de gestão*. *Revista de Enfermagem Referência*, III Série- nº6- Mar. 2012.

IBAÑEZ, N. & VECINA NETO, G. *Modelos de gestão e o SUS*. *Ciência & Saúde Coletiva*, 12 (Sup.): 1831 - 1840, 2007.

Bibliografia Complementar:

CAROTTA, F. *Educação permanente em saúde: uma estratégia de gestão para pensar, refletir e construir práticas educativas e processos de trabalhos*. *Saúde soc.*, Mar 2009, vol.18, suppl.1, p. 48-51. ISSN 0104-1290.

FERNANDES, L. C. I. , MACHADO, R. Z. & ANSCHAU, G. O. *Gerência de serviços de saúde: competências desenvolvidas e dificuldades encontradas na atenção básica*. *Ciência & Saúde Coletiva*, 14 (Sup. 1): 1541-1552, 2009.

SANTOS, N.R. *Política pública de saúde no Brasil: encruzilhada, buscas e escolhas de rumos*. *Ciência & Saúde Coletiva*, 13 (Supl. 2): 2009-2018, 2008.

BARRETO, I. C. H. C. *Gestão participativa no SUS e a integração ensino, serviço e comunidade: a experiência da Liga de Saúde da Família*. Fortaleza, CE. *Saúde soc.*, São Paulo, c. 21, supl. 1, p. 80-93, 2012.

VIEIRA, J. M. R. *Análise da atenção básica em cinco municípios da amazônia ocidental, com ênfase no Programa Saúde da Família*. *Saúde soc.*, vol.19, no.4, p.852-865, Dez 2010.

GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA I

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.

Bibliografia Básica:

BALLOU, Ronald H.. *Logística Empresarial*. São Paulo: Atlas, 2003.
_____. *Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos*. 6. ed. São Paulo: Bookman, 2006.
FRANCISCHINI, Paulino, G.; GURGEL, Floriano do Amaral. *Administração de Materiais e do Patrimônio*. São Paulo: Thomson/Pioneira, 2004.

Bibliografia Complementar:

KEEDI, Samir. *Transportes, Unitização e Seguros Internacionais de Carga*. São Paulo: Aduaneiras, 2006.
MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. *Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais*. São Paulo: Saraiva, 2003.
POZO, Hamilton. *Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística*. São Paulo: Atlas, 2007.
VIANA, João, J. *Administração de Materiais: um enfoque prático*, São Paulo: Atlas, 2008.
CHING, Hong Y. *Gestão de estoques na cadeia de logística integrada – Supply Chain*. São Paulo: Atlas, 1999.
CHOPRA, Sunil; MEINDL, Peter. *Gerenciamento da cadeia de suprimentos*. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
CORRÊA, Henrique L.; GIANESI, Irineu & CAON, Mauro. *Planejamento, programação e controle da produção: MRPII/ERP – conceitos, uso e implantação*. São Paulo: Atlas, 2001.
FIGUEIREDO, Kleber F; FLEURY, Paulo F. & WANKEE, Peter. *Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento do fluxo de produtos e dos recursos*. São Paulo: Atlas, 2003.
GOMES, Carlos Francisco Simões; RIBEIRO, Priscilla Cristin Cabral. *Gestão da Cadeia de Suprimentos integrada à tecnologia da informação*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

DIREITO EMPRESARIAL

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

Bibliografia Básica:

RAMOS, André Luiz Santa Cruz. *Curso de Direito Empresarial*. 2.ed. São Paulo: Jus Podium, 2008.
RESTIFFE, Paulo Sérgio. *Manual do Novo Direito Comercial*. São Paulo: Dialética, 2006.
COELHO, Fábio Ulhoa. *Curso de Direito Comercial*. v.02. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

Bibliografia Complementar:

BORBA, José Edwaldo Tavares. *Direito Societário*. 8. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2003.
FAZZIO JR., Waldo. *Direito Comercial*. 7. ed. Coleção Fundamentos Jurídicos, v. 12. São Paulo: Atlas, 2008a.
_____. *Manual de Direito Comercial*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2008b.
MARTINS, Fran. *Curso de Direito Comercial*. 22. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1996.
HENTZ, Luiz Antônio Soares. *Direito Comercial Atual de acordo com a teoria da empresa*. São Paulo: Ed. Saraiva, 2000.
JÚNIOR, Waldo Fazzio. *Manual de Direito Comercial*. São Paulo: Ed. Atlas S/A, 2003.
REQUIÃO, Rubens. *Curso de Direito Comercial*. 2 vols. São Paulo: Ed. Saraiva, 2003.

GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO

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

Bibliografia Básica:

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

Bibliografia Complementar:

BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur. *Administração de recursos humanos*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
DEMO, Gisela. *Políticas de Gestão de Pessoas nas organizações: papel dos valores pessoais e da justiça organizacional*. São Paulo: Atlas, 2008.

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

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

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Brasil). *Perfil dos gestores de recursos humanos da Administração Pública Federal*. Brasília: ENAP, 2000. 19 p. (Texto para Discussão, 34). Download do arquivo 16.

GRAHAM, Andrew. *Funcionário problema ou chefe problema? Mudança, resistência, desempenho e liderança*. Casoteca de Gestão Pública, Brasília: ENAP, 7 f. 2006. Download do arquivo.

HERRANZ JR., Joaquín. *The logic model as a tool for developing a network performance measurement system*. Public Performance & Management Review, Armonk, NY: M.E. Sharpe, v. 34, n. 1, p. 56 80, sep. 2010. 18.

HORTON, Sylvia, HONDEGHEM, Annie and FARNHAM, David (Ed.). *Competency management in the public sector: european variations on a theme*. Amsterdam: IOS, 2002. 189 p. (International Institute of Administrative Sciences Monographs, 19). ISBN 158.

MATEMÁTICA FINANCEIRA E ANÁLISE DE INVESTIMENTO

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

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. *Matemática Financeira e suas aplicações*. São Paulo: Atlas, 2008.

ASSAF NETO; LIMA, Francisco Glauber. *Curso de administração financeira*. São Paulo: Atlas, 2008.

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. *Matemática Financeira*. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

FARIA, Rogério Gomes. *Matemática Comercial e Financeira*. São Paulo: Ática, 2007.

FARO, Clóvis F. *Fundamentos de matemática financeira*. São Paulo: Saraiva, 2006.

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

CRESPINO, A. A. *Matemática Comercial e Financeira* – 11. ed. São Paulo: Saraiva, 1996.

MATHIAS, W. F. *Matemática Financeira* – 2. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

PARENTE, E.; CARIBÉ, R. *Matemática Comercial e Financeira*. São Paulo: FTD, 1996.

PUCCINI, A. L. *Matemática Financeira – Objetiva e Aplicada* – 6. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

SOBRINHO, J. D. V. *Matemática Financeira* – 6. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Bibliografia Básica:

IANNI, Otávio. *Estado e Planejamento Econômico no Brasil (1932-1970)*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1977.

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

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

Bibliografia Complementar:

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

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

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

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

BRASIL, Lei nº 4320 de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração nos Novos Tempos*. 2ª ed. São Paulo: Editora Elsevier, 2004 – 3ª reimpressão.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru, *Introdução à Administração*. 5ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2000.

OLIVEIRA, Regis Fernandes de. *Curso de Direito Financeiro*. 2ª ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008.

