

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
PROGRAMA NACIONAL DE FORMAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

PETROLINA/PE
JULHO/2013

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
PROGRAMA NACIONAL DE FORMAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Equipe de elaboração:

Profª Drª. Eliane Moreira Sá de Souza – UFG
Coordenadora
Profª Drª Neiva de Araújo Marques – UFMT
Prof. MSc. Oreste Preti – UFMT
Prof. Dr. Paulo Guedes – UFBA

Adaptado para atendimento ao EDITAL Nº 19, DE 04 DE MAIO DE 2012 - PROGRAMA NACIONAL DE FORMAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO ÂMBITO DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL / Fundação Coordenação de Secretaria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) - por:

Prof. Dr. Francisco Ricardo Duarte - SEAD/UNIVASF
Tânia Cristina da Silva - Pedagoga - SEAD/UNIVASF

SUMÁRIO

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	5
2. INTRODUÇÃO	6
3. CARACTERIZAÇÃO REGIONAL	9
4. INTEGRAÇÃO E ARTICULAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UNIVASF AO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB	11
5. ASPECTOS INSTITUCIONAIS	11
5.1. MISSÃO	13
5.2. PRINCÍPIOS E VALORES	13
5.3. OUTROS ASPECTOS: INSERÇÃO REGIONAL	15
6. CONCEPÇÃO DO CURSO ADMINISTRAÇÃO – EAD	16
6.1. DIRETRIZES METODOLÓGICAS PARA FORMAÇÃO DO CURSO	16
6.2. DIMENSÕES DE FORMAÇÃO	17
6.3. ASPECTOS DO CURSO	17
6.3.1. OBJETIVO GERAL	19
6.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	19
6.4. PERFIL DO EGRESSO	20
6.5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	22
6.6. CARGA HORÁRIA	23
6.7. MATRIZ CURRICULAR	23
6.7.1. QUADRO RESUMO DE DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA	24
6.7.2. MATRIZ CURRICULAR CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	25
6.8. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	30
6.9. DISCIPLINAS ELETIVAS	30
6.10. NÚCLEO TEMÁTICO (SEMINÁRIO INTEGRADOR)	30
6.11. SEMINÁRIOS TEMÁTICOS	31
6.12. ESTÁGIO SUPERVISIONADO	32
6.13. ATIVIDADES COMPLEMENTARES	32
7. ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA	34
7.1. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	37
7.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	38
7.3. DOCENTES QUE PARTICIPAM DA GESTÃO DO CURSO	39

8. INFRAESTRUTURA E PROCESSO DE GESTÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA	40
8.1. REDE COMUNICACIONAL	40
8.2. PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO	41
8.3. SELEÇÃO DE PROFESSORES TUTORES	41
8.4. SISTEMA DE TUTORIA	43
8.5. ENCONTROS PRESENCIAIS	44
8.6. PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO	44
9. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	45
9.1. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	45
9.2. AVALIAÇÃO DOS SUBSISTEMAS DE EAD	46
9.3. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM	47
ANEXO 1 – SUGESTÃO DE FLUXO	50
ANEXO 2 – EMENTÁRIO	54
ANEXO 3 – CORPO DOCENTE QUE PARTICIPA DA GESTÃO DO CURSO	85
ANEXO 4 – REGIMENTO DE ESTÁGIO	88
ANEXO 5 – DISCIPLINAS ELETIVAS	98

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

a) Nome do Curso:

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

b) Proponente:

Universidade Federal do Vale do São Francisco - Univasf

c) Público-Alvo:

Egressos do Ensino Médio que residam nas regiões dos municípios Polos de Apoio Presencial do Curso de Administração Pública da Universidade Aberta do Brasil – UAB, selecionados por meio de processo seletivo de ingresso na Universidade Federal do Vale do São Francisco.

d) Número de Vagas:

Serão ofertadas até 200 vagas, distribuídas nos Polos de Apoio Presencial do Curso em Juazeiro e Capim Grosso, Bahia e Ouricuri, Petrolina, Salgueiro e Trindade, em Pernambuco, com abrangência aos municípios circunvizinhos.

e) Forma de Ingresso:

Processo Seletivo Específico para os cursos de Graduação, na modalidade de Educação a Distância – EaD, para o exercício de 2013.

f) Duração do Curso:

Mínimo de 8 e máximo 10 semestres para integralização curricular.

g) Previsão para início das atividades:

01 de setembro de 2013.

2. INTRODUÇÃO

O Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB foi criado pelo Ministério da Educação, em 2005, no âmbito do Fórum das Estatais pela Educação, para a articulação e integração de um sistema nacional de educação superior à 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 conseqüentemente, a democratização, expansão e interiorização da oferta de ensino superior público, e da formação de gestores públicos, o Ministério de Educação, por meio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, estimula a oferta do curso de Administração Pública na modalidade a distância, operacionalizado pelas Instituições Públicas de Ensino Superior, de acordo com os instrumentos legais emanados pela UAB.

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

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

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

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

- Decreto nº 5.622 de 19 de dezembro de 2005 que regulamenta o artigo 80 da Lei nº 9.394/96, referente à Educação a Distância;
- Portaria nº 3.248, de 7 de novembro de 2003, que dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e reconhecimento de cursos e de credenciamento de instituições
- Plano de Desenvolvimento Institucional da Univasf (2009-2014);
- Normas Gerais de Funcionamento do Ensino de Graduação da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco (2004);
- Referenciais de Qualidade para Educação Superior a Distância – MEC/SEED (2007).

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

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

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

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

3. CARACTERIZAÇÃO REGIONAL

A área de Administração Pública é apontada como uma das áreas de maior relevância nos modelos daquelas sociedades que estão atentas ao bom funcionamento e aplicação correta e efetiva dos recursos públicos.

O Rio São Francisco ou o Rio da Integração Nacional é o caminho de ligação do Sudeste e do Centro-Oeste com o Nordeste. Desde as suas nascentes, na Serra da Canastra (Minas Gerais), até sua foz, na divisa de Sergipe e Alagoas, ele percorre 2.700 km, banhando cinco Estados: Minas Gerais, Bahia, Pernambuco, Sergipe e Alagoas. Sua bacia hidrográfica também envolve parte do Estado de Goiás e o Distrito Federal.

Esse rio é a única fonte de água perene do sertão, o qual compreende uma extensa área de clima semiárido e apresenta como vegetação típica a caatinga. O semiárido é formado por 1133 municípios distribuídos nos Estados do Piauí, Ceará, Rio Grande do Norte, Paraíba, Pernambuco, Alagoas, Sergipe, Bahia e Minas Gerais. Contudo, de forma mais precisa, a zona semiárida inserida no Nordeste brasileiro é composta por cerca de 900 municípios, com população de aproximadamente 17 milhões de habitantes.

Especialmente, no semiárido nordestino, destaca-se a irrigação a partir do Rio São Francisco, o que permitiu explorar o potencial agrícola voltado à exportação, tornando a economia dinâmica, geradora de emprego e de renda na região. Entre as cidades voltadas à agroindústria, destacam-se Juazeiro (Bahia) e Petrolina (Pernambuco), as quais estão localizadas em uma posição estratégica: na região central do amplo território circundado pelas capitais dos estados nordestinos e no centro do semiárido nordestino.

Apesar dessa evolução econômica, o Nordeste ainda apresenta muitas carências, por exemplo:

- O Atlas de Desenvolvimento Humano no Brasil, referente ao ano 2000, evidencia uma menor porcentagem de pessoas que frequentam curso superior em relação à população de 18 a 22 anos no Nordeste que nas regiões Sul, Sudeste e Centro-oeste;
- O Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) dos estados nordestinos – referente a 2005 – é o mais baixo do Brasil.
- A exclusão social e seus indicadores como pobreza, analfabetismo e desigualdade social ocorrem de forma mais acentuada no Nordeste que nas regiões Sul e Sudeste (POCHMANN; AMORIM, 2003).

Com o intuito de ajudar a reverter esse quadro, a Universidade Federal do Vale do São

Francisco (Univasf) busca desenvolver a região do semiárido nordestino. Para isso, a Univasf tem cinco campi localizados em três estados nordestinos: Bahia, Piauí e Pernambuco, sendo sua sede em Petrolina (PE). Dessa forma, a Univasf é a primeira universidade brasileira voltada para o desenvolvimento regional, por isso não leva o nome de uma cidade ou estado.

Assim, com o objetivo de formar uma universidade capaz de oferecer formação superior pública e diversificada à população da região e, ao mesmo tempo, formar profissionais aptos a atender a grande demanda local existente, vários cursos foram implantados.

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

Especificamente, o curso de Administração Pública – EaD está planejado para ser ofertado em seis polos ligados a Univasf – Universidade Federal do Vale do São Francisco, conforme quadro abaixo:

Município Polo	Nº de vagas
1. Juazeiro (BA)	25
2. Capim Grosso	25
3. Ouricuri (PE)	50
4. Petrolina (PE)	25
5. Salgueiro (PE)	25
6. Trindade (PE)	50
TOTAL	200

5. ASPECTOS INSTITUCIONAIS

A Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf) é uma instituição de ensino superior vinculada ao Ministério da Educação, criada com o nome de Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco, legitimada pela Lei nº. 10.473 de 27 de junho de 2002, que a conferiu uma natureza fundacional, com sede na cidade de Petrolina, Estado de Pernambuco.

Sua missão é fomentar o desenvolvimento da região onde está localizada, a qual compreende parte de oito estados do Nordeste e o norte de Minas Gerais, sendo que no ato de sua criação estava estabelecida fisicamente em três polos: o polo Petrolina, no Estado de Pernambuco, o polo de Juazeiro, no Estado da Bahia e o polo de São Raimundo Nonato no Piauí, conforme previsto na Lei Complementar nº 113, de 19 de setembro de 2001.

Os três polos integram a região do semiárido brasileiro, considerados importantes unidades geoeconômica e natural, para e feito de planejamento de políticas públicas,

possuidores de uma riqueza multicultural e apresentam demandas bastante diferenciadas do restante do Brasil. No ano de 2009, foi criado o campus de Senhor do Bonfim no estado da Bahia.

Durante a etapa de concepção da Univasf foi realizada uma pesquisa criteriosa sobre as demandas da comunidade quanto à nova instituição. Verificou-se a necessidade de criar-se uma Universidade capaz de oferecer formação superior pública e diversificada aos jovens da região, muitas vezes forçados a buscar seu diploma nas instituições federais situadas nas capitais litorâneas do Nordeste. Nesse sentido, foi ressaltada a importância de uma Instituição de Ensino Superior, em seus desdobramentos na pesquisa e na extensão, para o avanço de uma área de grande dinamismo econômico e estratégica para o desenvolvimento do Nordeste e, por extensão, do próprio país.

Cerca de 50 municípios de maior expressão populacional (oito na área do polo Petrolina e Juazeiro, 17 em Pernambuco, 21 na Bahia e oito no Piauí) foram selecionados num raio de 250 Km da sede da universidade. Esse levantamento foi complementado por pesquisa qualitativa em que se consultou 108 lideranças de diversos segmentos da região, incluindo políticos, empresários, sindicatos, etc.

Os resultados da pesquisa quantitativa expressam claramente o desejo da comunidade de que a nova Universidade apresente perfil adequado ao mundo moderno e às necessidades regionais. Nesse sentido, a população respondeu que a Univasf deve, prioritariamente, "estar voltada para o desenvolvimento", "preparar para o mercado de trabalho", "ter professores e técnico-administrativos qualificados", "servir para aprimorar o conhecimento" e "contribuir com a pesquisa científica".

Na pesquisa qualitativa, os entrevistados ressaltaram que os conteúdos dos cursos propostos devem estar voltados às demandas e às realidades locais. Quanto a esse ponto, indicou-se ainda que todos os cursos precisam estar apoiados em "estruturas curriculares flexíveis e interdisciplinares dando ao aluno uma visão empreendedora de mundo".

Com base nos estudos anteriores, na pesquisa com a comunidade e lideranças locais, nas características da região e na oferta de cursos superiores existente na região, inicialmente, em 2004, foram definidos que onze cursos seriam implementados, sendo eles: campus de Petrolina-Sede (CPS) – Enfermagem, Medicina, Administração e Psicologia; campus de

Ciências Agrárias (CCA) – Zootecnia; campus de Juazeiro (CJ) - Engenharia Civil, Engenharia de Produção, Engenharia Agrícola e Ambiental, Engenharia Mecânica e Engenharia Elétrica e no campus de São Raimundo Nonato (CSRN) - Arqueologia e Preservação Patrimonial. A partir de 2006, mais dois cursos foram ofertados, Medicina Veterinária (CCA) e Engenharia de Computação (CJ).

No ano de 2007, através do Decreto nº 6.096 de 24 de abril, o Governo Federal instituiu o Programa de Apoio ao Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – REUNI, cujo objetivo é criar condições para a ampliação do acesso e permanência na educação superior, no nível de graduação, pelo melhor aproveitamento da estrutura física e de recursos humanos existentes nas Universidades Federais.

A Univasf aderiu ao REUNI no dia 15 de fevereiro de 2008 através da Decisão no 11/2008, aprovada em reunião do Conselho Universitário. A partir do REUNI, foram criados mais oito cursos de graduação na Univasf, no campus de Senhor do Bonfim (CSB) Ciências da Natureza, CJ - Artes Visuais e Ciências Sociais, CCA - Ciências Biológicas e Engenharia Agrônômica, CSRN – Ciências da Natureza e CPS- Educação Física e Ciências Farmacêuticas, totalizando 21 cursos.

5.1. MISSÃO

Ministrar ensino superior, desenvolver pesquisas nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária na região do semiárido nordestino.

5.2. PRINCÍPIOS E VALORES

De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (2009-2014), a Univasf, entendida como uma instituição complexa que desenvolve indissociavelmente ensino, pesquisa e extensão em múltiplas áreas de conhecimento e nos diversos campos das atividades humanas, ressaltando as diferenças culturais que lhe são peculiares, deve ter os seguintes princípios e conceitos básicos:

1. Responsabilidade social e pública: Orientada pelos valores básicos da humanidade como democracia, justiça, solidariedade e respeito à diversidade, deve a Univasf

formar cidadãos com elevada competência profissional, científica e ética, capazes de tomar iniciativas e contribuir para o desenvolvimento social da região.

2. **Pertinência:** comprometida com a redução das desigualdades e o desenvolvimento integral da sociedade, buscar atender às necessidades da população, cooperando com as demais instâncias públicas nos projetos de maior interesse da sociedade no que diz respeito ao mundo do trabalho e ao desenvolvimento educacional e cultural.
3. **Relevância científica, artística e social:** por meio do ensino, da pesquisa, da extensão e das diferentes manifestações artísticas, a Univasf deverá se comprometer a produzir e difundir conhecimentos relevantes tanto para o desenvolvimento da ciência como da sociedade através do conhecimento universalmente científico, socialmente relevante e localmente pertinente, fomentando as culturas locais e impulsionando o desenvolvimento sustentável.
4. **Justiça e Equidade:** os processos formativos praticados pela Univasf deverão ter como finalidades a construção de uma sociedade livre e solidária, facilitando o acesso à educação para grupos desfavorecidos.
5. **Inovação:** as transformações da vida contemporânea requerem uma revisão dos currículos escolares, tanto na forma quanto nos conteúdos, exigindo dos cursos uma nova relação com o conhecimento. Nessa perspectiva, a Univasf deve desenvolver a capacidade de contínua inovação diante das transformações da sociedade e da ciência, exercitando a capacidade para compreender as novas demandas do mercado e as necessidades fundamentais da sociedade, priorizando aquelas que tenham maior relevância social, aumentando a interatividade com o mundo do trabalho e intensificando estágios e outras experiências práticas em situações concretas.
6. **Internacionalidade e interatividade:** manter colaboração permanente com outras instituições nacionais e internacionais e institutos de pesquisa, de ensino e de extensão em projetos de interesse comum, conciliando, sempre que possível, o caráter universal da ciência e dos valores fundamentais da humanidade com as características e necessidades locais ou regionais.
7. **Autonomia:** nos termos do artigo 53 da Lei de Diretrizes Básicas da Educação Nacional (LDB), a autonomia assegura à universidade, dentre outras coisas, a criação, organização e extinção de cursos e programas, fixação de currículos, projetos

e programas de pesquisa, de produção artística e atividades de extensão, definição do número de vagas, elaboração de estatutos e normas internas, expedição de diplomas e certificados, celebração de acordos, convênios e contratos, gestão dos recursos, elaboração e execução de programas de investimento, definição de carreiras, contratação e dispensa de pessoal. A autonomia didático-científica inclui necessariamente a liberdade de pensamento e de expressão.

5.3. OUTROS ASPECTOS: INSERÇÃO REGIONAL

A região de abrangência da Univasf caracteriza-se por uma forte vocação agropecuária, mineradora e turística, em franca expansão. Por muito tempo a população ansiava pela chegada do ensino superior federal na região, com diversas demandas por cursos que pudessem contribuir para a formação de profissionais que atendessem o mercado e as vocações da região.

Dessa forma, a Univasf oferta 21 cursos de graduação num total de 1.420 vagas por ano. Além dos cursos de graduação, existem sete Cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu*, nível Mestrado, a saber: Ciência dos Materiais, Ciência Animal, Recursos Naturais do Semiárido, Engenharia Agrícola, Ciências da Saúde e Biológicas, Ciências Veterinárias no Semiárido e Matemática em Rede Nacional (PROFMAT); uma residência na área de saúde Residência Multiprofissional em Saúde da Família; e quatro Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, nível Especialização, na modalidade a distância, a saber: Ensino Superior, Contemporaneidade e Novas Tecnologias; Gestão Pública; Gestão Pública Municipal e Gestão em Saúde, sendo estes três últimos aprovados no Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP).

Ressalta-se que a Univasf está inserida em estados nos quais os percentuais de pessoas com deficiência, atingem 18, 16 e 17 %, respectivamente em PE, BA e PI, enquanto a média nacional situa-se em 14 %. Neste sentido, a partir de 2008 foi implementado o Núcleo “Univasf e Diversidade”, atual Coordenação de Políticas de Educação Inclusiva (CPEI), vinculada à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), que visa promover políticas de inclusão, permitindo que toda e qualquer pessoa tenha acesso aos serviços educacionais oferecidos por essa instituição.

6. CONCEPÇÃO DO CURSO ADMINISTRAÇÃO – EAD

O Curso de Administração Pública da Univasf, Bacharelado, Modalidade a distância, seguirá os preceitos e diretrizes descritas abaixo.

6.1. DIRETRIZES METODOLÓGICAS PARA FORMAÇÃO DO CURSO

A proposta metodológica adotada neste curso considera as seguintes diretrizes:

- I. nortear a concepção, a criação e a produção dos conhecimentos a serem trabalhados no curso, de forma que contemplem e integrem os tipos de saberes que hoje são reconhecidos como essenciais às sociedades do Século XXI: os fundamentos teóricos e os princípios básicos dos campos de conhecimento; as técnicas, as práticas e os fazeres deles decorrentes; o desenvolvimento das aptidões sociais ligadas ao convívio ético e responsável;
- II. promover permanente instrumentalização dos recursos humanos envolvidos no domínio dos códigos de informação e comunicação, bem como suas respectivas tecnologias, além de estimular o desenvolvimento do pensamento autônomo, da curiosidade e da criatividade;
- III. selecionar temas e conteúdos que reflitam, prioritariamente, os contextos das realidades vividas pelos estudantes, nos diferentes espaços de trabalho e também nas esferas local e regional;
- IV. adotar um enfoque pluralista no tratamento dos temas e conteúdos, recusando posicionamentos unilaterais, normativos ou doutrinários; e
- V. nortear as atividades avaliativas da aprendizagem, segundo uma concepção que resgate e revalorize a avaliação enquanto informação e tomada de consciência de problemas e dificuldades, com o objetivo de resolvê-los.

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

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

6.2. DIMENSÕES DE FORMAÇÃO

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

- I. **epistemológica:** que diz respeito à escolha e aos recortes teórico-metodológicos das áreas e disciplinas ligadas ao currículo da Administração Pública; e
- II. **profissionalizante:** que, implicando a primeira, diz respeito aos suportes teórico-práticos que possibilitam uma compreensão do fazer do administrador público e a construção de competências para atuação em todas as suas relações sociopolíticas, culturais e nas perspectivas da moral e da ética.

6.3. ASPECTOS DO CURSO

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

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

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

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

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

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

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

- I. Transversalidade – Os conteúdos sempre que vinculados a outras disciplinas, serão estudados de forma integrada, perpassados por questões ligadas aos aspectos éticos, de transparência, de inovação e de sustentabilidade. Isso possibilitará aos autores dos textos didáticos e aos estudantes a construção holística de determinado tema.
- II. Atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino – envolvendo discentes em práticas de pesquisa e extensão, com o objetivo de despertar nestes, atitudes de investigação, de reflexão, de análise crítica e de prospecção de soluções inovadoras, além de propiciar vivências administrativas inseridas nos setores produtivos e de serviços. Dentre as atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino encontram-se os seminários temáticos, que possibilitam o desenvolvimento de pesquisas, articulando atividades acadêmicas com as necessidades do Estado e da sociedade, como também a realização do Estágio Supervisionado, inserindo o discente em atividades reais de administração pública, aprimorando assim a sua formação profissional.
- III. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC – que consiste na elaboração de uma monografia desenvolvida pelo acadêmico, ao longo dos Seminários Temáticos distribuídos nos Módulos V, VI, VII e VIII, com foco nos conteúdos de gestão pública estudados no curso e aplicados à área da Linha de Formação Específica escolhida pelo acadêmico. No TCC, o estudante deverá demonstrar domínio significativo do conteúdo programático do curso, dos procedimentos metodológicos da pesquisa e das normas técnicas de elaboração de uma monografia. Os TCCs aprovados integrarão o acervo do curso, enriquecendo as fontes de pesquisa para desenvolvimento do pensamento administrativo dos acadêmicos. A defesa do trabalho será continuada, a cada semestre, integrando atividades dos Seminários Temáticos nos encontros presenciais e será assistida por estudantes do curso, disseminando assim as pesquisas desenvolvidas e a visão holística das organizações.