PISCITELLI, Roberto Bocaccio. *Contabilidade Pública: Uma Abordagem da Administração Financeira Pública*. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

SILVIA, Lino Martins da. *Contabilidade Governamental: Um Enfoque Administrativo*. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO I

Ementa: Orientação supervisionada da prática profissional, envolvendo aspectos de investigação, planejamento e execução em entidades de administração pública direta ou indireta: autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas, fundações, entidades paraestatais e de sociedade civil e movimentos populares. Desenvolvimento de um trabalho em uma empresa, em forma de monografia, apresentando soluções e alternativas para melhoria das condições diagnosticadas. Aplicação prática dos conhecimentos técnicos e científicos nos diversos campos da Administração. A validade do estágio é medida tanto em termos da experiência profissional vivenciada pelo aluno, como pela qualidade do trabalho acadêmico. A apresentação, tanto escrita como oral, do trabalho também influi na nota final.

Bibliografia Básica:

ROESCH, S.C.V. *Projetos de estágio de administração*. Guia para pesquisas, projetos, estágios e trabalho de conclusão de cursos. São Paulo, Atlas, 1996.

CERVO, Amado L. *Metodologia Científica*. 5ª ed. São Paulo: Pearson Education, 2006.

MARCONI, Marina de Andrade, LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos da Metodologia Científica*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar:

SEVERINO, A.J. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo, Cortez. 1996.

FREIRE, Paulo. A. *Importância do ato de ler em três artigos que se completam*. 45ª ed. São Paulo: Cortez, 2003.

LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos de metodologia Científica* 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

LIMA, S.F.; QUEIROZ, S.R.S. *Manual de normalização de trabalhos acadêmicos do UNICERP*. Patrocínio: UNICERP, 2010.

SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 22ª ed. São Paulo: Cortez, 2004.

SEMINÁRIO TEMÁTICO I NA LFE I, LFE II OU LFE III

Ementa: Tópicos relacionados à Linha de Formação Específica escolhida pelo aluno.

As bibliografias dessas disciplinas serão construídas pelos professores das mesmas.

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

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

Bibliografia Básica:

THOMPSON Jr., Arthur A.; STRICKLAND III, Alonzo J. *Planejamento estratégico: elaboração, implementação e execução*. São Paulo: Pioneira, 2000.

JOHNSON, Guerry; SCHOLLES, Kevan; WHITTINGTON, Richard. *Explorando a estratégia corporativa*. Porto Alegre: Bookman, 2007.

MINTZBERG, Henry, AHLSTRAND, Bruce & LAMPEL, Joseph *Safári de Estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico*. Porto Alegre: Bookman, 2000.

Bibliografia Complementar:

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

MALHOTRA, Naresh K. *Marketing Research: an applied orientation*. Englewood Cliffs: Prentice Hall, 1996.

PORTER, Michael E. *Estratégia Competitiva*. Rio de Janeiro: Campus, 1986.

CERTO, Samuel C. & PETER, John P. *Administração Estratégica: planejamento e implementação da estratégia*. São Paulo: Makron Books, 1993.

CHIMERINE, Lawrence. *A Mágica do Planejamento*. HSM, n4, ano1, 1997, pp 20-24. Setembro-outubro de 1997.

FERRELL, O. C., HARTLINE, Michael D., LUCAS JR., George H., LUCK, David *Estratégia de Marketing*. São Paulo: Atlas, 2000.

GHEMAWAT, P. *A Estratégia e o Cenário dos Negócios*. Porto Alegre: Bookman, 2001.

KAY, John. *Em Busca da Melhor Missão*. HSM, n. 09, ano2, 1998, pp40-44. Julho-agosto.

KOTLER, P. & ARMSTRONG, Gary. *Princípios de Marketing*. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS

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

Bibliografia Básica:

CLEMENTE, Ademir (Org.). *Projetos empresariais e públicos*. São Paulo: Atlas, 2002.
MAXIMIANO, Antônio Cesar A. *Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital*. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.
RABEQUINI, Roque Jr.; CARVALHO, Marly Monteiro de. *Gerenciamento de projetos na prática: casos brasileiros*. São Paulo: Atlas, 2006.

Bibliografia Complementar:

CARVALHO, Marly Monteiro; REBECHINI JUNIOR, Roque. *Gerenciamento de projetos na prática* (casos brasileiros). São Paulo: Atlas, 2006.
CLEMENTS, James P.; GIDO, Jack. *Gestão de projetos*. São Paulo: Thomson, 2007.
CONTADOR, Cláudio R. *Projetos sociais: avaliação e prática*. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.
MOURA, Dácio Guimarães; BARBOSA, Eduardo F. *Trabalhando com projetos: planejamento e gestão de projetos educacionais*. Rio de Janeiro: Vozes, 2006.
PMI. PMI-BOK – *Book of Knowledge*. Trad. Equipe PMI-MG. Belo Horizonte: PMI/MG, 2002.

GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA II

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

Bibliografia Básica:

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

Bibliografia Complementar:

SLACK, Nigel. *Administração da Produção*. São Paulo: Atlas, 2002.
ARAÚJO, I.; CAVALCANTE, C. *Logística reversa como ferramenta estratégica*. In: Encontro Nacional de Engenharia de Produção, 27, 2007, Foz do Iguaçu. Anais... Foz do Iguaçu: ENEGEP, 2007.
BALLOU, R. *Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física*. São Paulo: Atlas, 1993.
BIANCHINI, V. et al. *Aplicação de um modelo de excelência de logística: um estudo de caso em uma processadora de bebidas*. In: Encontro Nacional de Engenharia de Produção, 27, 2007, Foz do Iguaçu. Anais... Foz do Iguaçu: ENEGEP, 2007.
BOUZADA, M. *Apostila sobre Logística Integrada*, 2002.
BOWERSOX, D. *Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimentos*. São Paulo: Atlas, 2001.
CHWIF, L. *Simulação Aplicada à Logística*. Mundo Logística, v. 6, set./out. 2008.

DIREITO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Ementa: Conceitos de Direito Tributário, tais como, conhecimento sobre ramos do Direito Público, com ênfase no ramo do Direito Tributário. Estudo das normas constitucionais relativas ao sistema tributário nacional e das normas gerais de Direito Tributário. Estudo e discussão da legislação tributária federal, estadual e municipal e tributos em espécie.

Bibliografia Básica:

AMARO, Luciano. *Direito Tributário Brasileiro*. 4ª ed. São Paulo: Saraiva, 1999.
CARRAZZA, Roque Antonio. *Curso de Direito Constitucional Tributário*. 23. ed. São Paulo: Malheiros, 2007.
TORRES, Ricardo Lobo. *Curso de Direito Financeiro e Tributário*. 15. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2008.

Bibliografia Complementar:

BORGES, H. B. *Planejamento Tributário: IPI, ICMS, ISS e IR*. 6.ed. rev. São Paulo: Atlas, 2001.
_____. *Auditoria de Tributos: IPI, ICMS e ISS*. 2ª.ed. São Paulo: Atlas, 2001.
_____. *Gerência de Impostos: IPI, ICMS e ISS*. 3ª.ed. São Paulo: Atlas, 2001.
BATISTA JUNIOR, O. A. *O Planejamento Fiscal e a Interpretação no Direito Tributário*. Belo Horizonte: Melhoramentos, 2002.
CAMPOS, C. H. *Planejamento Tributário*. 2ª.ed. São Paulo, Atlas, 1985.
CARVALHO, Paulo de Barros. *Curso de Direito Tributário*. 14ª.ed. São Paulo: Saraiva, 2002.
COELHO, Sacha Calmon Navarro. *Curso de Direito Tributário Brasileiro*. 3ª.ed. Rio de Janeiro: Forense, 1999.
MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de Direito Tributário*. 29ª.ed. São Paulo: Malheiros, 2008.