Em conformidade com a legislação que dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas com deficiência (Portaria nº 3.284, de 7 de novembro de 2003), a instituição assegurará aos estudantes com deficiência física e sensorial condições básicas de acesso às atividades propostas pelo curso, no que concerne à mobilidade, utilização de equipamentos e instalações, bem como, metodologia e materiais didáticos adequados às limitações dos estudantes matriculados no curso.

6.3.1. OBJETIVO GERAL

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

6.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos do curso são:

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

e adversidades, buscando estabelecer vantagens competitivas no mercado globalizado, frente às mudanças impostas pelo ambiente.

- VI. Preparar lideranças para a administração pública, gerar novos empreendedores e capacitar mão de obra já inserida no mercado para atuação na gestão pública.
- VII. Despertar no estudante o interesse de capacitar-se como gestor público empreendedor, gerente e técnico preparado para enfrentar as mais diferentes situações de mercado e de necessidades da sociedade, com liderança, iniciativa e criatividade para interferir na realidade, antecipando-se aos fatos ou adequando-se às novas tendências.

6.4. PERFIL DO EGRESSO

O curso de Administração da Univasf - Universidade Federal do Vale do São Francisco - 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 para as contingências da gestão pública.

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

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

de decisão, liderança e trabalhos em equipe.

O egresso do curso de Administração Pública estará apto a:

- I. atuar e desenvolver atividades específicas da gestão nas organizações públicas e participar da elaboração, do planejamento, da coordenação e do controle de políticas públicas;
- II. compreender de forma sistêmica o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e assim tomar decisões em um contexto diversificado e interdependente da área pública, promovendo o estreitamento das relações entre Governo e Sociedade Civil;
- III. empreender e promover transformações de forma interdisciplinar, compreendendo a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança, participando da modernização e inovação das estruturas e funcionamento do Serviço Público;
- IV. expressar-se e comunicar-se com clareza e assertividade;
- V. promover com determinação e vontade política e administrativa a educação continuada de servidores públicos;
- VI. liderar processos de mudança das desigualdades e de exclusão econômica e social;
- VII. adequar os recursos financeiros, físicos e tecnológicos visando o bem-estar coletivo e promover processos democráticos participativos no âmbito estatal que possibilite a iniciativa e o desenvolvimento pleno das pessoas;
- VIII. reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- IX. refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção de serviços públicos, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- X. desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle em diferentes contextos organizacionais e sociais; e

- XI. elaborar, implementar e consolidar projetos, realizar consultoria e auditoria, elaborar pareceres e perícias administrativas em organizações públicas.

6.5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

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

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

Relações Internacionais; e Gestão Ambiental e Sustentabilidade.

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

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

6.6. CARGA HORÁRIA

A carga horária total do curso contempla 3.000 horas.

6.7. MATRIZ CURRICULAR

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

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

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

6.7.1. QUADRO RESUMO DE DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA

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

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

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

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

6.7.2. MATRIZ CURRICULAR CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Nº	Disciplina	Nº CR	C. H.	Conteúdo	Natureza		Pré-requisito
1	Administração Estratégica	4	60	FP	Geral	Obrigatória	-
2	Auditoria e Controladoria	4	60	FB	Pub.	Obrigatória	-
3	Ciência Política	4	60	FB	Pub.	Obrigatória	-

4	Contabilidade Geral	4	60	FB	Geral	Obrigatória	-
5	Contabilidade Pública	4	60	FB	Pub.	Obrigatória	-
6	Direito Administrativo	4	60	FB	Pub.	Obrigatória	-
7	Direito Empresarial	2	30	FB	Geral	Obrigatória	-
8	Economia Brasileira	4	60	FB	Pub.	Obrigatória	-
9	Elaboração e Gestão de Projetos	4	60	FP	Geral	Obrigatória	-
10	Eletivas I	2	30			Obrigatória	-
11	Eletivas II	4	60			Obrigatória	-
12	Eletivas III	4	60			Obrigatória	-
13	Estatística Aplicada à Administração	4	60	EQT	Geral	Obrigatória	-
14	Filosofia e Ética	4	60	FB	Geral	Obrigatória	-
15	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	4	60	FC	Geral	Obrigatória	-
16	Gestão da Regulação	2	30	FP	Pub.	Obrigatória	-
17	Gestão de Operações e Logística I	4	60	FP	Geral	Obrigatória	-
18	Gestão de Operações e Logística II	4	60	FP	Geral	Obrigatória	17

19	Gestão de Pessoas no Setor Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória	-
20	Informática para Administradores	4	60	FC	Geral	Optativa	-
21	Instituições de Direito Público e Privado	4	60	FB	Geral	Obrigatória	-
22	Introdução à Economia	4	60	FB	Geral	Obrigatória	-
23	Direito e Legislação Tributária	2	30	FB	Geral	Obrigatória	-
24	Macroeconomia	4	60	FB	Geral	Obrigatória	-
25	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	4	60	FC	Geral	Optativa	-
26	Matemática Financeira e Análise de Investimentos	4	60	EQT	Geral	Obrigatória	-
27	Matemática para Administradores	4	60	EQT	Geral	Obrigatória	-
28	Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	4	60	FC	Geral	Obrigatória	-
29	Negociação e Arbitragem	4	60	FP	Geral	Obrigatória	-
30	Orçamento Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória	-
31	Planejamento e Programação na Adm. Pública	4	60	FP	Pub.	Obrigatória	-

32	Políticas Públicas e Sociedade	4	60	FB	Pub.	Obrigatória	-
33	Organização, Processos e Tomada Decisão	4	60	FP	Geral	Obrigatória	-
34	Psicologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória	-
35	Redação Oficial	4	60	FC	Geral	Optativa	-
36	Relações Internacionais	4	60	FC	Geral	Obrigatória	-
37	Seminário Integrador/ Núcleo Temático	2	30	FC	Geral	Obrigatória	-
38	Seminário Integrador I/ Núcleo Temático	2	30	FC	Pub.	Obrigatória	37
39	Seminário Integrador II/ Núcleo Temático	2	30	FC	Pub.	Obrigatória	37-38
40	Seminário Integrador III/ Núcleo Temático	2	30	FC	Pub.	Obrigatória	37-39
41	Seminário Temático I na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Pub.	Optativa	-
42	Seminário Temático II na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Pub.	Optativa	41
43	Seminário Temático III na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Pub.	Optativa	41-42

44	Seminário Temático IV na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Pub.	Optativa	41-43
45	Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória	-
46	Sociologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória	-
47	Tecnologia e Inovação	4	60	FP	Geral	Obrigatória	-
48	Teoria das Finanças Públicas	4	60	FP	Pub.	Obrigatória	-
49	Teorias da Administração I	4	60	FP	Geral	Obrigatória	-
50	Teorias da Administração II	4	60	FP	Geral	Obrigatória	49
51	Teorias da Administração Pública	4	60	FP	Pub.	Obrigatória	-
FB	Conteúdos de Formação Básica						
FP	Conteúdos de Formação Profissional						
FC	Conteúdos de Formação Complementar						
EQT	Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias						

6.8. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O ementário das disciplinas está definido no Anexo 2.

6.9. DISCIPLINAS ELETIVAS

São disciplinas ofertadas a partir do 6º Módulo, cujos conteúdos remetem a temas emergentes e/ou possibilitam adequar a formação do gestor público à demanda regional. De acordo com as Normas Gerais de Funcionamento do Ensino de Graduação da Univasf (2004), o aluno poderá escolher cursar qualquer eletiva disponibilizada pelos cursos presenciais e a distância oferecida pela instituição. O Anexo 5 apresenta uma lista das disciplinas a serem propostas, as quais são passíveis de modificação, decorrentes do processo de avaliação do curso.

6.10. NÚCLEO TEMÁTICO (SEMINÁRIO INTEGRADOR)

Os cursos de graduação da Univasf preveem a oferta de Núcleo Temático Multidisciplinar, em atendimento a regulamentação institucional, o qual é definido como atividade obrigatória e de caráter prático.

Conforme anexo da Resolução nº 08/2004, o Núcleo Temático deve atender aos seguintes requisitos:

- I. cada Núcleo Temático será formado por pelo menos 3 (três) docentes e será desenvolvido com uma carga horária mínima de **120 (cento e vinte)** horas;
- II. cada professor poderá integrar até 2 (dois) Núcleos Temáticos;
- III. o estudante integralizará a carga horária referente ao Núcleo Temático
- IV. sob a orientação de um docente que o integre;
- V. havendo demanda para orientação, cada docente do Núcleo Temático deverá orientar, obrigatoriamente, até no máximo 5 (cinco) estudantes;
- VI. a participação do docente como membro do Núcleo Temático é obrigatória;
- VII. os estudantes poderão solicitar matrícula nos Núcleos Temáticos a partir do momento em que cursarem 25% da carga horária plena de seu currículo.

Vale ressaltar que o núcleo temático multidisciplinar é uma atividade integrante do currículo pleno de livre escolha do estudante dentre os diversos núcleos formalizados pelo Conselho Universitário.

O Núcleo Temático do Curso de Administração Pública está previsto no componente Seminário Integrador, Seminário Integrador I, II e III (ver Anexo 1), totalizando carga horária de 120 horas. Nesse sentido, as atividades a serem propostas deverão adequar-se aos preceitos de estudo, pesquisa e aplicação de conhecimentos integrados, voltados para o encaminhamento e a solução de questões socioeconômicas, ambientais, culturais, científicas e/ou tecnológicas.

6.11. SEMINÁRIOS TEMÁTICOS

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

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

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

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

Nos Módulos II, III e IV o estudante realizará pesquisa e um diagnóstico sobre o

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

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

6.12. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

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

As atividades de Estágio Supervisionado serão realizadas durante os Módulos V, VI, VII e VIII, por meio das pesquisas e práticas profissionais integradas aos Seminários Temáticos I, II, III e IV das LFEs. Assim, Pesquisa e Estágio caminham juntos, propiciando trocas de práticas e saberes, fazendo pontes entre a prática e teoria, entre o mundo acadêmico e o campo profissional, entre o vivido no mundo do trabalho e o olhar crítico sobre ele.

6.13. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares compreendem 120 horas, correspondentes a 4% da carga horária total do curso e serão regulamentadas pela Univasf. Dentre as atividades a serem ofertadas pela instituição encontram-se:

- **Disciplinas Redação Oficial e Informática para Administradores:** podem ser ofertadas para os estudantes que não as escolheram como optativas.
- **Oficinas:** com o objetivo de aplicar os conhecimentos teóricos, propiciando

vivências práticas no uso dos métodos e instrumentos da gestão pública. Devem ser aplicadas de forma presencial, podendo ser realizadas em cada módulo ou concentradas em módulos específicos.

- **Palestras:** cujos temas permeiem a gestão pública.
- **Visitas Técnicas.**

6.14. ATIVIDADES 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 não integra a matriz curricular, contudo reforça os estudos realizados no Ensino Médio.

7. ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

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

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

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

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

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

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

- O estudante: estudante matriculado no curso e que irá estudar “a distância”;
- Professores autores: responsáveis pela produção dos materiais didáticos (impressos e/ou em Ambientes Virtuais de Aprendizagem);
- Professores formadores: responsáveis pela oferta de determinada disciplina no curso;
- Professores pesquisadores: ligados ao programa de pós-graduação da IFES, 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; e
- Equipe de apoio tecnológico e de logística: com a função de viabilizar as ações planejadas pela equipe pedagógica e de produção de material didático;

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

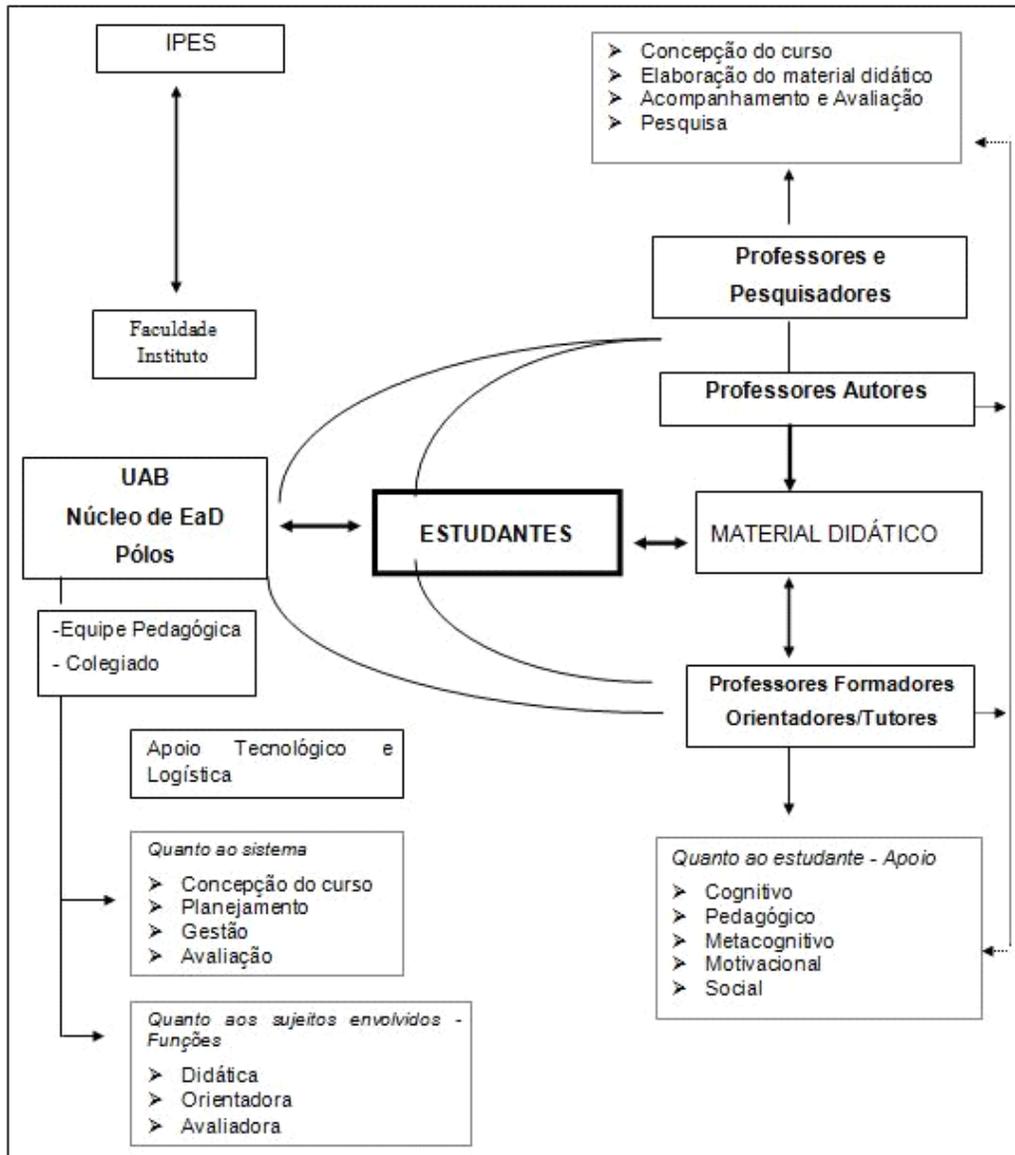


Figura 1: Componentes da ação formativa no curso de Administração Pública à distância.

Fonte: Adaptada de Preti (1996).

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

Para tal, nessa organização devem estar presente constantemente:

- **A estrutura organizativa:** composta pelos subsistemas de concepção, produção e distribuição dos materiais didáticos, de gestão, de comunicação, de condução do processo de aprendizagem e de avaliação, e os Polos de Apoio Presencial.
- **A comunicação:** que deverá ser multidirecional, com diferentes modalidades e vias de acesso. A comunicação multimídia, com diversos meios e linguagens, exige, como qualquer aprendizagem, implicação consciente do estudante, intencionalidade, atitude adequada, destrezas e conhecimentos prévios necessários. Os materiais utilizados também devem estar adequados aos interesses, necessidades e nível dos estudantes.
- **O trabalho cooperativo:** na modalidade a distância, o que há, na maioria das vezes, são trabalhos de parcerias entre diferentes profissionais (autores, *designer* instrucional, *web designer*, tecnólogos educacionais, orientadores), com muita pouca interação e diálogo. A ação pedagógica e a construção de conhecimento, numa perspectiva heurística e construtiva, devem se sustentar sobre o alicerce do trabalho colaborativo ou cooperativo, na construção de uma rede ou de uma “comunidade de aprendizagem”.

7.1. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

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

A equipe multidisciplinar da Univasf é composta para que sejam atendidas as seguintes áreas:

1. Desenvolvimento de sistemas de Informação: equipe que desenvolve sistemas de informação para o apoio ao gerenciamento dos Cursos em EaD da Univasf.
2. Material didático-pedagógico e serviços de gráfica: equipe que dá apoio aos professores na confecção de materiais, incluindo o serviço de revisão, formatação e editoração do material produzido.
3. Financeiro: equipe que auxilia o gerenciamento financeiro dos recursos recebidos. Esta equipe também é responsável pela logística das viagens feitas por docentes ou

coordenadores de curso.

4. Gerencial: equipe que apoia as atividades da gerência da UAB.
5. Produção de material em vídeo: equipe que dá apoio aos docentes na confecção de vídeo aulas.
6. Apoio didático-pedagógico: equipe que dá suporte aos docentes e tutores no planejamento e produção de aulas para o ambiente virtual de aprendizagem; bem como, aos estudantes que apresentarem dificuldades durante o processo de ensino-aprendizagem.
7. Secretariado: equipe que dá apoio às atividades de secretariado no curso.
8. Coordenação de polo: equipe de coordenadores localizados em cada polo de atuação do curso que dão apoio presencial às atividades didáticas e gerenciais.

7.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

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

- I. curso de Capacitação em Ambiente virtual de Aprendizagem, oferecido periodicamente no campus central da Univasf;
- II. cursos previstos no Plano Anual de Capacitação Continuada – PACC, que têm como objetivo:
 - a) propiciar uma discussão das bases teóricas, bem como da metodologia, que fundamentam a EaD como modalidade de ensino;
 - b) fornecer a base didático-pedagógica para lidar com processos de aprendizagem colaborativa numa perspectiva sócio-interacionista, no que concerne ao planejamento, execução, formas de comunicação, proatividade e avaliação;
 - c) estabelecer o papel e as atribuições dos profissionais envolvidos nos cursos a distância;
 - d) capacitar profissionais para atuarem em sistema de Web-conferência e ambientes virtuais de aprendizagem, com ênfase para plataforma *Moodle*; e
 - e) promover a construção e o uso adequado das mídias educativas e do material didático nos processos educativos na EaD.

Os cursos oferecidos pelo PACC da Univasf atendem o seguinte público:

1. servidores dos campi da Univasf que atuam ou atuarão em cursos a distância oferecidos pelo Sistema UAB oferecidos pela Univasf;
2. candidatos a tutores de cursos do Sistema UAB oferecidos pela Univasf;
3. profissionais que apoiam a gestão dos cursos a distância;
4. profissionais que atuarão como tutores presenciais nos polos dos cursos do Sistema UAB oferecidos pela Univasf; e
5. profissionais que atuarão como coordenadores de polos dos cursos do Sistema UAB oferecidos pela Univasf.

7.3. DOCENTES QUE PARTICIPAM DA GESTÃO DO CURSO

Função	Formação	Titulação	Dedicação
Coordenação do Curso Francisco Ricardo Duarte	Administração	Doutor	DE
Coordenação de Estágios Antônio Pires Crisóstomo	Administração	Doutor	DE

O Anexo 3 apresenta os docentes que participam no curso.

8. INFRAESTRUTURA E PROCESSO DE GESTÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

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

Dentre os elementos imprescindíveis ao sistema estão:

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

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

8.1. REDE COMUNICACIONAL

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

- manutenção de equipe multidisciplinar para orientação nas diferentes disciplinas/áreas do saber que compõem o curso;
- coordenador que se responsabilize pelo acompanhamento acadêmico e administrativo do curso;
- manutenção dos núcleos tecnológicos na UNIVASF e nos Polos, que deem suporte à rede comunicacional prevista para o curso; e

- organização de um sistema comunicacional entre os diferentes Polos e a UNIVASF.

Em outras palavras, a postura de avaliação assumida no processo de ensino-aprendizagem do curso de Bacharelado em 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.

8.2. PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO

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

A estrutura pedagógica de EaD do Curso de Administração Pública conta com os seguintes atores:

- Professores Formadores: responsáveis pelas disciplinas;
- Professores Conteudistas: responsáveis pela elaboração do Material Didático;
- Tutores: responsáveis pelo acompanhamento direto dos alunos.

Todos os atores da estrutura pedagógica de EaD têm como função básica assistir ao estudante, acompanhá-lo e motivá-lo ao aprendizado.

8.3. SELEÇÃO DE PROFESSORES TUTORES

Os professores que atuam no PNAP – Programa Nacional de Formação em Administração Pública - foram selecionados através de chamada pública feita através do site da Univasf – Universidade Federal do Vale do São Francisco, bem como através de chamada pelo e-mail institucional da Univasf (Lista de Docentes e Servidores Técnicos Administrativos). A partir daí foi pedido o envio do currículo e a manifestação de interesse em determinada disciplina.

Quanto aos tutores, os mesmos foram escolhidos através de edital público (Edital 02/2013/SEaD/Univasf para os tutores on-line e o Edital 03/2013SEaD/Univasf para os tutores presenciais). Em ambos os editais, foi requerido formação afim com o curso e

Pós-Graduação na área de gestão. O processo seletivo incluiu a Análise do Currículo de cada candidato (a), bem como a elaboração de uma Carta de Intenções (é um documento escrito no qual o (a) candidato(a) relata os motivos pelos quais está pleiteando uma vaga de Tutor no Curso de Graduação de Administração Pública na modalidade à distância).

8.4. 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/espaço da escola tradicional. O processo dialógico que se estabelece entre estudante e tutor deve ser único, O tutor, paradoxalmente ao sentido atribuído ao termo “distância”, deve estar permanentemente em contato com o estudante, mediante a manutenção do processo dialógico, em que o entorno, o percurso, as expectativas, as realizações, as dúvidas, as dificuldades sejam elementos dinamizadores desse processo.

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

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

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

Por todas essas responsabilidades, torna-se imprescindível que o tutor tenha formação específica, em termos dos aspectos políticos-pedagógicos da educação a distância e da

proposta teórico metodológica do curso.

Como recursos para interlocução poderão ser utilizados:

- ambiente virtual, com recursos de fórum, chat, biblioteca virtual, agenda, repositório de tarefas, questionários, recursos de acompanhamento e controle de cada estudante, entre outros;
- videoaulas;
- telefone;
- e-mail.

8.5. ENCONTROS PRESENCIAIS

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

Na Univasf, foi adotada a realização de pelo menos um Encontro Presencial (de um dia, realizado preferencialmente aos domingos) por semestre. Entretanto, ficará a critério de cada professor, a realização de encontros presenciais em sua disciplina, sendo obrigatória a previsão de uma avaliação presencial por disciplina.

8.6. PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO

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

9. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

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

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

9.1. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A Avaliação Institucional na Univasf é feita através da Comissão Própria de Avaliação CPA, que tem como objetivo contribuir para o acompanhamento das atividades de gestão, ensino, pesquisa e extensão, garantindo espaço à crítica, oferecendo subsídios para a tomada de decisões, direcionamento das futuras ações, otimização e excelência dos processos e resultados, além de incentivar a formação de uma cultura avaliativa.

A CPA tem como objetivos específicos:

- definir as diretrizes do processo avaliativo;
- sistematizar e analisar as informações;
- identificar as forças de desenvolvimento e deterioração organizacionais;
- destacar potencialidades com vistas ao estabelecimento de prioridades;
- propor estratégias para a superação das fragilidades evidenciadas;
- redirecionar a prática administrativa e acadêmica das diversas instâncias institucionais;
- promover a articulação dos diversos níveis da Instituição, garantindo visão de totalidade e universalidade das partes que a constituem.

A CPA atua em estreita relação com as pró-reitorias e segundo as disposições de seu

Regimento Interno, que por sua vez baseia-se especialmente na Lei número 10.861/2004, nos atos ministeriais que regulamentam o SINAES e nos atos da Reitoria que regulamentam a avaliação institucional na Univasf.

Compete à CPA:

- I. conduzir e responsabilizar-se pela realização das avaliações do ensino superior ministrado pela Univasf;
- II. definir o calendário anual das suas atividades e o cronograma de cada execução da auto-avaliação institucional, a ser observado em todas as Unidades - Campus da Univasf;
- III. definir os instrumentos a serem utilizados para a avaliação de cada dimensão ou aspecto da atuação Institucional da Univasf, de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos ministeriais de avaliação do ensino superior;
- IV. propor os instrumentos a serem utilizados para a sensibilização da comunidade acadêmica e para a divulgação dos resultados das avaliações realizadas;
- V. elaborar as normas de funcionamento e o regimento da Comissão de Avaliação dos Cursos (CACs) da Univasf;
- VI. prestar informações à Reitoria da Univasf e aos órgãos de avaliação do ensino superior, sempre que solicitadas; e
- VII. zelar pelo cumprimento do disposto neste Regimento Interno e na legislação federal concernente à avaliação do ensino superior.

9.2. AVALIAÇÃO DOS SUBSISTEMAS DE EAD

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

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

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

Como instrumentos de avaliação serão utilizados:

1. Questionário para Avaliação Docente;
2. Questionário de Avaliação Infraestrutura;
3. Questionário Avaliação Material Docente e AVA.

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

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

9.3. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

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

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

Segundo, porque no contexto da EaD o estudante não conta, comumente, com a

presença física do professor. Por este motivo, faz-se necessário desenvolver método de estudo individual e em grupo, para que o acadêmico possa:

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

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

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

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

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

As avaliações do desempenho do estudante serão regidas pela RESOLUÇÃO Nº 08 / 2004 que estabelece normas gerais do Ensino de Graduação da Univasf, especialmente a partir do Título IV seção I da Avaliação do Desempenho Acadêmico do Estudante, artigo 83 e seguintes, ressaltando-se a observância ao parágrafo 2º do artigo 4º do Decreto 5.622, de 19 de dezembro de 2005, o qual estabelece que os resultados dos exames presenciais deverão prevalecer sobre os demais resultados obtidos em quaisquer outras formas de avaliação a distância.

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.

ANEXO 1 – SUGESTÃO DE FLUXO

1º MÓDULO 330 h/a			2º MÓDULO 330 h/a			3º MÓDULO 330 h/a			4º MÓDULO 330 h/a			5º MÓDULO 330 h/a			6º MÓDULO 300 h/a			7º MÓDULO 300 h/a			8º MÓDULO 270 h/a		
Filosofia e Ética			Ciência Política			Teorias da Adm. Pública			Teorias das Finanças Públicas			Planejamento e Programação na Adm. Pública			Orçamento Público			Auditoria e Controladoria			Políticas Públicas e Sociedade		
60h	FB	4	60h	FB	4	60h	FP	4	60h	FP	4	60h	FP	4	60h	FP	4	60h	FB	4	60h	FB	4
Teorias da Administração I			Teorias da Administração II			Sociologia Organizacional			Organização, Processos e Tomada Decisão			Gestão de Pessoas no Setor Público			Administração Estratégica			Negociação e Arbitragem			Gestão Ambiental e Sustentabilidade		
60h	FP	4	60h	FP	4	60h	FB	4	60h	FP	4	60h	FP	4	60h	FP	4	60h	FP	4	60h	FC	4
Introdução à Economia			Macroeconomia			Economia Brasileira			Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público			Gestão de Operações e Logística I			Gestão de Operações e Logística II			Tecnologia e Inovação			Relações Internacionais		
60h	FB	4	60h	FB	4	60h	FB	4	60h	FP	4	60h	FP	4	60h	FP	4	60h	FP	4	60h	FC	4
Psicologia Organizacional			Contabilidade Geral			Contabilidade Pública			Estatística Aplicada à Administração			Matemática Financeira e Análise de Investimento			Elaboração e Gestão de Projetos			Eletivas II			Eletivas III		
60h	FB	4	60h	FB	4	60h	FB	4	60h	EQT	4	60h	EQT	4	60h	FP	4	60h	ELE	4	60h	ELE	4
Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração			Matemática para Administradores			Instituições de Direito Público e Privado			Direito Administrativo			Direito e Legislação Tributária			Eletivas I			Gestão da Regulação					
												30h	FB	2	30h	ELE	2	30h	FP	2			
												Direito Empresarial											
60h	FC	4	60h	EQT	4	60h	FB	4	60h	FB	4	30h	FB	2									

Seminário Integrador/ Núcleo Temático			Seminário Integrador I/ Núcleo Temático			Seminário Integrador II/ Núcleo Temático			Seminário Integrador III/ Núcleo Temático			Seminário Temático I na LFE I			Seminário Temático II na LFE I			Seminário Temático III na LFE I			Seminário Temático IV na LFE I					
30h	FC	2	30h	FC	2	30h	FC	2	30h	FC	2	30h	FC	2	30h	FC	2	30h	FC	2	30h	FC	2	30h	FC	2
■ Disciplinas Optativas												Seminário Temático I na LFE II			Seminário Temático II na LFE II			Seminário Temático III na LFE II			Seminário Temático IV na LFE II					
												30h	FC	2	30h	FC	2	30h	FC	2	30h	FC	2			
												Seminário Temático I na LFE III			Seminário Temático II na LFE III			Seminário Temático III na LFE III			Seminário Temático IV na LFE III					
												30h	FC	2	30h	FC	2	30h	FC	2	30h	FC	2			

Estágio Curricular Supervisionado I	Estágio Curricular Supervisionado II	Estágio Curricular Supervisionado III	Estágio Curricular Supervisionado IV
300h	ECS		20

LEGENDAS:						
FB	CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO BÁSICA	EQT	CONTEÚDOS DE ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS	DISCIPLINA		
FP	CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	ELE	ELETIVAS			
FC	CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	ECS	ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	CARGA HORÁRIA	CLASSIFICAÇÃO DOS CONTEÚDOS	CRÉDITOS

ANEXO 2 – EMENTÁRIO

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

MÓDULO 1

FILOSOFIA E ÉTICA – 60 horas – 4 créditos

Ementa:

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

Referências Básicas

CHAUI, Marilena. *Convite à filosofia*. São Paulo: Ática, 1995.

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

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

INTRODUÇÃO À ECONOMIA – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

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

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

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

MÓDULO 2

CIÊNCIA POLÍTICA – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

CONTABILIDADE GERAL – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

MACROECONOMIA – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO II – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

MÓDULO 3

CONTABILIDADE PÚBLICA – 60 horas – 4 créditos

Elementos de contabilidade geral. Contabilidade Pública: métodos e sistemas de escrituração. Receita e despesa pública. Contabilidade orçamentária, financeira e

patrimonial. Demonstrações contábeis: balanços, variações patrimoniais, consolidação e prestação de contas. Lançamentos contábeis. Planificação contábil. Contabilização em empresas públicas. Campo de aplicação da contabilidade pública. Patrimônio público. Exercício financeiro. Aspectos fundamentais. Relatórios RREO e RGF.

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

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

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

ECONOMIA BRASILEIRA – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

ABREU, Marcelo de Paiva. *A ordem do progresso: cem anos de política econômica Republicana (1889-1989)*. 15. tiragem. Rio de Janeiro: Campus, 1990.

BIELSCHOWSKY, Ricardo. *Pensamento econômico brasileiro*. 4. ed. Rio de Janeiro: Contraponto, 2000.

GIAMBIAGI, Fábio; VILLELA, André (Org.). *Economia brasileira contemporânea*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

GREMAUD, Amaury Patrick; SAES, Flávio Azevedo Marques de; TONETO JÚNIOR, Rudinei. *Formação econômica do Brasil*. São Paulo: Atlas, 1997.

WERNER, Baer. *A economia brasileira*. São Paulo: Nobel, 2002.

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

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

Referências Básicas

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2009.

LENZA, Pedro. *Direito Constitucional Esquematizado*. São Paulo: Saraiva, 2009.

Referências Complementares

BONAVIDES, Paulo. *Teoria Geral do Estado*. São Paulo: Malheiros, 2009.

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

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Malheiros, 2009.

MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. São Paulo: Atlas, 2009.

SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. São Paulo: Malheiros, 2009.

SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reinaldo C. *Sociologia aplicada à administração*. São Paulo: Saraiva, 2001.

DIAS, Reinaldo. *Sociologia das organizações*. São Paulo: Atlas, 2008.

Referências Complementares

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

HERSEY, Paul P.; BLANCHARD, Kenneth H. *Psicologia para administradores: a teoria e as técnicas da liderança situacional*. São Paulo: Editora Pedagógica Universitária, 1986.

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

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

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

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 60 horas – 4 créditos

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

governamental, controles e resultados.

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

MÓDULO 4

DIREITO ADMINISTRATIVO – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Malheiros, 2009.

Referências Complementares

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

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

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

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

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

ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

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

Fundamentos de sistemas, processos e informações; Tecnologia e sistemas de informações

aplicações no setor público e privado; Gestão de tecnologia da informação no setor público; Planejamento Estratégico e Tecnologia da Informação; Governo Eletrônico; Governança Tecnológica; Padrões de Sistemas de Informação e Políticas Públicas.

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

TEORIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

Referências Básicas

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

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

MÓDULO 5

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

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

Referências Básicas

BALLOU, Ronald H.. *Logística Empresarial*. São Paulo: Atlas, 2003.