ORÇAMENTO PÚBLICO

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. adicionais. Gestão democrática de alocação de recursos: orçamento participativo.

Bibliografia Básica:

ALBUQUERQUE, Claudiano; MEDEIROS, Márcio; FEIJÓ, Paulo Henrique. *Gestão de Finanças Públicas: fundamentos e práticas de planejamento, orçamento e administração financeira com responsabilidade fiscal*. 2ª. ed. Brasília: Editora Paulo Henrique Feijó, 2008.

FREITAS, Mário S. N. *Uma releitura do orçamento público sob uma perspectiva histórica. Bahia Análise e Dados*. Salvador, 2003. Disponível em: <http://wi.sei.ba.gov.br/publicacoes/publicacoes_sei/bahia_analise/analise_dados/pdf/financas/pag_09.pdf>.

GIACOMONI, James. *Orçamento público*. 11ª. ed. Amp. Rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar:

BRESSER PEREIRA, L. C.; GRAU, Nuria C. (Org.). *O público não-estatal na reforma do Estado*. Rio de Janeiro: FGV, 1999.

CORE, Fabiano Garcia. Reformas orçamentárias no Brasil: uma trajetória de tradição e formalismo na alocação dos recursos públicos. *Anais do IX Congresso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública*, Madrid, España, 2004. Disponível em: <<http://www.clad.org.ve/fulltext/0049644.pdf>>.

GARCIA, Ronaldo C. *Subsídios para Organizar a Avaliações da Ação Governamental*. Brasília: IPEA, 2001. Disponível em: <www.preac.unicamp.br/arquivo/materiais/txt_apoio_ronaldo_garcia.pdf>.

LIMA, Edilberto Carlos Pontes. *Algumas observações sobre orçamento impositivo no Brasil: planejamento e políticas públicas*, 2003. Disponível em: <<http://www.ipea.gov.br/sites/000/2/ppp/pdf/ppp26.pdf#page=6>>. Acesso em: 9 abr. 2009.

SOUZA, Alexandre B. *Planejamento Governamental no Brasil*. Brasília: Departamento de Administração da Universidade de Brasília. Disponível em: <<http://www.angelfire.com/ar/rosa01/page16.html>>. Acesso em: 9 abr. 2009.

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO II

Ementa: Orientação supervisionada da práxis profissional, envolvendo aspectos de investigação, planejamento e execução em entidades de administração pública direta ou indireta: autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas, fundações, entidades paraestatais e de sociedade civil e movimentos populares. Desenvolvimento de um trabalho em uma empresa, em forma de monografia, apresentando soluções e alternativas para melhoria das condições diagnosticadas. Aplicação prática dos conhecimentos técnicos e científicos nos diversos campos da Administração. A validade do estágio é medida tanto em termos da experiência profissional vivenciada pelo aluno, como pela qualidade do trabalho acadêmico. A apresentação, tanto escrita como oral, do trabalho também influi na nota final.

Bibliografia Básica:

ROESCH, S.C.V. *Projetos de estágio de administração. Guia para pesquisas, projetos, estágios e trabalho de conclusão de cursos*. São Paulo, Atlas, 1996.

SEVERINO, A.J. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo, Cortez. 1996.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. *Metodologia Científica*. 5ª.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002

GIL, Antônio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Maria Margarida de. *Introdução a metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação*. 5ª.ed. São Paulo: Atlas, 2001.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. NBR 10520 : apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2001. 4 p.

_____. NBR 14724: informação e documentação trabalhos acadêmicos apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

SALOMON, Dêlcio Vieira. *Como fazer uma monografia*. 9ª.ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 22ª. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2003.

SEMINÁRIO TEMÁTICO II NA LFE I, LFE II OU LFE III

Ementa: Seminários sob orientações dos professores formadores e orientadores relativas às disciplinas vistas no semestre.

Bibliografia Básica:

ROESCH, S.C.V. *Projetos de estágio de administração. Guia para pesquisas, projetos, estágios e trabalho de conclusão de cursos*. São Paulo, Atlas, 1996.

SEVERINO, A.J. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo, Cortez. 1996.
CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. *Metodologia Científica*. 5^a.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.
GIL, Antônio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 3^a. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Maria Margarida de. *Introdução a metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação*. 5^a.ed. São Paulo: Atlas, 2001.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
_____. NBR 10520 : apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2001. 4 p.
_____. NBR 14724: *informação e documentação trabalhos acadêmicos apresentação*. Rio de Janeiro, 2002.
SALOMON, Dêlcio Vieira. *Como fazer uma monografia*. 9^a.ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999.
SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 22^a. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2003.

AUDITORIA E CONTROLADORIA

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

Bibliografia Básica:

CRUZ, Flávio da. *Auditoria governamental*. 3^a. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
MACHADO, Marcus Vinícius Veras; PETER, Maria da Glória Arrais. *Manual de auditoria governamental*. São Paulo: Atlas, 2003.
LUNKES, Rogério João; SCHNORRENBERGER, Darci. *Controladoria: na coordenação dos sistemas de gestão*. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

CASTRO, Róbison Gonçalves de; LIMA, Diana Vaz de. Fundamentos de auditoria governamental e empresarial. São Paulo: Atlas, 2003.
CRUZ, Flávio da; GLOCK, José Osvaldo. *Controle interno nos municípios*. 3^a. ed. São Paulo, Atlas, 2006.
SLOMSKY, Valmor. *Controladoria e governança na gestão pública*. São Paulo: Atlas, 2005.
SANTOS, Gerson dos. *Manual de administração patrimonial*. Florianópolis: Papa-livro, 2003.
SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental*. 7^a. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GESTÃO DA REGULAÇÃO

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

Bibliografia Básica:

ARAGÃO, Alexandre Santos de. *A organização e controle social das agências reguladoras: crítica aos anteprojetos de lei*. Porto Alegre: ABAR, 2004.
PINDICK, Robert. S.; RUBINFELD, Daniel L. *Microeconomia*. 5^a. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.
MOLL, Luiza Helena. *Agências de regulação do mercado*. Porto Alegre: Editora UFRGS, 2002.

Bibliografia Complementar:

CAMARGO, Ricardo A. L. *Agências de regulação no ordenamento jurídico-econômico brasileiro*. Porto Alegre: Fabris, 2000.
SALGADO, Lucia H. *A economia política da ação antitruste*. São Paulo: Singular, 1997.
PINHEIRO, Armando Castelar; SADDI, Jairo. *Direito, Economia e mercados*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. Cap. 6 – Regulação dos Serviços Públicos.
ABRÚCIO, F.L.e LOUREIRO, M.R. *O Estado numa era de reformas: os anos FHC*. Partes 1 e 2. Brasília: Ministério do Planejamento, Secretaria de Gestão, 2002.
ABRÚCIO, F L. *O impacto do modelo gerencial na administração pública: um breve estudo da experiência internacional recente*. Cadernos ENAP. Brasília, nº 10, 1997.
CAVALCANTI, B.S. *O gerente equalizador: estratégias de gestão no setor público*. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM

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

Bibliografia Básica:

CARMONA, Carlos A. *Arbitragem e processo: um comentário à Lei nº 9.327/96*. São Paulo: Atlas, 2004.
CARVALHAL, Eugênio do. *Negociação e administração de conflitos*. Rio de Janeiro: FGV, 2006.
MARTINELLI, Dante P.; GHISI, Flávia A. *Negociação: aplicações práticas de uma abordagem sistêmica*. São Paulo: Saraiva, 2006.

Bibliografia Complementar:

BURBRIDGE, R. Marc. *Gestão de negociação*. São Paulo: Saraiva, 2005.
FALJONE, Ademar. *Negociações sindicais: como negociar em tempos de globalização*. São Paulo: Makron Books, 1998.
HIRATA, Renato H. *Estilos de negociação*. São Paulo: Saraiva, 2007.
MAGRO, Máira; BAETA, Zínia. *Guia valor econômico de arbitragem*. Rio de Janeiro: Globo, 2004.
BIO, Sérgio Rodrigues. *Sistemas de informação: um enfoque gerencial*. São Paulo: Atlas, 1985.
CASSARRO, Antônio Carlos. *Sistemas de informações para tomada de decisões*. São Paulo: Pioneira, 1988.
CAUTELA, Alciney Lourenço; POLLONI, Enrico Giulio Franco. *Sistemas de informação na administração de empresas*. São Paulo: Atlas, 1986.

TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Ementa: História da tecnologia. Conceitos fundamentais: ciência, tecnologia e inovação. Indicadores de Ciência, Tecnologia e Inovação. Principais condicionantes do processo de inovação tecnológica. Gestão da inovação tecnológica. Avaliação de projetos de P&D. Financiamento para a inovação no Brasil. Tecnologias convencionais e tecnologias sociais. Novas tecnologias e suas implicações sociais. As TICs em foco.

Bibliografia Básica:

BRUNO, Lúcia (Org.) *Organização, trabalho e tecnologia*. São Paulo: Atlas, 1986.
CORAL, Eliza; OGLIARI, André; ABREU, Aline França de (Orgs.). *Gestão integrada da inovação: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos*. São Paulo: Atlas, 2008.
TIGRE, Paulo Bastos. *Gestão da Inovação: a economia da tecnologia no Brasil*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

Bibliografia Complementar:

LIANZA, Sidney; ADDOR, Felipe (Orgs.). *Tecnologia e desenvolvimento social e solidário*. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2005.
TARAPANOFF, Kira (Org.) *Inteligência organizacional e competitiva*. Brasília: Editora UNB, 2001.
WARSCHAUER, Mark. *Tecnologia e inclusão social: a exclusão digital em debate*. São Paulo: Editora SENAC, 2006.
CORAL, ELZA et AL (org). *Gestão integrada da inovação*. São Paulo: Atlas, 2008.
BRUNO, LÚCIA (org.). *Organização, trabalho e tecnologia*. São Paulo: Atlas, 1986.
HESSELBEIN, FRANCES. *A organização do futuro*. São Paulo: Editora Futura, 2000.
WARSCHAUER, MARK. *Tecnologia e inclusão social: a exclusão social em debate*. São Paulo: Editora SENAC, 2006.

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO III

Ementa: Orientação supervisionada da prática profissional, envolvendo aspectos de investigação, planejamento e execução em entidades de administração pública direta ou indireta: autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas, fundações, entidades paraestatais e de sociedade civil e movimentos populares. Desenvolvimento de um trabalho em uma empresa, em forma de monografia, apresentando soluções e alternativas para melhoria das condições diagnosticadas. Aplicação prática dos conhecimentos técnicos e científicos nos diversos campos da Administração. A validade do estágio é medida tanto em termos da experiência profissional vivenciada pelo aluno, como pela qualidade do trabalho acadêmico. A apresentação, tanto escrita como oral, do trabalho também influi na nota final.

Bibliografia Básica:

ROESCH, S.C.V. *Projetos de estágio de administração*. Guia para pesquisas, projetos, estágios e trabalho de conclusão de cursos. São Paulo, Atlas, 1996.
CERVO, Amado L. *Metodologia Científica*. 5ª ed. São Paulo: Pearson Education, 2006.
MARCONI, Marina de Andrade, LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos da Metodologia Científica*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar:

SEVERINO, A.J. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo, Cortez. 1996.
FREIRE, Paulo. A. *Importância do ato de ler em três artigos que se completam*. 45ª ed. São Paulo: Cortez, 2003.
LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos de metodologia Científica* 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.
LIMA, S.F.; QUEIROZ, S.R.S. *Manual de normalização de trabalhos acadêmicos do UNICERP*. Patrocínio: UNICERP, 2010.
SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 22ª ed. São Paulo: Cortez, 2004.

LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

Bibliografia Básica:

CRUZ, Flávio da (Coord). *Lei de Responsabilidade Fiscal comentada*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

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

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

Bibliografia Complementar:

GASPARINI, Diógenes. *Direito administrativo*. São Paulo: Saraiva, 2008.

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

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. Atualização de Eurico de Andrade Azevedo, Dêlcio Balestero Aleixo, José Emmanuel Burle Filho. São Paulo: Malheiros, 2008.

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

MUKAI, Toshio. *Licitações e Contratos Públicos*. São Paulo: Saraiva, 2008.

SEMINÁRIO TEMÁTICO III NA LFE I, LFE II OU LFE III

Ementa: Nesta disciplina serão realizados seminários na linha de formação III sob orientação e supervisão dos professores formadores e orientadores.

Bibliografia Básica:

ROESCH, S.C.V. *Projetos de estágio de administração*. Guia para pesquisas, projetos, estágios e trabalho de conclusão de cursos. São Paulo, Atlas, 1996.

CERVO, Amado L. *Metodologia Científica*. 5ª ed. São Paulo: Pearson Education, 2006.

MARCONI, Marina de Andrade, LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos da Metodologia Científica*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar:

SEVERINO, A.J. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo, Cortez. 1996.

FREIRE, Paulo. A. *Importância do ato de ler em três artigos que se completam*. 45ª ed. São Paulo: Cortez, 2003.

LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos de metodologia Científica* 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

LIMA, S.F.; QUEIROZ, S.R.S. *Manual de normalização de trabalhos acadêmicos do UNICERP*. Patrocínio: UNICERP, 2010.

SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 22ª ed. São Paulo: Cortez, 2004.

POLÍTICAS PÚBLICAS E SOCIEDADE

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

Bibliografia Básica:

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

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

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

BRESSER PEREIRA, L.C et al. (org.). *Sociedade e Estado em transformação*. São Paulo: ENAP, 1999.

Bibliografia Complementar:

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

BOLETIM DE POLÍTICAS SOCIAIS: *Acompanhamento e análise*. Rio de Janeiro: BRAVO, M I (org.). Política social e democracia. São Paulo: Cortez, 2001.

CUNILL GRAU, N. *Repensando o público através da sociedade*. Rio: ENAP, 1998.

IPEA, 2000 -. Disponível em: <<http://www.ipea.gov.br>>. BRASIL. Ministério da educação. Relatório de evolução do Programa Bolsa Escola 2002/2003. Disponível em: <<http://www.mec.gov.br/secie/estrut/serv/resultado/default.asp>>.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria do Programa Nacional de Bolsa Escola. Relatório de Evolução da Implantação do Planejamento Estratégico 2002/2003 do PNBE. Disponível em: <http://www.mec.gov.br/secie/estrut/serv/resultado/relatorio_de_evolucao.pdf>.

RELAÇÕES INTERNACIONAIS

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

Bibliografia Básica:

PASSETTI, Edson; OLIVEIRA, Salete (orgs.). *Terrorismos*. São Paulo: Educ, 2006.
RODRIGUES, Gilberto Marcos Antônio. *O que são relações internacionais*. São Paulo: Brasiliense, 2009.
SEITENFUS, Ricardo. *Manual das organizações internacionais*. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2008.