_____. *Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos*. 6. ed. São Paulo: Bookman, 2006.

Referências Complementares

FRANCISCHINI, Paulino, G.; GURGEL, Floriano do Amaral. *Administração de Materiais e do Patrimônio*. São Paulo: Thomson/Pioneira, 2004.

KEEDI, Samir. *Transportes, Unitização e Seguros Internacionais de Carga*. São Paulo: Aduaneiras, 2006.

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. *Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais*. São Paulo: Saraiva, 2003.

POZO, Hamilton. *Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística*. São Paulo: Atlas, 2007.

VIANA, João, J. *Administração de Materiais: um enfoque prático*, São Paulo: Atlas, 2008.

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

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

DIREITO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA – 30 horas – 2 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

BORGES, H. B. *Planejamento Tributário: IPI, ICMS, ISS e IR*. 6.ed. rev. São Paulo: Atlas, 2001.

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

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

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

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

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

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

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

DIREITO EMPRESARIAL – 30 horas – 2 créditos

Envolve conceitos sobre Direito Empresarial e sua evolução. Pessoas Físicas e jurídicas. Atos e fatos jurídicos. Empresário. Empresa. Estabelecimento Empresarial. Obrigações

profissionais do Empresário. Sociedades Empresariais, sua constituição, modificação, extinção e liquidação. Contratos em geral. Títulos de crédito. Noções de falência e Recuperação Judicial.

Referências Básicas

RAMOS, André Luiz Santa Cruz. *Curso de Direito Empresarial*. 2.ed. São Paulo: Jus Podium, 2008.

COELHO, Fábio Ulhoa. *Curso de Direito Comercial*. v.02. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

Referências Complementares

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

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

FAZZIO JR., Waldo. *Direito Comercial*. 7.ed. Coleção Fundamentos Jurídicos, v. 12. São Paulo: Atlas, 2008a.

_____. *Manual de Direito Comercial*. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2008b.

MARTINS, Fran. *Curso de Direito Comercial*. 22.ed. Rio de Janeiro: Forense, 1996.

MATEMÁTICA FINANCEIRA E ANÁLISE DE INVESTIMENTO – 60 horas –

4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

2008.

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

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

MÓDULO 6

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

CLEMENTE, Ademir (Org.). *Projetos empresariais e públicos*. São Paulo: Atlas, 2002.

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

Referências Complementares

CARVALHO, Marly Monteiro; REBECHINI JUNIOR, Roque. *Gerenciamento de projetos na prática (casos brasileiros)*. São Paulo: Atlas, 2006.

CLEMENTS, James P.; GIDO, Jack. *Gestão de projetos*. São Paulo: Thomson, 2007.

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

MOURA, Dácio Guimarães; BARBOSA, Eduardo F. *Trabalhando com projetos: planejamento e gestão de projetos educacionais*. Rio de Janeiro: Vozes, 2006.

PMI. PMI-BOK – *Book of Knowledge*. Trad. Equipe PMI-MG. Belo Horizonte: PMI/MG, 2002.

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

Introdução a operações e à natureza do serviço. Operações de serviço. Sistemas e processos de serviço. Projeto e organização do posto de trabalho. Arranjo físico e fluxo. Localização de

instalações. Gestão de filas. Gestão da capacidade e da demanda. Relacionamento com clientes e fornecedores. Melhoria operacional: produtividade, qualidade, garantia e recuperação de falhas. Planejamento e gestão da rede de operações e serviço.

Referências

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

ORÇAMENTO PÚBLICO – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

Referências Complementares

- CORE, Fabiano Garcia. Reformas orçamentárias no Brasil: uma trajetória de tradição e formalismo na alocação dos recursos públicos. *Anais do IX 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/0049604.pdf>>.
- FREITAS, Mário S. N. *Uma releitura do orçamento público sob uma perspectiva histórica. Bahia Análise e Dados*. Salvador, 2003. Disponível em: <http://wi.sei.ba.gov.br/publicacoes/publicacoes_sei/bahia_analise/analise_dados/pdf/financas/pag_09.pdf>.
- GARCIA, Ronaldo C. *Subsídios para Organizar a Avaliações da Ação Governamental*. Brasília: IPEA, 2001. Disponível em: <www.preac.unicamp.br/arquivo/materiais/txt_apoio_ronaldo_garcia.pdf>.

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

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

MÓDULO 7

AUDITORIA E CONTROLADORIA – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

GESTÃO DA REGULAÇÃO – 30 horas – 2 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

SALGADO, Lucia H. *A economia política da ação antitruste*. São Paulo: Singular, 1997.

PINHEIRO, Armando Castelar; SADDI, Jairo. *Direito, Economia e mercados*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. Cap. 6 – Regulação dos Serviços Públicos.

NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

CARMONA, Carlos A. *Arbitragem e processo: um comentário à Lei nº 9.307/96*. São Paulo: Atlas, 2004.

MARTINELLI, Dante P.; GHISI, Flávia A. *Negociação: aplicações práticas de uma abordagem sistêmica*. São Paulo: Saraiva, 2006.

Referências Complementares

BURBRIDGE, R. Marc *et al.* *Gestão de negociação*. São Paulo: Saraiva, 2005.

CARVALHAL, Eugênio do *et al.* *Negociação e administração de conflitos*. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

FALJONE, Ademar. *Negociações sindicais: como negociar em tempos de globalização*. São Paulo: Makron Books, 1998.

HIRATA, Renato H. *Estilos de negociação*. São Paulo: Saraiva, 2007.

MAGRO, Maíra; BAETA, Zínia. *Guia valor econômico de arbitragem*. Rio de Janeiro: Globo, 2004.

TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – 60 horas – 4 créditos

História da tecnologia. Conceitos fundamentais: ciência, tecnologia e inovação. Indicadores

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

Referências Básicas

CORAL, Eliza; OGLIARI, André; ABREU, Aline França de (Org.). *Gestão integrada da inovação: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos*. São Paulo: Atlas, 2008.

TIGRE, Paulo Bastos. *Gestão da Inovação: a economia da tecnologia no Brasil*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

Referências Complementares

BRUNO, Lúcia (Org.) *Organização, trabalho e tecnologia*. São Paulo: Atlas, 1986.

LIANZA, Sidney; ADDOR, Felipe (Org.). *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.

MÓDULO 8

GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

BIDERMAN, Rachel *et al.* *Guia de compras públicas sustentáveis: uso do poder de compra*

do governo para a promoção do desenvolvimento sustentável. Rio de Janeiro: FGV, 2006. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/_arquivos/guia_compras_sustentaveis.pdf>. Acesso em: 12 mar. 2009.

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

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

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

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

POLÍTICAS PÚBLICAS E SOCIEDADE – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

Referências Complementares

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

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

RELAÇÕES INTERNACIONAIS – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

DISCIPLINAS OPTATIVAS

REDAÇÃO OFICIAL – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

INFORMÁTICA PARA ADMINISTRADORES – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

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

As políticas de inclusão e exclusão sociais e educacionais. Filosofias educacionais na educação de surdos. Aspectos históricos e culturais, linguísticos, educacionais e sociais da surdez. Vocabulário em língua de sinais brasileira. A mediação do conhecimento através do intérprete de língua de sinais. O papel do intérprete de língua de sinais na sala de aula. A definição do que representa o intérprete-pedagógico na educação de surdos. O processo de

ensino-aprendizagem da pessoa com surdez.

Referências Básicas

BRITO Lucinda Ferreira. *Por uma gramática de língua de sinais*. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro: UFRJ Departamento de Lingüística e Filosofia, 1995.

CAPOVILLA, F.; RAPHAEL, Walkíria Duarte. *Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngüe da Língua de Sinais*. Ed.Imprensa Oficial. São Paulo: 2001.

FELIPE, Tânia A; MONTEIRO, Mirna S. *Libras em Contexto: curso básico*, livro do professor e instrutor – Brasília: Programa Nacional de Apoio a Educação dos Surdos, MEC/SEESP, 2001.

QUADROS R.M. & PIMENTA N. Curso de LIBRAS I. 2008. (3ª Edição).

QUADROS R.M. & PIMENTA N. Curso de LIBRAS II. 2009.

QUADROS, R. M. de. Aspectos da sintaxe e da aquisição da língua de sinais brasileira. *Letras de Hoje*, Porto Alegre, v.110, p. 125-146, 1997.

QUADROS, R. M. de; KARNOPP, L. B. *Língua sinais brasileira: estudos linguísticos*. Porto Alegre: Artmed Editora, 2004.

SÁ, Nídia Regina Limeira de. *Cultura, Poder e Educação de Surdos*. Manaus: INEP, 2002.

SACKS, Oliver. *Vendo vozes*. Uma jornada pelo mundo dos surdos. Rio de Janeiro: Imago, 1998.

Referências complementares:

SANTANA, Ana Paula. *Surdez e Linguagem: Aspectos e implicações neurolinguísticas*. 2.ed. São Paulo: Plexus, 2007.

KLIAR, Carlos. *A surdez: um olhar sobre as diferenças*. Porto Alegre: Ed. Mediação, 2010.

FALCÃO, Luiz Albérico Barbosa. *Surdez, Cognição visual e Libras: estabelecendo novos diálogos*. Recife: Ed. do Autor, 2010.

SOUZA, Regina Maria de. *Educação de surdos: pontos e contrapontos* / Regina Maria de Souza, Núria Silvestre; Valéria Amorim Arantes, organizadora. São Paulo: Ed. Summus, 2007.

DISCIPLINAS ELETIVAS

Empreendedorismo Governamental

Fundamentos do Empreendedorismo – definição e origem; migração do Estado patrimonialista ao Estado empreendedor; empreendedorismo privado x público; razões do empreendedorismo. Gestão Empreendedora – análise de cenários; identificação de oportunidades; o ciclo orçamentário e as proposições de ações; casos de sucesso; gestão por

resultados; Perfil e Comportamento Empreendedor – síndromes, mitos, características, habilidade inata ou comportamento aprendido, empreendedor e intraempreendedor, e empreendedor estratégico.

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

Gestão da Qualidade no Setor Público

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

Referências Básicas

CAMPOS, Vicente Falconi. *Gerência da qualidade total*. Rio de Janeiro: Bloch, 1990.

FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. *Administração de serviços*. Porto Alegre: Bookman, 2000.

Referências Complementares

CAMPOS, Vicente Falconi. *TQC: gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia*. Belo Horizonte: UFMG, Escola de Engenharia, 1994.

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

DEMING, W. Edwards. *Qualidade: a revolução da administração*. Rio de Janeiro: Marques-Saraiva, 1990.

DEMING, William. Edwards. *Saia da crise: as 14 lições definitivas para controle de qualidade*. São Paulo: Futura, 2003.

JURAN, Joseph M; GRYNA, Frank M. *Controle da qualidade*. São Paulo: Makron:

McGraw-Hill, 1991.

_____. *A qualidade desde o projeto: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços*. São Paulo: Pioneira, 1992.

LOVELOCK Christopher; WRIGHT Lauren. *Serviços: marketing e gestão*. São Paulo: Saraiva, 2006.

SCHMENNER, Roger W. *Administração de operações em serviços*. São Paulo: Futura, 1999.

Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública

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

Referências Básicas

CASSIOLATO, José Eduardo; LASTRES, Helena Maria Martins. (Org.) *Arranjos produtivos locais e as novas políticas de desenvolvimento industrial e tecnológico*. Rio de Janeiro: UFRJ, 2000.

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

Análise e Prospecção de Problemas Nacionais

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

acessibilidade e qualidade.

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

CAMPOS, André; AMORIM, Ricardo; GARCIA, Ronaldo (Eds.). *Brasil: o estado de uma nação*. IPEA: Brasília, 2007. Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/sites/000/2/livros/Livro_estadonacao2007.pdf>. Acesso em: 9 abr. 2009.

JACCOUD, Luciana (Org.). *Questão social e políticas sociais no Brasil contemporâneo*. Brasília: IPEA, 2005.

LIMA, Nísis Trindade *et al* (Org.). *Saúde e Democracia*. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2005.

RIGOTTO, Márcia Elisa; SOUSA, Nali de Jesus de. *Evolução da Educação no Brasil*. Rev. Anal. Porto Alegre, v. 16, n. 2, ago-dez, p. 339-358. 2005. Disponível em: <http://www.nalijSouza.web.br.com/educacao_brasil.pdf>. Acesso em: 9 abr. 2009.

ROCHA, Sonia. *Pobreza no Brasil: afinal, do que se trata?* 3. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2008.

SEN, Amartya. *Desenvolvimento como liberdade*. Rio de Janeiro: Companhia das Letras, 2000.

SAVIANI, Dermeval. *Da nova LDB ao novo Plano Nacional de Educação: por outra política educacional*. 5. ed. Editora Autores Associados, 1998.

SENA, Paulo. *A legislação do Fundeb*. Cadernos de Pesquisa, vol.38 n.134 São Paulo mai/ago. 2008. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0100-15742008000200004&script=sci_arttext&lng=pt>. Acesso em: 9 abr. 2009.

SCHEINVAR, Estela; ALGEBAILÉ Eveline (Org.). *Conselhos participativos e escola*. Rio de Janeiro: Lamparina, 2004.

SCHWARTZMAN, Simon. *As causas da pobreza*. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

SICSÚ, João (Org.). *Arrecadação – de onde vem? E Gastos Públicos – para onde vão?* São Paulo: Boitempo Editorial, 2007.

VIANNA, Maria Lúcia Werneck. *A Americanização (perversa) da Seguridade Social no Brasil*. Rio de Janeiro: Revan, IUPERJ, 1998.

Licitação, Contratos e Convênios

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

DISCIPLINA DE NIVELAMENTO

MATEMÁTICA BÁSICA – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

ALENCAR FILHO Edgar de. *Teoria Elementar dos conjuntos*. 15. ed. São Paulo:

Nobel,1974.

ANEXO 3 – CORPO DOCENTE QUE PARTICIPA DA GESTÃO DO CURSO

Função	Docente	Formação	Titulação	Dedicação
Coordenação do Curso	FRANCISCO RICARDO DUARTE	ADMINISTRAÇÃO	DOUTOR	DE
Coordenação de Estágios	ANTONIO PIRES CRISOSTOMO	ADMINISTRAÇÃO	DOUTOR	DE
Professor	PAULO ROBERTO RAMOS	CIÊNCIAS SOCIAIS	DOUTOR	DE
Professor	ABDINARDO MOREIRA BARRETO DE OLIVEIRA	ADMINISTRAÇÃO	MESTRE	DE
Professor	EDILSON PINHEIRO ARAUJO	CONTABILIDADE	MESTRE	DE
Professor	KAMILA MARIA SOUZZA AIRES ALENCAR	ENFERMAGEM	ESPECIALISTA	DE
Professor	LILIANE CARACIOLO FERREIRA	ECONOMIA	MESTRE	DE
Professor	MARIA LUCIANA DA SILVA NOBREGA	FILOSOFIA	MESTRE	DE
Professor	KEILA MOREIRA BATISTA	MEDICINA VETERINÁRIA	DOUTOR	DE
Professor	NILDO CASSUNDÉ	ENGENHARIA CIVIL	MESTRE	DE

	JÚNIOR			
Professor	ROSICLEIDE ARAÚJO DE MELO	SOCIOLOGIA	MESTRE	DE
Professor	MARCELO SILVA DE SOUZA FILHO	PSICOLOGIA	DOUTOR	DE
Professor	VERONICA DA NOVA QUADRO CÔRTEZ	PSICOLOGIA	MESTRE	DE
Professor	ELIDIANE SUANE DIAS DE MELO	ADMINISTRAÇÃO	MESTRE	DE
Professor	MILKA ALVES CORREIA BARBOSA	ADMINISTRAÇÃO	MESTRE	DE
Professor	FERNANDA RODA CASSUNDÉ	ADMINISTRAÇÃO	MESTRE	DE
Professor	JORGE LUIS CAVALCANTI RAMOS	ENGENHARIA ELÉTRICA	MESTRE	DE
Professor	RÔMULO CALADO PANTALEÃO CAMARA	CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	MESTRE	DE
Professor	LUCIENE DO NASCIMENTO MENDES	ENGENHARIA AGRONÔMICA	MESTRE	DE
Professor	AFONSO HENRIQUE NOVAES	LETRAS	MESTRE	DE

	MENEZES			
Professor	JOSÉ RAIMUNDO CORDEIRO NETO	ECONOMIA	MESTRE	DE

ANEXO 4 – REGIMENTO DE ESTÁGIO

RESOLUÇÃO Nº 13/2006

ATIVIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR NO ÂMBITO DA UNIVASF

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES DOS DISPOSITIVOS LEGAIS APLICÁVEIS À ATIVIDADE DE ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 1º - Para todos os efeitos desta resolução ficam estabelecidas as seguintes definições para os dispositivos jurídicos e/ou administrativos previstos na legislação em vigor sobre estágio, mencionada no preâmbulo desta resolução:

I. “Estágio Curricular”: toda atividade de aprendizagem social, profissional e/ou cultural, proporcionada ao estudante pela sua participação em situações reais de vida e/ou de trabalho de seu meio, sendo realizada sob a responsabilidade e coordenação da Univasf.

II. “Campo de Estágio”: qualquer Pessoa Jurídica de Direito Privado, Órgãos da Administração Pública e Instituições da Sociedade Organizada, reconhecidas pela Univasf como capacitadas para receberem estudantes para a realização de estágio curricular.

III. “Estagiário”: estudante regularmente matriculado e comprovadamente frequentando cursos de:

- a. Educação superior;
- b. Ensino médio;
- c. Educação profissional de nível médio ou superior;

IV. “Instrumento Jurídico”: convênio celebrado entre a Univasf e os Campos de Estágio tendo como objeto a realização de estágio curricular de estudantes, devendo ser redigido em uma linguagem clara e objetiva, de forma a estabelecer todas as condições de realização do

estágio, inclusive versando, obrigatoriamente, sobre a responsabilidade de quem vai assumir o custo do seguro de acidentes pessoais em favor do Estagiário;

V. “Termo de Compromisso”: instrumento celebrado entre o Estagiário e o Campo de Estágio para justificar juridicamente a inexistência de vínculo empregatício na relação estabelecida, devendo constar do mesmo, obrigatoriamente:

- a. O convênio a que se encontra vinculado o estágio;
- b. A interveniência da Univasf no desenvolvimento das atividades;
- c. O plano de Estágio;
- d. Os nomes do Orientador e do Supervisor do estágio.

VI. “Agente de Integração”: Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado que poderão, mediante celebração de instrumento jurídico adequado com a Univasf, desenvolver as seguintes atividades envolvidas com a realização do estágio:

- a. Identificar para a Univasf as oportunidades de estágios curriculares junto a possíveis Campos de Estágio;
- b. Facilitar o ajuste das condições de estágios curriculares, a constarem do instrumento jurídico;
- c. Prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes, campos e oportunidades de estágios curriculares, bem como de execução do pagamento de bolsas, e outros solicitados pela Univasf;
- d. Coparticipar, com a Univasf, no esforço de captação de recursos para viabilizar as atividades de estágio curricular.

§ 1º No que se refere ao inciso I deste artigo, o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o Estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o mesmo, em qualquer hipótese, estar assegurado contra acidentes pessoais.

§ 2º Os Campos de Estágio deverão possuir infraestrutura de recursos humanos, tecnológicos e/ou material compatível com a demanda da atividade de estágio curricular, o que será informado à Pró-Reitoria de Integração - PROIN pelo interessado, no momento da

solicitação de celebração de convênio.

§ 3º No que se refere ao inciso II deste artigo, os projetos de extensão e/ou pesquisa, os empreendimentos ou projetos de interesse social e as “Atividades de Ação Comunitária” também poderão se constituir Campo de Estágio.

§ 4º No que se refere ao inciso IV deste artigo a Univasf será representada na celebração de Convênio para a realização de estágio unicamente pelo Reitor ou autoridade administrativa com delegação de competência do mesmo, o que será obrigatório constar do convênio inclusive com a menção da respectiva Portaria de Delegação.

§ 5º No que se refere ao inciso V deste artigo quando se tratar de estágio realizado na própria Univasf ou em atividades de ação comunitária fica dispensado a celebração do Termo e Compromisso.

§ 6º Em nenhuma hipótese poderá ser cobrado do Estagiário qualquer taxa referente a providências administrativas para a obtenção e/ou realização de Estágio Curricular.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR NA Univasf

Art. 2º - O estágio na Univasf terá como finalidade principal proporcionar aos estudantes experiência prática na sua linha de formação, possibilitando uma complementação do processo do ensino, de aprendizagem e de vivência social.

Art. 3º - O Estágio Curricular na Univasf será desenvolvido nas seguintes modalidades:

- I. “Obrigatório”: quando vinculado ao Projeto Político-pedagógico de curso de graduação seja por determinação das Diretrizes Curriculares Nacionais ou mesmo por decisão do respectivo Colegiado Acadêmico, ficando em ambos os casos e nos limites desta resolução, sujeito à normatização complementar, no âmbito do Colegiado Acadêmico responsável pelo oferecimento do mesmo.
- II. “Enriquecimento da Formação Profissional”: modalidade de estágio, vinculada ao Projeto Político-pedagógico de curso, guardando uma relação com a formação profissional ou com a realidade de vida ou de trabalho do estudante e submetido

às normas desta resolução, representando para o discente como uma obrigatória, ou seja, de característica voluntária.

§ 1º O Estágio Curricular na Univasf poderá assumir a forma de Atividades de Extensão e/ou Pesquisa, sujeito à aprovação do respectivo Colegiado, mediante a participação do Estagiário em empreendimentos ou projetos de interesse social ou sob a forma de Atividades de Ação Comunitária, ambas, sujeito à normatização desta resolução.

§ 2º Nenhuma atividade de estágio poderá ser desenvolvida sem o acompanhamento de um orientador e de um supervisor, conforme o que dispuser esta resolução.

CAPÍTULO III

DA FORMALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DE ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 4º - As atividades de estágio na Univasf somente poderão ser iniciadas mediante prévia celebração dos Instrumentos mencionados nos incisos IV e V do Artigo 1º desta resolução e demais providências internas previstas na mesma.

§ 1º O Estágio Curricular na forma de “Ação Comunitária”, como previsto no § 1º do artigo 3º desta resolução, poderá ficar desobrigado da celebração de Termo de Compromisso previsto no inciso V desta resolução.