Bibliografia Complementar:

RESENDE, Paulo-Edgar; DOWBOR, Ladislau; IANNI, Octavio (orgs.). *Desafios da globalização*. Petrópolis: Vozes, 2002.
ROMÃO, Wagner; XAVIER, Marcos; RODRIGUES, Gilberto (orgs.). *Cidades em relações internacionais*. São Paulo: Desatino, 2009.
VIGEVANI, Tullo; WANDERLEY, Luis Eduardo; MARIANO, Marcelo (orgs.). *Dimensão subnacional e as relações internacionais*. São Paulo: Unesp/Educ, 2004.
VIZENTINI, Paulo Fagundes. *Relações exteriores do Brasil*. São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2008.
ROBERT JACKSON, GEORG SORESENSEN. *Introdução às Relações Internacionais: Teorias e Abordagens*. Rio de Janeiro: Zahar, 2007. 448p.
RENOUVIN, Pierre & DUROSELLE. *Uma Introdução à História das Relações Internacionais*. São Paulo: Difel, 1974.
DUROSELLE, Jean-Baptiste. *Todo império perecerá*. Teoria das Relações Internacionais. Brasília: Editora da UnB, 2000.

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO IV

Ementa: Orientação supervisionada da práxis profissional, envolvendo aspectos de investigação, planejamento e execução em entidades de administração pública direta ou indireta: autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas, fundações, entidades paraestatais e de sociedade civil e movimentos populares. Desenvolvimento de um trabalho em uma empresa, em forma de monografia, apresentando soluções e alternativas para melhoria das condições diagnosticadas. Aplicação prática dos conhecimentos técnicos e científicos nos diversos campos da Administração. A validade do estágio é medida tanto em termos da experiência profissional vivenciada pelo aluno, como pela qualidade do trabalho acadêmico. A apresentação, tanto escrita como oral, do trabalho também influi na nota final.

Bibliografia Básica:

ROESCH, S.C.V. *Projetos de estágio de administração*. Guia para pesquisas, projetos, estágios e trabalho de conclusão de cursos. São Paulo, Atlas, 1996.
CERVO, Amado L. *Metodologia Científica*. 5ª ed. São Paulo: Pearson Education, 2006.
MARCONI, Marina de Andrade, LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos da Metodologia Científica*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar:

SEVERINO, A.J. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo, Cortez. 1996.
FREIRE, Paulo. *A Importância do ato de ler em três artigos que se completam*. 45ª ed. São Paulo: Cortez, 2003.
LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos de metodologia Científica* 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.
LIMA, S.F.; QUEIROZ, S.R.S. *Manual de normalização de trabalhos acadêmicos do UNICERP*. Patrocínio: UNICERP, 2010.
SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 22ª ed. São Paulo: Cortez, 2004.

GESTÃO DA QUALIDADE NO SETOR PÚBLICO

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

Bibliografia Básica:

CAMPOS, Vicente Falconi. *Gerência da qualidade total*. Rio de Janeiro: Bloch, 1990.
CORRÊA, Henrique L.; CAON, Mauro. *Gestão de serviços*. São Paulo: Atlas, 2002.
FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. *Administração de serviços*. Porto Alegre: Bookman, 2000.

Bibliografia Complementar:

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

SEMINÁRIO TEMÁTICO IV NA LFE I, LFE II OU LFE III

Ementa: Nesta disciplina serão realizados seminários da linha de formação IV sob supervisão e orientação dos professores formadores e orientadores acadêmicos.

Bibliografia Básica:

- ROESCH, S.C.V. *Projetos de estágio de administração*. Guia para pesquisas, projetos, estágios e trabalho de conclusão de cursos. São Paulo, Atlas, 1996.
- CERVO, Amado L. *Metodologia Científica*. 5ª ed. São Paulo: Pearson Education, 2006.
- MARCONI, Marina de Andrade, LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos da Metodologia Científica*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar:

- SEVERINO, A.J. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo, Cortez. 1996.
- FREIRE, Paulo.A. *Importância do ato de ler em três artigos que se completam*. 45ª ed. São Paulo: Cortez, 2003.
- LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos de metodologia Científica* 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- LIMA, S.F.; QUEIROZ, S.R.S. *Manual de normalização de trabalhos acadêmicos do UNICERP*. Patrocínio: UNICERP, 2010.
- SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 22ª ed. São Paulo: Cortez, 2004.

GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

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

Bibliografia Básica:

- BIDERMAN, Rachel. *Guia de compras públicas sustentáveis: uso do poder de compra do governo para a promoção do desenvolvimento sustentável*. Rio de Janeiro: FGV, 2006. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/_arquivos/guia_compras_sustentaveis.pdf>. Acesso em: 12 mar. 2009.
- MENEGAT, Rualdo; ALMEIDA, Gerson; SATTERTHWAITE, David. *Desenvolvimento sustentável e gestão ambiental nas cidades: estratégias a partir de Porto Alegre*. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2004.
- NASCIMENTO, Luís Felipe; LEMOS, Ângela Denise Cunha; MELLO, Maria Celina Abreu. *Gestão Socioambiental Estratégica*. Porto Alegre: Editora Bookman, 2008.

Bibliografia Complementar:

- BUARQUE, Sergio C. *Construindo o desenvolvimento local sustentável*. Rio de Janeiro: Gramond, 2002.
- CAMARGO, Ana Luiza de Brasil. *Desenvolvimento sustentável: dimensões e desafios*. Campinas: Papirus, 2003.
- HAWKEN, Paul; LOVINS, Amory; LOVINS L. Hunter. *Capitalismo Natural: criando a próxima Revolução Industrial*. São Paulo: Cultrix, 1999.
- QUINTAS, José Silva. *Introdução à Gestão Ambiental Pública*. Coleção Meio Ambiente – Série Educação Ambiental. IBAMA, Brasília, 2002.
- JARA, C.J. *A sustentabilidade do desenvolvimento local*. Recife: SEPLAN - PE, 1998.
- PUTNAM, R.D.; LEONARDI, R.T; NANETTI, R.Y. *Comunidade e democracia: a experiência da Itália moderna*. Rio de Janeiro: FGV, 1996.
- SLACK, N; CHAMBERS, S; JOHNSTON, R. *Administração da produção*. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- BRAUN, Ricardo. *Desenvolvimento ao ponto sustentável: novos paradigmas ambientais*. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 2001.
- DIAS, Genebaldo Freire. *Pegada ecológica e sustentabilidade humana*. São Paulo: Gaia, 2002.

EMPREENDEADORISMO GOVERNAMENTAL

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

Bibliografia Básica:

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

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*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2006.

Bibliografia Complementar:

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

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

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

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

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

ELABORAÇÃO DE TCC

Ementa: Orientação para a leitura, análise e interpretação de texto. O método científico. Definição do tema e delimitação do problema de pesquisa: etapas; técnicas de seleção; observação, descrição e análise. Pesquisa de campo. Tabulação e análise de dados e informações. Normas técnicas.

Bibliografia Básica:

ROESCH, S.C.V. *Projetos de estágio de administração*. Guia para pesquisas, projetos, estágios e trabalho de conclusão de cursos. São Paulo, Atlas, 1996.

SEVERINO, A.J. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo, Cortez, 1996.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. *Metodologia Científica*. 5ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

GIL, Antônio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Maria Margarida de. *Introdução a metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação*. 5ª.ed. São Paulo: Atlas, 2001.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. NBR 10520 : apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2001. 4 p.

_____. NBR 14724: *informação e documentação trabalhos acadêmicos apresentação*. Rio de Janeiro, 2002.

SALOMON, Dêlcio Vieira. *Como fazer uma monografia*. 9ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 22ª ed. São Paulo: Cortez Editora, 2003.

MATEMÁTICA BÁSICA

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

Bibliografia Básica:

LEITHOLD, Louis. *Matemática Aplicada à Economia e Administração*. São Paulo: Harbra, 1988.

BEZERRA, Manoel J.; PUTNOKI, José Carlos. *Novo Bezerra: Matemática (2º Grau)*. Volume Único. 4. ed. São Paulo: Scipione, 1996.

WEBER, Jean E. *Matemática para Economia e Administração*. 2ª ed. São Paulo: Harper & Row do Brasil, 1986.

Bibliografia Complementar:

WEBER, Jean E. *Matemática para Economia e Administração*. 2ª ed. São Paulo: Harper & Row do Brasil, 1986.

ALENCAR FILHO Edgar de. *Teoria Elementar dos conjuntos*. 15ª ed. São Paulo: Nobel, 1974.

WEBER, Jean E. *Matemática para Economia e Administração*. 2ª ed. São Paulo: Harper & Row do Brasil, 1986.

ALENCAR FILHO Edgar de. *Teoria Elementar dos conjuntos*. 15ª ed. São Paulo: Nobel, 1974.

NAME, Miguel Assis. *Vencendo a matemática*. São Paulo: Editora do Brasil, 2005.

7.5 Sugestão de Fluxo Curricular do Curso de Administração Pública EaD/UFG

1º PERÍODO			
DISCIPLINA	CHT	NATUREZA	NÚCLEO
Filosofia e Ética	64	Obrigatória	Comum
Teorias da Administração I	64	Obrigatória	Comum
Introdução à Economia	64	Obrigatória	Comum
Psicologia Organizacional	64	Obrigatória	Comum
Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	64	Obrigatória	Comum
Seminário Integrador	32	Obrigatória	Comum
Matemática Básica de Nivelamento	64	Obrigatória	Comum
Carga Horária do Período	416		
2º PERÍODO			
DISCIPLINA	CHT	NATUREZA	NÚCLEO
Ciência Política	64	Obrigatória	Específico
Teorias da Administração II	64	Obrigatória	Específico
Macroeconomia	64	Obrigatória	Comum
Contabilidade Geral	64	Obrigatória	Comum
Matemática para Administradores	64	Obrigatória	Comum
Seminário Temático I	32	Obrigatória	Específico
Redação Oficial	64	Obrigatória	Específico
Carga Horária do Período	416		
Carga Horária Acumulada	832		
3º PERÍODO			
DISCIPLINA	CHT	NATUREZA	NÚCLEO
Teorias da Administração Pública	64	Obrigatória	Específico
Sociologia Organizacional	64	Obrigatória	Comum
Economia Brasileira	64	Obrigatória	Específico
Contabilidade Pública	64	Obrigatória	Específico
Instituições de Direito Público e Privado	64	Obrigatória	Comum
Seminário Temático II	32	Obrigatória	Específico
Informática para Administradores	64	Obrigatória	Específico
Carga Horária do Período	416		
Carga Horária Acumulada	1248		
4º PERÍODO			
DISCIPLINA	CHT	NATUREZA	NÚCLEO
Teorias das Finanças Públicas	64	Obrigatória	Específico
Organização, Processos e Tomada Decisão.	64	Obrigatória	Específico
Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público	64	Obrigatória	Específico
Estatística Aplicada à Administração	64	Obrigatória	Comum
Direito Administrativo	64	Obrigatória	Específico
Seminário Temático III	32	Obrigatória	Específico
Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	64	Optativa	Específico
Carga Horária do Período	416		
Carga Horária Acumulada	1664		
5º PERÍODO			
DISCIPLINA	CHT	NATUREZA	NÚCLEO
Planejamento e Programação na Administração Pública	64	Obrigatória	Específico
Gestão de Pessoas no Setor Público	64	Obrigatória	Específico
Gestão de Operações e Logística I	64	Obrigatória	Específico
Matemática Financeira e Análise de Investimento	64	Obrigatória	Específico

Direito Empresarial	32	Obrigatória	Específico
Estágio Curricular Supervisionado I	80	Obrigatória	Específico
Seminário Temático I na LFE I	32	Optativa	Específico
Seminário Temático I na LFE II	32	Optativa	Específico
Seminário Temático I na LFE III	32	Optativa	Específico
Carga Horária do Período	464		
Carga Horária Acumulada	2128		
6º PERÍODO			
DISCIPLINA	CHT	NATUREZA	NÚCLEO
Orçamento Público	64	Obrigatória	Específico
Administração Estratégica	64	Obrigatória	Específico
Gestão de Operações e Logística II	64	Obrigatória	Específico
Elaboração e Gestão de Projeto	64	Obrigatória	Específico
Estágio Curricular Supervisionado II	80	Obrigatória	Específico
Direito e Legislação Tributária	32	Obrigatória	Comum
Seminário Temático II na LFE I	32	Optativa	Específico
Seminário Temático II na LFE II	32	Optativa	Específico
Seminário Temático II na LFE III	32	Optativa	Específico
Carga Horária do Período	400		
Carga Horária Acumulada	2528		
7º PERÍODO			
DISCIPLINA	CHT	NATUREZA	NÚCLEO
Auditoria e Controladoria	64	Obrigatória	Específico
Negociação e Arbitragem	64	Obrigatória	Específico
Tecnologia e Inovação	64	Obrigatória	Comum
Licitação, Contrato e Convênios	32	Obrigatória	Específico
Gestão da Regulação	32	Obrigatória	Específico
Estágio Curricular Supervisionado III	80	Obrigatória	Específico
Seminário Temático III na LFE I	32	Optativa	Específico
Seminário Temático III na LFE II	32	Optativa	Específico
Seminário Temático III na LFE III	32	Optativa	Específico
Carga Horária do Período	368		
Carga Horária Acumulada	2896		
8º PERÍODO			
DISCIPLINA	CHT	NATUREZA	NÚCLEO
Políticas Públicas e Sociedade	64	Obrigatória	Específico
Relações Internacionais	64	Obrigatória	Específico
Gestão da Qualidade no Setor Público	64	Obrigatória	Específico
Estágio Supervisionado IV	80	Obrigatória	Específico
Seminário Temático IV na LFE I	32	Optativa	Específico
Seminário Temático IV na LFE II	32	Optativa	Específico
Seminário Temático IV na LFE III	32	Optativa	Específico
Carga Horária do Período	304		
Carga Horária Acumulada	3200		
9º PERÍODO			
DISCIPLINA	CHT	NATUREZA	NÚCLEO
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	64	Obrigatória	Específico
Empreendedorismo Governamental	64	Obrigatória	Específico
Elaboração TCC	32	Obrigatória	Específico
Carga Horária do Período	160		
Carga Horária Acumulada	3360		

7.6 Sugestão de Fluxo Curricular (representação gráfica)

(Cada aluno deverá seguir e optar por no mínimo um dos seminários temáticos de uma linha de formação definida I, II ou III)

1º SEMESTRE		2º SEMESTRE		3º SEMESTRE		4º SEMESTRE		5º SEMESTRE		6º SEMESTRE		7º SEMESTRE		8º SEMESTRE		9º SEMESTRE	
Filosofia, Ética	64	Ciência Política	64	Teorias da Administração Pública	64	Teorias das Finanças Públicas	64	Planejamento e Programação na Adm Pública	64	Orçamento Público	64	Auditoria e Controladoria	64	Políticas Públicas e Sociedade	64	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	64
Teorias da Administração I	64	Teorias da Administração II	64	Sociologia Organizacional	64	Organização, Processos e Tomada Decisão	64	Gestão de Pessoas no Setor Público	64	Administração Estratégica	64	Negociação e Arbitragem	64	Relações Internacionais	64	Empreendedorismo Governamental	64
Introdução à Economia	64	Macroeconomia	64	Economia Brasileira	64	Sistemas de Informação e Comunicação para o Setor Público	64	Gestão de Operações e Logística I	64	Gestão de Operações e Logística II	64	Tecnologia e Inovação	64	Gestão da qualidade no setor Público.	64	Elaboração de TCC	32
Psicologia Organizacional	64	Contabilidade Geral	64	Contabilidade Pública	64	Estatística Aplicada à Administração	64	Matemática Financeira e Análise de Investimento	64	Elaboração e Gestão de Projeto	64	Licitação, contrato e convênios.	64				
Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	64	Matemática para Administradores	64	Instituições de Direito Público e Privado	64	Direito Administrativo	64	Direito Empresarial	32	Direito e Legislação Tributária	32	Gestão da Regulação	32				
Seminário Integrador	32	Seminário Temático I	32	Seminário Temático II	32	Seminário Temático III	32	Sem. Tem. LFE I	32	Sem. Tem. LFE I	32	Sem. Tem. LFE I	32	Sem. Tem. LFE I	32		
								Sem. Tem. LFE II	32	Sem. Tem. LFE II	32	Sem. Tem. LFE II	32	Sem. Tem. LFE II	32		
								Sem. Tem. LFE III	32	Sem. Tem. LFE III	32	Sem. Tem. LFE III	32	Sem. Tem. LFE III	32		
Matemática Básica	64	Redação Oficial	64	Informática para Administradores	64	LIBRAS (Optativa)	64	Estágio Curricular Supervisionado I	80	Estágio Curricular Supervisionado II	80	Estágio Curricular Supervisionado III	80	Estágio Curricular Supervisionado IV	80		

7.7 Atividades Complementares

As atividades complementares do curso de Administração Pública da UFG/CAC são regidas por regulamento próprio do departamento de Administração. Destaca-se que as mesmas são um conjunto de atividades acadêmicas, mas não de disciplinas, escolhidas e desenvolvidas pelos alunos durante o período disponível para integralização curricular.

Ressalta-se ainda que a carga horária dessas atividades deverá totalizar um mínimo de 120 horas para efeito de integralização curricular do curso de Administração Pública da UFG/CAC. Entende-se por atividades complementares a participação, sem vínculo empregatício, em pesquisas, conferências, seminários, palestras, congressos, debates e outras atividades científicas, artísticas e culturais. As atividades complementares devem ser realizadas e comprovadas de acordo com critério específico estabelecido no regulamento das atividades complementares do Curso de Administração Pública da UFG/CAC.

8 POLITICA E GESTÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR

Os estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios de estudantes do curso de bacharelado em Administração Pública da Universidade Federal de Goiás, realizados em instituições externas, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008, serão regidos também pela resolução CEPEC nº 766 e resolução CEPEC nº 880.

Segundo o art. 2º da Resolução CEPEC nº 766, o estágio é um componente curricular de caráter teórico-prático que tem como objetivo principal proporcionar aos alunos uma aproximação com a realidade profissional, com vistas ao aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e pedagógico de sua formação acadêmica, no sentido de prepará-lo para o exercício da profissão e cidadania.

O Estágio Supervisionado compreenderá as atividades supervisionadas que permitem a integralização dos conteúdos e reflexões com a realidade social e a participação efetiva do formando no campo de atuação profissional no decorrer do curso. Constituem, portanto, conjunto de atividades de formação programadas e supervisionadas por membros do corpo docente da instituição formadora. Estes estágios deverão assegurar a consolidação e articulação dos objetivos estabelecidos no projeto de formação. Deverão desenvolver práticas integrativas aos fundamentos dos Núcleos de Formação (Comum, Específico e Livre). As atividades de estágio supervisionado devem ser documentadas e avaliadas segundo o parâmetro da instituição (UFG), utilizados para a avaliação das demais atividades acadêmicas, devendo ser articuladas com as demais atividades curriculares.

De acordo com o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFG os estágios poderão ser realizados nas unidades acadêmicas e nos órgãos da UFG ou com pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer um dos Poderes da União, dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, bem como com profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

De acordo com o Art. 19 do Regulamento dos Cursos de Graduação, para a realização do estágio curricular obrigatório ou não obrigatório será necessária a celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino e a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

O aluno cumprirá o estágio curricular obrigatório através de um convênio firmado entre a Universidade e a instituição externa, contemplando uma carga horária de 320 horas.

8.1 Atividades de Estágio Curricular Obrigatório

O Estágio supervisionado, totalizando 320 horas correspondentes aproximadamente 10% do total de carga horária do curso. Serão realizadas durante o 5º, 6º, 7º e 8º semestre, nas disciplinas de Estágio Curricular Supervisionado I, II, III, IV, em articulação com as pesquisas e práticas profissionais integradas aos Seminários Temáticos I, II, III e IV das LFEs.

Para a realização do Estágio Curricular Obrigatório é preciso ter um supervisor no local de estágio e ter como orientador um professor do curso, e, além disso, observar a obrigatoriedade do preenchimento do termo de compromisso, a elaboração do plano de estágio, registro de frequência e da apresentação de relatórios finais e a contratação do seguro.

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

8.2 Atividades de Estágio Curricular Não Obrigatório

Em conformidade com a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, além do estágio curricular obrigatório, os estudantes podem também optar por essa atividade formativa durante o curso. Esse tipo de estágio se caracteriza como aquele desenvolvido como atividade opcional acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Por determinação interna do departamento, o aluno poderá se inscrever nessa modalidade de estágio a partir do terceiro semestre do curso. O coordenador do estágio se incumbirá de fazer o acompanhamento e o controle da frequência e das atividades do aluno.

Para a realização do estágio curricular não obrigatório é preciso ter um supervisor no local de estágio e um professor do curso como orientador do estágio. O aluno deverá apresentar relatórios semestrais, preencher o termo de compromisso e o plano de estágio, além de apresentar a frequência. Nesse tipo de estágio o seguro será por conta do local de estágio.

Tal exigência possui como objetivo:

- 1) favorecer o desenvolvimento de habilidade profissional em situação real, qualificando o futuro profissional para o mercado de trabalho;
- 2) proporcionar iniciação profissional em uma situação orientada e supervisionada;
- 3) promover o desenvolvimento pleno do educando e a inserção crítica na profissão e qualificação para o trabalho;
- 4) favorecer o desenvolvimento da autonomia intelectual e profissional que possibilite criticar, inovar, bem como lidar com a diversidade;
- 5) buscar a integração de conteúdos e experiências realizadas em todas as etapas do curso; e
- 6) promover a integração entre a Universidade e a comunidade.

9 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

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

O curso terá um regulamento de TCC próprio que se encontra em discussão no Colegiado devido à sua especificidade.

10 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

No curso, tendo como base o regulamento geral dos cursos de graduação (RGCG) da universidade que legisla que deve se ter no mínimo duas avaliações, especificamente adotamos no curso a distribuição das avaliações da seguinte forma: 40% em atividades a DISTÂNCIA na plataforma, e 60% em atividades presenciais (prova realizada no polo). O NDE deste curso optou também, atento às especificidades do curso a distância visando sanar possíveis problemas na plataforma de ensino a distância, a oportunidade dos alunos, que, por algum motivo foram reprovados ou se ausentaram a realizarem uma prova presencial substitutiva denominada Exame Final.

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

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

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

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

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

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

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

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

O estudante será avaliado em três situações distintas:

- durante a oferta das disciplinas, a partir de atividades realizadas a distância, como pesquisas, exercícios, e outras tarefas planejadas para o desenvolvimento da disciplina;
- durante os encontros presenciais, a partir da realização de provas, apresentação de trabalhos e realização de outras tarefas propostas no encontro; e
- ao final do curso, com a elaboração do TCC e respectiva defesa em banca examinadora.

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

10.1 Avaliação do Subsistema de EaD

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

Para tanto, será aplicada a avaliação 364 graus, de forma continuada, realizada pelos atores do processo ensino-aprendizagem, entre eles, estudantes, professores tutores, professores conteudistas, professores formadores e coordenador do curso, contemplando os seguintes aspectos:

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

Como instrumentos de avaliação serão utilizados: questionários, entrevistas entre outros.

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.

11 INTEGRAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Uma das maneiras de haver a integração entre ensino, pesquisa e extensão é aplicação, por parte dos professores, de pesquisas ou ações junto às instituições públicas, e a comunidade que os mesmos desenvolvem, ou que sejam oriundas de relatos de experiências de terceiros, nas suas atividades em sala de aula.

Tal integração também pode acontecer quando o aluno assessora o professor no desenvolvimento de uma pesquisa, a qual terá seus resultados utilizados por uma organização externa.

A própria atividade de extensão, *per si*, quando executada por um grupo que envolva docente(s) e discente(s), permite a absorção da experiência prática por parte do aluno, instrumentalizada pelo professor para que a internalização da citada vivência seja realizada da maneira mais adequada o possível, por parte do aprendiz. Ademais, a sistematização na observação de tal experiência pode ser implementada, propiciando assim a oportunidade da pesquisa.

12 POLITICA DE QUALIFICAÇÃO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

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

- I - docentes: Produção dos Materiais, visando à elaboração de novos materiais didático ou complementação daqueles desenvolvidos pelo PNAP;
- II - formação de Tutores, voltado ao uso do AVA e técnicas de mediação na EAD, além de orientações sobre os conteúdos a serem abordados no curso;
- III - capacitação em Gestão de Educação a Distância – Curso para capacitação do 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 auto-instrucional e apoio pela Internet para a equipe de gerenciamento e execução administrativa do Curso de Administração;
- IV - formação de pessoal Técnico/Administrativo – Curso sobre a estrutura e o projeto político-pedagógico do curso, bem como sobre o Ambiente Virtual de Aprendizagem utilizado.

13 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE CURSO

O Projeto Pedagógico de Curso será avaliado quinquenalmente. Cada professor componente do quadro de docentes do departamento será convidado a reler o projeto e então confrontá-lo com a sua prática e a sua percepção das atividades desempenhadas pelo departamento, para o curso de graduação em Administração Pública. Um aluno de cada polo do curso, a ser selecionado pelo Departamento de Administração do CAC/UFG, também será convidado a realizar o mesmo procedimento. Na sequência, as apreciações dos professores serão ouvidas e analisadas conjuntamente por todos os docentes do curso e o representante dos alunos. Após esse momento, haverá uma reflexão que apontará a necessidade de revisão na prática/premissa dos professores/alunos/coordenação de curso, ou dos pressupostos elencados no PPC.

Essas discussões serão encaminhadas e discutidas pelo núcleo docente estruturante do curso, o qual é responsável pela concepção, acompanhamento, consolidação e avaliação do PPC.

Também se constituirão em elementos para promover a avaliação do PPC, as avaliações externas, a saber: ENADE, Avaliação Institucional (realizadas pela CAVI) e relatórios provenientes das avaliações de curso pelo Inep, nos atos regulatórios de reconhecimento e/ou renovação de reconhecimento.

14 REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

a) **Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso**

Em relação às Diretrizes Curriculares Nacionais o PPC atende os Requisitos Legais e Normativos no tocante à Resolução N.1, de 13 de janeiro de 2014;

b) **Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena (Lei nº 11.645, de 10/03/2008, e Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004)**

Na perspectiva de uma formação que contemple reflexões éticas e sociais, durante o curso abordaremos as questões das relações étnico-raciais, da cultura afro-brasileira e indígena nas disciplinas de Seminários Temáticos, nas Linhas de Formação Específicas, e na disciplina de Filosofia e Ética. Os alunos serão também, convidados a participar de eventos na UFG onde tais temas relacionados são debatidos podendo ser integralizados como atividades complementares;

c) **Prevalência de avaliação presencial para os cursos na modalidade a distância (Dec. nº 5.622/200 art. 4º inciso II, parágrafo 2º)**

A avaliação presencial das disciplinas regulares do curso acontecerá ao final da ministração dos conteúdos na plataforma de ensino a DISTÂNCIA em dois momentos, e serão realizadas preferencialmente nos finais de semana, em geral aos sábados a tarde;

d) **Disciplina de LIBRAS (Dec. 5626/2005)**

A disciplina de LIBRAS está incluída no fluxo curricular referente ao quarto período, como disciplina optativa. Nesta disciplina os alunos serão introduzidos nas práticas de compreensão e produção em LIBRAS, obterão noções básicas através do uso de estruturas e funções comunicativas elementares, conheceram a educação de surdos: surdez, linguagem e identidade, as concepções sobre a Língua de Sinais; e a relação do surdo e a sociedade. Os orientadores acadêmicos serão treinados durante um período de 8 horas pelo professor da disciplina para poder auxiliar os alunos na plataforma;

e) **Políticas de educação ambiental (Lei nº 9.795, de 27/04/199 e Decreto nº 4.281, de 25/06/2002)**

Na estrutura curricular contemplaremos a Educação ambiental na disciplina de Gestão Ambiental e Sustentabilidade. Nesta disciplina trabalharemos os processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial a sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade. A temática também será transversal em várias disciplinas além de poder ser abordada em outras instâncias como eventos, palestras e atividades afins.

15 REFERÊNCIAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS. EDITAL n. 051/2012. Alterado pelo Edital complementar n. 01. Processo Seletivo 2013-1.

GOIÁS. UFG/CEPEC. Resolução nº 766/2005. Disciplina os Estágios Curriculares Obrigatórios e não Obrigatórios dos Cursos de Bacharelado e Específicos da Profissão.

_____. UFG/CEPEC. Resolução nº 880/2008. Disciplina os Estágios Curriculares Obrigatórios e não Obrigatórios dos Cursos de Bacharelado e Específicos da Profissão.

_____. UFG. CONSUNI. Resolução nº. 06/2002. Institui o Regimento Geral dos Cursos de Graduação.

CNE Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CES No. 04 de 13 de Julho de 2005.

CNE Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE No. 02 de 18 de Junho de 2007.

HOUAISS, A.; VILLAR, M. DE S. *Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.

LEI 11.788 de 25 de Setembro de 2008 – Lei de Estágio de Estudantes MEC – Ministério da Educação. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/ces-0134.pdf>>. Acesso em: 8 ago. 2007.

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS. Orientação Normativa No. 07 de 30 de Outubro de 2008.

STONER, J. A. F; FREEMAN, R. E. *Administração*. Rio de Janeiro: Editora Prentice Hall do Brasil, 1995.

• • •