§ 2º As demandas de celebração de convênio com Campos de Estágio, conforme definido na alínea “a” do inciso VI do Art. 1º, serão encaminhadas à PROIN para as devidas providências, podendo ser geradas por qualquer membro da comunidade acadêmica da Univasf, desde que acompanhadas de justificativa.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO, ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º - A administração das atividades de Estágio Curricular na Univasf será desempenhada

pela seguinte estrutura organizacional:

I. Pró-Reitoria de Ensino - PROEN, como responsável pela coordenação e a supervisão da gestão programática das atividades de estágio, desempenhando dentre outras, as seguintes atribuições:

- a. Promover, juntamente com a PROIN e com o “Comitê de Política de Estágio”, palestras, seminários e outras atividades que possibilitem a difusão de informações sobre as atividades de estágio curricular, voltadas para o seu aprimoramento;
- b. Promover discussões administrativas com os Coordenadores de Colegiados Acadêmicos, supervisores e orientadores de estágio;
- c. Providenciar o registro do resultado final do estágio curricular no histórico escolar do estudante;
- d. Propor ao Conselho Universitário alteração deste regulamento;
- e. Supervisionar o cumprimento das normas desta resolução;

II. Pró-reitoria de Integração aos Setores Comunitários e Produtivos – PROIN, com as seguintes atribuições:

- a. Celebrar convênios e seus respectivos Termos Aditivos, resguardando as disposições legais em vigor e o disposto nesta resolução;
- b. Providenciar visita ao Campo de Estágio, quando necessário, para verificação das condições de oferta de estágio;
- c. Promover e/ou participar, juntamente com a PROEN e o “Comitê de Política de Estágio”, palestras, seminários e outras atividades que possibilitem a difusão de informações sobre as atividades de estágio curricular, voltadas para o seu aprimoramento;
- d. Manter contatos com as instituições públicas e privadas, visando à oferta de Campo de Estágio, oportunizando as várias áreas de conhecimento e atuação da Univasf;
- e. Intermediar, juntamente com o estagiário, a participação do supervisor e orientador nos estágios curriculares da modalidade de “Enriquecimento da Formação Profissional”;

f. Propor ao Conselho Universitário modificações desta resolução.

III. “Comitê de Política de Estágio”, de caráter consultivo, composto por um representante da PROEN, um representante da PROIN, pelos Coordenadores de Estágio dos Colegiados Acadêmicos e por um representante estudantil, indicado pelo DCE, com as seguintes atribuições:

a. Acompanhar o desenvolvimento da atividade de estágio na Univasf recomendando e/ou propondo à Pró-Reitoria de Ensino medidas para o seu aprimoramento ou saneamento de situações que demandem intervenções de gestão na mesma;

b. Organizar, desenvolver e difundir, de forma planejada, o Estágio Curricular no âmbito da Univasf, com o objetivo de assessorar os estudantes e os Colegiados Acadêmicos sobre a sua importância na formação profissional;

Parágrafo Único. O Comitê de Política de Estágio será presidido pelo representante da Pró-Reitoria de Ensino.

IV. Colegiado Acadêmico com a atribuição de regulamentar as atividades de Estágio Curricular no âmbito de seu respectivo curso e com a responsabilidade de:

§ 1º Criar, no seu âmbito, uma Coordenação de Estágio Curricular do Curso com a atribuição e a responsabilidade de:

a. Coordenar, acompanhar e supervisionar todas as atividades de estágio curricular no âmbito do respectivo Colegiado;

b. Designar professores responsáveis pela orientação e avaliação de cada estágio curricular;

c. Intermediar junto ao Campo de Estágio a designação de orientador de estágio pertencente ao seu quadro;

2º Estabelecer os critérios de carga horária, duração, jornada, forma de acesso, orientação, supervisão e avaliação, observando as normas das Diretrizes Curriculares Nacionais e desta resolução.

§ 3º Encaminhar para a PROIN, as demandas de celebração de convênios com Campos de Estágio de interesse de seu colegiado acadêmico, para as devidas providências, desde que de forma fundamentada;

§ 4º Divulgar informações sobre oportunidades de estágio e sua regulamentação interna no Colegiado Acadêmico, a fim de que o estudante possa se planejar para se matricular na referida disciplina;

§ 5º Manter atualizada a documentação referente aos estágios no âmbito do Colegiado Acadêmico;

§ 6º Estabelecer o número de alunos por orientador, conforme as características do curso e dos Campos de Estágio;

§ 7º Elaborar manual de Estágio Curricular do curso;

§ 8º Encaminhar para a PROEN o resultado da avaliação final para registro no histórico escolar do estudante.

§ 9º Atuar sempre observando as normas acadêmicas desta universidade, os limites desta resolução e as disposições nas Diretrizes Curriculares Nacionais.

CAPÍTULO II

DA SUPERVISÃO

Art. 6º - A supervisão do Estágio Curricular é obrigatória e deverá ser exercida, preferencialmente por profissional capacitado, pertencente ao quadro do Campo de Estágio, disponibilizado para este fim, com as seguintes atribuições:

- a. Apresentar uma proposta de plano de estágio.
- b. Participar, juntamente com o orientador e o estagiário, na avaliação do plano de estágio a ser desenvolvido;
- c. Acompanhar e supervisionar tecnicamente o estagiário durante a realização do estágio.
- d. Recomendar ao orientador do estágio a sua interrupção, mediante justificativa para tal medida.
- e. Manter o estagiário informado sobre todas as etapas de desenvolvimento de seu plano de trabalho durante o estágio.
- f. Manter o orientador informado sobre o andamento do estágio, solicitando providências, de caráter técnico ou disciplinar, que julgue necessárias, dando conhecimento sobre as mesmas

ao estagiário.

g. Com base no plano de estágio, e no desempenho do estagiário nas atividades desenvolvidas, emitir parecer que indique a sua aprovação ou reprovação para as finalidades desta resolução, encaminhando-a diretamente para o respectivo orientador;

h. Informar ao estagiário sobre a rotina administrativa, gerencial e operacional que vigora no Campo de Estágio;

i. Encaminhar a folha de frequência diária do estagiário para o orientador.

P

CAPÍTULO III

DA ORIENTAÇÃO

Art. 7º - A orientação do Estágio Curricular é obrigatória e deverá ser exercida por professor indicado pelo Colegiado Acadêmico de vinculação do estagiário, com as seguintes atribuições:

a. Avaliar e ajustar, juntamente com o supervisor e o estagiário, o respectivo plano de estágio a ser desenvolvido;

b. Realizar visitas sistemáticas, sempre que for possível, ao Campo de Estágio verificando as condições de sua realização e promovendo ajustes quando necessário;

c. Contatar periodicamente o supervisor para se manter informado sobre o andamento do estágio.

d. Emitir, no final do período de estágio, avaliação formal do estagiário sob a sua orientação, sob a forma de um parecer conclusivo, recomendando a aprovação ou reprovação do estudante no estágio na forma estabelecida nesta resolução.

e. Manter atualizada a documentação de frequência do estagiário junto ao Campo de Estágio.

f. Encaminhar ao Colegiado Acadêmico solicitação de providências acadêmicas, administrativas e/ou disciplinares que se fizerem necessárias, por conta do desenvolvimento das atividades de estágio sob a sua orientação.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO

Art. 8º - Ao final do período de estágio, o estagiário será avaliado através dos seguintes instrumentos:

- a. Folha de frequência do estagiário;
- b. Parecer conclusivo do orientador;
- c. Trabalho técnico e com fundamentação teórica, elaborado pelo estagiário tendo como objeto pelo menos uma das atividades exercitadas durante a realização do estágio, que será eleita de comum acordo com o orientador e fará menção sobre a sua ligação com a área de conhecimento de seu curso;
- d. Os colegiados acadêmicos da Univasf terão, ainda, liberdade de criar critérios adicionais de avaliação para seus estagiários; tais como: Apresentações orais e/ou escritas para bancas, apresentações em seminários internos, etc.

Art. 9º - Aos instrumentos de avaliação mencionados no artigo anterior será atribuído valor numérico de pontos de acordo com o que se segue: Folha de frequência do estagiário: não será atribuída pontuação, mas será obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco pontos percentuais) nas atividades planejadas;

- a. Parecer conclusivo do supervisor a cuja nota será atribuído peso 3,0 (três);
- b. Ao trabalho técnico será atribuído peso 4,0 (quatro);
- c. Aos critérios adicionais estabelecidos pelos colegiados, conforme item d do Art. 8º, será atribuído peso 3,0 (três).

Art. 10 - Será considerado aprovado no Estágio Curricular Obrigatório o estudante estagiário que, depois de cumprir no mínimo 75% (setenta e cinco pontos percentuais) do período de frequência obrigatória nas atividades planejadas, alcançar pontuação maior ou igual a 7,0 (sete) pontos na soma das avaliações dos demais instrumentos definidos no artigo 9º desta resolução.

Parágrafo Único. O Aluno que não atingir a pontuação acima mencionada terá sua atividade de estágio reprogramada pela Comissão de Estágio.

Art. 11 - Será de responsabilidade do professor orientador o encaminhamento do resultado final da avaliação para o Coordenador de Estágio para o seu devido registro no histórico do estudante.

TÍTULO III

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I

DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 12 - O Estágio Curricular Obrigatório deverá ser parte integrante do Projeto Político-pedagógico do curso de graduação registrado na Pró-Reitoria de Ensino da Univasf e atender aos requisitos contidos nesta resolução, particularmente aqueles sob a responsabilidade dos Colegiados Acadêmicos.

Art. 13 - Para participar de atividades de Estágio Curricular Obrigatório é necessário estar matriculado no mesmo, seguindo as mesmas disposições para as disciplinas do curso junto à instância universitária responsável.

CAPÍTULO II

DO ESTÁGIO CURRICULAR DE ENRIQUECIMENTO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 14 - O Estágio de Enriquecimento da Formação Profissional será realizado sob as mesmas condições do Estágio Obrigatório, exceto realização de matrícula.

Art. 15 - A juízo do Colegiado Acadêmico de vinculação do estagiário, poderá ser concedido ao estudante, constar do seu Histórico Escolar, a participação em estágio de Enriquecimento da Formação Profissional.

Art. 16 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Ensino.

Art. 17 - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 19 de dezembro de 2006.

JOSÉ WEBER FREIRE MACEDO

REITOR DA UNIVASF

ANEXO 5 – DISCIPLINAS ELETIVAS

Disciplinas Eletivas

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

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

Referências bibliográficas

BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, Bacharelado. Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005.

_____. Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005. Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, referente à Educação a Distância.

_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1994. Estabelece as diretrizes e as bases da educação nacional.

_____. Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES e da outras providências.

_____. Portaria nº 3.248, de 7 de novembro de 2003. Dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e reconhecimento de cursos e de credenciamento de instituições.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação a Distância. Referenciais de Qualidade para Educação Superior a Distância. MEC/SEED, 2007.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO. Plano de Desenvolvimento Institucional (2009-2014). Petrolina, 2009.

_____. Projeto Pedagógico do Curso de Administração. Petrolina: 2008.

_____. Anexo da Resolução nº 08/2004, de 16 de novembro de 2004. Normas Gerais de Funcionamento do Ensino de Graduação da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco.