



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA



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

2018



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

NDE do Curso Bacharelado em Administração Pública, modalidade à distância:

- Profª Ma. Vilma Moraes Heluy – UFMA
Presidente
- Profª Ma. Amanda Ferreira Aboud de Andrade - UFMA
- Prof. Dr. Sérgio Sampaio Cutrim - UFMA
- Prof. Dr. Walber Lins Pontes - UFMA
- Prof. Dr. Walter Cezar Nunes - UFMA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

REITORA

Profª Dra. Nair Portela Coutinho

VICE-REITOR

Prof. Dr. Fernando Carvalho Silva

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Prof. Dra. Dourivan Câmara

PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO

Prof. Dr. Allan Kardec Duailibe Barros Filho

DIRETOR DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – NEAD

Prof Esp. Nélio Alves Guilhon

COORDENADORA UAB

Profª Dra. Francimary Macêdo Martins

COORDENADORA PEDAGÓGICA DO NEAD

Prof. Drª Rosane de Fátima Antunes Obregon

COORDENADOR TECNOLÓGICO DO NEAD

Prof. Esp. Leonardo de Castro Mesquita

COORDENADORA DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Profª Ma. Vilma Moraes Heluy



SUMÁRIO

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....	6
2 INTRODUÇÃO.....	7
3 CARACTERIZAÇÃO REGIONAL.....	9
4 INTEGRAÇÃO E ARTICULAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UFMA AO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB.....	10
5 ASPECTOS INSTITUCIONAIS.....	10
5.1 Missão.....	11
5.2 Princípios e Valores.....	11
6 CONCEPÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – EaD.....	12
6.1 Diretrizes Metodológicas para Formação do Curso.....	13
6.2 Dimensões de Formação.....	14
6.3 Aspectos do Curso.....	14
6.3.1 Objetivo Geral.....	15
6.3.2 Objetivos Específicos.....	15
6.4 Perfil do Egresso.....	16
6.5 Regime Acadêmico.....	18
6.6 Vagas e Periodicidade de Oferta.....	18
6.7 Organização Curricular.....	18
6.8 Carga Horária.....	19
6.9 Matriz Curricular.....	20
6.10 Conteúdo Programático.....	24
6.11 Seminários Temáticos.....	24
6.12 Estágio Supervisionado.....	25
6.13 Atividades Complementares.....	25
6.14 Atividades de Nivelamento.....	25
6.15 Equivalência Curricular.....	25
7 ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA.....	27
7.1 Equipe Multidisciplinar.....	30
7.2 Programa de Capacitação e Atualização da Equipe Multidisciplinar.....	30
7.3 Docentes que Participam da Gestão do Curso.....	30
8 INFRAESTRUTURA E PROCESSO DE GESTÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO.....	31
8.1 Seleção de Professores e Tutores.....	34

8.2 Sistema de Tutoria.....	34
8.3 Encontros Presenciais.....	35
8.4 Produção e Distribuição do Material Didático.....	35
9 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	36
9.1 Avaliação dos Subsistemas de EaD.....	37
9.2 Avaliação de Aprendizagem.....	39
10 PROCESSO DE COMUNICAÇÃO-INTERAÇÃO ENTRE OS PARTICIPANTES.....	41
ANEXO 1 – EMENTÁRIO COM BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR.....	42
ANEXO 2 – SUGESTÃO DE FLUXO.....	76

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

a) Nome do Curso e Grau:

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, BACHARELADO

b) Proponente:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - UFMA

c) Público Alvo:

Concluintes do segundo grau, que estejam residindo nas regiões dos municípios Polos de Apoio Presencial do Curso de Administração Pública da UAB, selecionados por meio de processo seletivo de ingresso na UFMA.

d) Número de Vagas:

Foram ofertadas até 300 vagas em 2017.2, conforme Edital Nº 29/2017 – Retificação de Vagas, distribuídas nos Polos de Apoio Presencial do Curso em Açailândia, Bom Jesus das Selvas e Porto Franco.

e) Forma de Ingresso:

Processo Seletivo

f) Duração do Curso:

Mínimo 8 e máximo 9 semestres para integralização curricular.

g) Início das atividades:

Segundo semestre de 2017.

2 INTRODUÇÃO

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

Objetivando a consecução e fomento dos cursos da UAB, e 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 (da IPES), incluindo seus mais distantes municípios, a (IPES) 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;

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.

Cabe esclarecer que nesse projeto não estão definidos os aspectos procedimentais para as IPES, no que diz respeito ao modelo de gestão e de organização do curso. Isso será definido no projeto pedagógico de cada instituição. O que está acenado aqui são os aspectos gerais sobre a modalidade de EaD, em sua dimensão conceitual e de gestão, para que seja garantida a qualidade na formação profissional dos estudantes deste curso.

3 CARACTERIZAÇÃO REGIONAL

O Maranhão tem passado, na última década, por uma transformação na sua economia. A lógica da iniciativa privada tem exigido um grau de competitividade maior entre as empresas; a exigência dos consumidores tem levado as empresas a investir mais na qualidade dos seus produtos e serviços, além da qualidade no atendimento; empresas de grande porte, com processos organizacionais mais aprimorados têm exigido dos seus fornecedores, normalmente empresas de pequeno e médio portes, uma adequação aos padrões das primeiras; enfim, todas essas transformações exigem profissionalização das empresas, independentemente do porte.

No Maranhão ainda persiste uma escassez de administradores para conduzir esse processo de mudança, seja na iniciativa pública ou privada. O profissional deverá atuar como agente de mudança nas duas esferas. Na iniciativa privada empreendendo empresas em diversos setores.

O Nordeste possui recursos financeiros a juros com taxas acessíveis para a realidade brasileira, o que estimula ainda mais o empreendedorismo. O profissional poderá também atuar como administrador, ocupando cargos nas empresas.

Na esfera pública, o administrador também constituirá um profissional salutar para a condução do processo administrativo, uma vez que leis como a de Responsabilidade Fiscal passaram a exigir mais planejamento, organização, coordenação e controle dos recursos públicos aplicados nas esferas federal, estadual e municipal.

Enfim, o administrador possui um mercado muito vasto, que além de atuar diretamente na empresa como empreendedor ou como empregado, poderá também atuar como consultor e como docente nas faculdades de administração.

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

O Curso de Administração Pública – EaD está planejado para ser ofertado em 03 (três) Polos de Apoio Presencial, conforme quadro abaixo e edital do ano de 2017.2.

Município Polo		Nº de vagas
1	AÇAILÂNDIA	100
2	BOM JESUS DAS SELVAS	100
3	PORTO FRANCO	100
TOTAL		300

5 ASPECTOS INSTITUCIONAIS

A Universidade Federal do Maranhão tem sua origem na antiga Faculdade de Filosofia de São Luís do Maranhão, fundada em 1953, por iniciativa da Academia Maranhense de Letras, da Fundação Paulo Ramos e da Arquidiocese de São Luís. Embora inicialmente sua mantenedora fosse aquela Fundação, por força da Lei Estadual n.º1.976 de 31/12/59 dela se desligou e, posteriormente, passou a integrar a Sociedade Maranhense de Cultura Superior-SOMACS, que fora criada em 29/01/56 com a finalidade de promover o desenvolvimento da cultura do Estado, inclusive criar uma Universidade Católica.

A Universidade então criada, fundada pela SOMACS em 18/01/58 e reconhecida como Universidade livre pela União em 22/06/61, através do Decreto n.º 50.832, denominou-se Universidade do Maranhão, sem a especificação de católica no seu nome, congregando a Faculdade de Filosofia, a Escola de Enfermagem "São Francisco de Assis" (1948), a Escola de Serviço Social (1953) e a Faculdade de Ciências Médicas (1958).

Posteriormente, o então Arcebispo de São Luís e Chanceler da Universidade, acolhendo sugestão do Ministério da Educação e Cultura, propõem ao Governo Federal a criação de uma Fundação oficial que passasse a manter a Universidade do Maranhão, agregando ainda a Faculdade de Direito (1945), a Escola de Farmácia e Odontologia (1945) - instituições isoladas federais e a Faculdade de Ciências Econômicas (1965) - instituição isolada particular. Assim foi instituída, pelo Governo Federal, nos termos da Lei n.º 5.152, de 21/10/66 (alterada pelo Decreto Lei n.º 921, de 10/10/69 e pela Lei n.º 5.928, de 29/10/73), a Fundação Universidade do Maranhão – FUM, com a finalidade de implantar progressivamente a Universidade do Maranhão. O Decreto n.º 59.941, de 06/01/67, aprovou

o Estatuto da Fundação, cuja criação se formalizou com a escritura pública de 27/01/67, registrada no cartório de notas do 1º Ofício de São Luís.

Atualmente, a UFMA conta com 9 (nove) campi, situados em São Luís, Imperatriz, Bacabal, Chapadinha, Pinheiro e Codó, São Bernardo, Grajaú e Balsas, atuando em ensino, pesquisa e extensão em diversas áreas.

Com cinco décadas de existência, a UFMA tem contribuído, de forma significativa, para o desenvolvimento do Estado do Maranhão, formando profissionais nas diferentes áreas de conhecimento em nível de graduação e pós-graduação, empreendendo pesquisas voltadas aos principais problemas do Estado e da Região, desenvolvendo atividades de extensão abrangendo ações de organização social, de produção e inovações tecnológicas, de capacitação de recursos humanos e de valorização da cultura.

Dessa forma, observa-se que a Universidade Federal do Maranhão é uma Instituição Pública que possui credibilidade junto a comunidade acadêmica e maranhense em geral, sendo muito procurada pelos estudantes.

5.1 Missão

Gerar, ampliar, difundir e preservar ideias e conhecimentos nos diversos campos do saber, propor soluções visando ao desenvolvimento intelectual, humano e sociocultural, bem como à melhoria de qualidade de vida do ser humano em geral e situar-se como centro dinâmico de desenvolvimento local, regional e nacional, atuando mediante processos integrados de ensino, pesquisa e extensão, no aproveitamento das potencialidades humanas e da região e na formação cidadã e profissional, baseada em princípios humanísticos, críticos, reflexivos, investigativos, éticos e socialmente responsáveis.

5.2 Princípios e Valores

- Formar profissionais-cidadãos nas diferentes áreas do conhecimento, possibilitando-lhes transferir a apropriação de conhecimentos, competências e habilidades para o exercício de políticas ocupacionais e sociais qualitativas e contínuas;
- Comprometer-se com a qualidade dos processos de ensino, pesquisa e extensão, e com a sua ação, voltada também aos segmentos excluídos socialmente;
- Desenvolver ações de produção acadêmica que visem a apontar propostas concretas e exequíveis de transformação da sociedade local;
- Promover a divulgação do conhecimento cultural, científico e técnico, que constituem patrimônio da humanidade, e comunicar o saber por meio de ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação (LDB);

- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios, resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica gerada pela Instituição (LDB).

6 CONCEPÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - EaD

O Curso de Administração Pública na modalidade à distância, da Universidade Federal do Maranhão foi concebido como uma ferramenta para a formação de um profissional empreendedor, contribuindo para a transformação da realidade social, econômica e política do Maranhão.

Dentro dessa concepção, as dimensões do fenômeno administrativo são contempladas pelo Curso, seja diretamente, por meio das competências desenvolvidas ao longo do curso, seja por meio de laboratórios, atividades complementares e programas específicos. Além da capacitação técnica do administrador, tais atividades visam à sua formação humanística, orientada por valores éticos, morais, de cidadania, e de responsabilidade socioambiental que devem nortear empresas e os negócios.

A organização curricular do curso será trabalhada através de conteúdos interligados nos núcleos de formação básica, profissional, quantitativa, tecnologias e de formação complementar, que se consolidam na medida em que a prática é valorizada e exercida nos laboratórios e programas específicos. A concepção do Curso não faz distinção em termos de grau de importância entre os campos teórico e prático, de modo que esses dois aspectos do conhecimento são trabalhados como um *continuum* básico para a compreensão dos fenômenos estudados. Embora, em determinados momentos (sobretudo nos primeiros períodos do Curso), a teoria pareça ser mais evidente, esse fato não ocorre em razão da importância, mas para que o aluno possa estabelecer, de maneira mais sólida, a sua prática nas organizações. Prática essa que poderá viabilizar a médios e longos prazos a transformação do Estado, por meio de empresas mais competitivas nos cenários nacional e internacional.

Além dos conteúdos acima mencionados, o curso terá como ferramenta de desenvolvimento de competências o estágio supervisionado e o trabalho de conclusão de curso.

O Curso valoriza e estimula o aluno a desempenhar um papel eminentemente ativo no processo de construção do seu próprio conhecimento. A dimensão ensino-aprendizagem norteia as disciplinas constantes da matriz curricular.

O projeto pedagógico do curso de administração pública na modalidade a distância é um instrumento que agrega os elementos constitutivos do currículo, que garantem a integração de conteúdos ao longo da formação acadêmica, garantindo ao profissional um perfil flexível, capaz de administrar com ética, responsabilidade, cidadania, compromisso e valores humanísticos; estimulando as ações proativas, orientadas para aprender a aprender.

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, hoje 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;
- 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 fim de resolvê-los.
- VI. Em síntese, as diretrizes do curso devem oportunizar formação que privilegie competências profissionais, sociais e políticas, baseadas nos aspectos:
 - ▶ Técnico-científico, condizente com as exigências que a gestão pública contemporânea impõe;
 - ▶ 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;
- 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 suas relações sócio-político, 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 Linhas de Formação Específica (LFE's):

- ▶ 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 TCC's aprovados integrarão o acervo do curso, enriquecendo as fontes de pesquisa para desenvolvimento do pensamento administrativo dos acadêmicos. A defesa do trabalho será continuada, a cada semestre, integrando atividades dos Seminários Temáticos nos encontros presenciais e será assistida por estudantes do curso, disseminando assim as pesquisas desenvolvidas e a visão holística das organizações.

6.3.1 Objetivo Geral

Formar profissionais com amplo conhecimento de Administração Pública, capazes de atuarem no âmbito federal, estadual e municipal, administrando com competência as organizações governamentais e não governamentais, de modo proativo, 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 (IPES) está organizado visando formação de profissionais com perfil aderente àquele demandado pelas organizações públicas contemporâneas, permitindo, por meio de disciplinas obrigatórias, da linha de formação específica, dos seminários temáticos, do estágio supervisionado e do Trabalho de Conclusão de Curso, a formação de competências que preparem o egresso às contingências da gestão pública.

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

Para atender às expectativas dessa sociedade emergente, o curso Bacharelado em Administração Pública procura formar profissionais de competência sólida e moderna, em condições plenas de atuação eficiente e eficaz, preocupados com a relevância social do produto de seus trabalhos, apresentando habilidades para proatividade 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 Regime Acadêmico

O regime acadêmico é semestral, e do tipo modulado, onde o aluno só poderá ingressar no módulo posterior quando finalizado o anterior. Fica permitido ao aluno o aproveitamento de disciplinas cursadas em outros programas de graduação, desde que atenda aos requisitos necessários. Não será permitido o trancamento do curso. A conclusão do curso de Administração Pública estará condicionada à integralização curricular e colação de grau.

6.6 Vagas e Periodicidade de Oferta

Serão ofertadas 300 (trezentas) vagas, distribuídas em 03 (três) polos de Apoio Presencial (Açailândia, Bom Jesus das Selvas e Porto Franco), com ingresso no segundo semestre letivo. Somente haverá novas ofertas do curso, após a conclusão da turma anterior. No entanto, tal quantitativo e periodicidade de oferta, poderá ser alterado mediante chamada pública da Diretoria de Educação à Distância (DED/CAPES), de acordo com liberação dos órgãos competentes, a exemplo da CAPES.

6.7 Organização Curricular

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

- I. **Conteúdos de Formação Básica** – relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas, através das disciplinas: Introdução à Economia; Sociologia Organizacional; Economia Brasileira; Psicologia Organizacional; Filosofia e Ética; Ciência Política; Contabilidade Geral; Macroeconomia; Contabilidade Pública; Instituições de Direito Público e Privado; Legislação Tributária e Comercial; Direito Administrativo; Negociação e Arbitragem; Auditoria e Controladoria; e Políticas Públicas e Sociedade.
- II. **Conteúdos de Formação Profissional** – relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços, por meio das disciplinas: Teorias da Administração I e II; Organização, Processos e Tomada de Decisão; Elaboração e Gestão de Projetos; Orçamento Público; Administração Estratégica; Teorias da Administração Pública; Teoria das Finanças Públicas; Planejamento e Programação na Administração Pública; Gestão de Pessoas no Setor Público; Gestão de Operações e Logística I e II; Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público; Tecnologia e Inovação; Gestão da Regulação; Relações Internacionais; e Gestão Ambiental e Sustentabilidade.
- III. **Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias** – abrangendo pesquisa operacional, matemática, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que 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, nas disciplinas Informática para Administradores; Redação Oficial; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); Empreendedorismo Governamental; Gestão da Qualidade no Setor Público; Licitação, Contratos e Convênios; Introdução a EaD; Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração; TCC I - Projeto; Seminário Integrador I, II e III; Seminário Temático I, II, III e IV das Linhas de Formação I, II e III.

6.8 Carga Horária

A carga horária total do curso contempla **3.060 horas**.

6.9 Matriz Curricular

Os componentes que integram a matriz curricular estão distribuídos em oito Módulos e são de natureza:

- I. **Obrigatória** – que garantem o perfil desejado para o egresso, totalizando 2.490 horas.
- II. **Optativa** - totalizando 60 horas relativas às disciplinas Informática para Administradores, Redação Oficial ou Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), ofertadas nos Módulos I, II ou III.
- III. **Nivelamento** – totalizando 30 horas relativas à disciplina Introdução a EaD.
- IV. **Atividades Complementares** – totalizando 120 horas.
- V. **Estágio Curricular Supervisionado** – totalizando 300 horas relativas às atividades Estágio Supervisionado I (75 horas), Estágio Supervisionado II (75 horas), Estágio Supervisionado III (75 horas) e Estágio Supervisionado IV (75 horas).
- VI. **Trabalho de Conclusão de Curso** – totalizando 60 horas relativas a elaboração de Projeto de TCC (TCC I, 30 horas) e defesa de TCC (TCC II, 30 horas).

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

Quadro Resumo de Distribuição de Carga Horária

Conteúdos	Créditos	Carga Horária	%
Disciplinas Obrigatórias	168	2.490	81,37
- Conteúdos de Formação Básica (FB)	56	840	27,45
- Conteúdos de Formação Profissional (FP)	72	1.080	35,29
- Conteúdos de Formação Complementar (FC)	28	390	12,74
- Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias (EQT)	12	180	5,88
Disciplina Optativa	04	60	1,96
Disciplina de Nivelamento	02	30	0,98
Estágio Supervisionado	-	300	9,80
Trabalho de Conclusão de Curso	-	60	1,96
Atividades Complementares	-	120	3,92
Carga Horária Total do Curso	174	3.060	100,00

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	1.470	48,04
- Disciplinas Obrigatórias	92	1.380	45,10
- Disciplinas Optativas	04	60	1,96
- Disciplina Nivelamento	02	30	0,96
Administração Pública	76	1.470	48,04
- Disciplinas Obrigatórias	76	1.110	36,27
- Estágio Supervisionado	-	300	9,80
- Trabalho de Conclusão de Curso	-	60	1,96
Atividades Complementares	-	120	3,92
Total do Curso	174	3.060	100,00

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

Matriz Curricular

Nº	Disciplina	Nº CR	C. H.	Conteúdo	Natureza	
1	Administração Estratégica	4	60	FP	Geral	Obrigatória
2	Auditoria e Controladoria	4	60	FB	Públ	Obrigatória
3	Ciência Política	4	60	FB	Públ	Obrigatória
4	Contabilidade Geral	4	60	FB	Geral	Obrigatória
5	Contabilidade Pública	4	60	FB	Públ	Obrigatória
6	Direito Administrativo	4	60	FB	Públ	Obrigatória
7	Direito Empresarial	2	30	FB	Geral	Obrigatória
8	Direito e Legislação Tributária	2	30	FB	Geral	Obrigatória
9	Economia Brasileira	4	60	FB	Públ	Obrigatória
10	Elaboração e Gestão de Projetos	4	60	FP	Geral	Obrigatória
11	Empreendedorismo Governamental	2	30	FP	Públ	Obrigatória
12	Estatística Aplicada à Administração	4	60	EQT	Geral	Obrigatória
13	Filosofia e Ética	4	60	FB	Geral	Obrigatória
14	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	4	60	FC	Geral	Obrigatória
15	Gestão da Qualidade no Setor Público	4	60	FP	Públ	Obrigatória
16	Gestão da Regulação	2	30	FP	Públ	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
29	Gestão de Pessoas no Setor Público	4	60	FP	Públ	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 EaD	2	30	FC	Geral	Nivelamento
23	Introdução à Economia	4	60	FB	Geral	Obrigatória
24	Licitação, Contratos e Convênios	4	60	FP	Públ	Obrigatória
25	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)*	4	60	FC	Geral	Optativa
26	Macroeconomia	4	60	FB	Geral	Obrigatória
27	Matemática Financeira e Análise de Investimentos	4	60	EQT	Geral	Obrigatória
28	Matemática para Administradores	4	60	EQT	Geral	Obrigatória
29	Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	4	60	FC	Geral	Obrigatória
30	Negociação e Arbitragem	4	60	FP	Geral	Obrigatória
31	Orçamento Público	4	60	FP	Públ	Obrigatória
32	Planejamento e Programação na Adm. Pública	4	60	FP	Públ	Obrigatória
33	Políticas Públicas e Sociedade	4	60	FB	Públ	Obrigatória
34	Organização, Processos e Tomada de Decisão	4	60	FP	Geral	Obrigatória
35	Psicologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória
36	Redação Oficial*	4	60	FC	Geral	Optativa

37	Relações Internacionais	4	60	FC	Geral	Obrigatória
39	Seminário Integrador I	2	30	FC	Públ	Obrigatória
40	Seminário Integrador II	2	30	FC	Públ	Obrigatória
41	Seminário Integrador III	2	30	FC	Públ	Obrigatória
42	Seminário Temático I na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Públ	Obrigatória
43	Seminário Temático II na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Públ	Obrigatória
44	Seminário Temático III na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Públ	Obrigatória
45	Seminário Temático IV na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Públ	Obrigatória
46	Sistema de Informação e Comunicação no Setor Público	4	60	FP	Públ	Obrigatória
47	Sociologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória
48	TCC I - Projeto	2	30	FC	Públ	Obrigatória
49	TCC II – Defesa	-	30	FC	Públ	Obrigatória
50	Tecnologia e Inovação	4	60	FP	Geral	Obrigatória
51	Teorias das Finanças Públicas	4	60	FP	Públ	Obrigatória
52	Teorias da Administração I	4	60	FP	Geral	Obrigatória
53	Teorias da Administração II	4	60	FP	Geral	Obrigatória
54	Teorias da Administração Pública	4	60	FP	Públ	Obrigatória

FB – Formação Básica; FP – Formação Profissional; FC – Formação Complementar; EQT – Estudos Quantitativos e suas Tecnologias. LFE – Linha de Formação Específica

Curso de Administração Pública – EaD funcionará semestralmente, de acordo com a estrutura curricular do referido Curso, elencadas conforme sequência aconselhada:

Período (Módulo)	Componentes Curriculares	Crédito		CH
		T	P	
1º	Introdução à EaD	2	0	30
	Filosofia e Ética	4	0	60
	Teorias da Administração I	4	0	60
	Introdução à Economia	4	0	60
	Psicologia Organizacional	4	0	60
	Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	4	0	60
	Optativa	4	0	60
	Subtotal	26	0	390
2º	Ciência Política	4	0	60
	Teorias da Administração II	4	0	60
	Macroeconomia	4	0	60
	Contabilidade Geral	4	0	60
	Matemática para Administradores	4	0	60
	Seminário Integrador I	2	0	30
	Subtotal	22	0	330
3º	Teorias da Administração Pública	4	0	60
	Sociologia Organizacional	4	0	60
	Economia Brasileira	4	0	60
	Contabilidade Pública	4	0	60
	Instituições de Direito Público e Privado	4	0	60
	Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público	4	0	60
	Seminário Integrador II	2	0	30
	Subtotal	26	0	390

Período (Módulo)	Componentes Curriculares	Crédito		CH
		T	P	
4º	Teorias das Finanças Públicas	4	0	60
	Organização, Processos e Tomada de Decisão	4	0	60
	Estatística Aplicada à Administração	4	0	60
	Direito Administrativo	4	0	60
	Gestão de Pessoas no Setor Público	4	0	60
	Seminário Integrador III	2	0	30
	Subtotal	22	0	330
5º	Planejamento e Programação na Administração Pública	4	0	60
	Gestão de Operações e Logística I	4	0	60
	Matemática Financeira e Análise de Investimentos	4	0	60
	Negociação e Arbitragem	4	0	60
	Direito Empresarial	2	0	30
	Seminário Temático I da LFE	2	0	30
	Trabalho de Conclusão de Curso I - Projeto	2	0	30
	Estágio Curricular Supervisionado I	-	-	75
Subtotal	22	0	405	
6º	Orçamento Público	4	0	60
	Gestão de Operações e Logística II	4	0	60
	Administração Estratégica	4	0	60
	Elaboração e Gestão de Projetos	4	0	60
	Empreendedorismo Governamental	2	0	30
	Seminário Temático II da LFE	2	0	30
	Estágio Curricular Supervisionado II	-	-	75
Subtotal	20	0	375	
7º	Auditoria e Controladoria	4	0	60
	Tecnologia e Inovação	4	0	60
	Relações Internacionais	4	0	60
	Direito e Legislação Tributária	2	0	30
	Gestão da Regulação	2	0	30
	Gestão da Qualidade no Setor Público	4	0	60
	Seminário Temático III da LFE	2	0	30
	Estágio Curricular Supervisionado III	-	-	75
Subtotal	22	0	405	
8º	Políticas Públicas e Sociedade	4	0	60
	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	4	0	60
	Licitação, Contratos e Convênios	4	0	60
	Trabalho de Conclusão de Curso II – Defesa	-	0	30
	Seminário Temático IV da LFE	2	0	30
	Atividades Complementares	-	-	120
	Estágio Curricular Supervisionado IV	-	-	75
	Subtotal	14	0	435
Total	174	0	3.060	

6.10 Conteúdo Programático

O ementário das disciplinas está definido no Anexo 01.

6.11 Seminários Integradores e Temáticos

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

Nos Módulos 2º, 3º e 4º do curso está prevista a realização dos Seminários Integradores I, II e III. Os estudantes realizarão pesquisas sobre temas relacionados com a realidade em que estão inseridos, envolvendo o campo da Administração Pública e tendo como embasamento teórico as disciplinas ofertadas no semestre. Os resultados dos estudos serão apresentados durante os encontros presenciais.

Os Seminários 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 5º, 6º, 7º e 8º constituem as Linhas de Formação Específica I, II e III, das quais uma deverá ser escolhida pelo estudante para complementar sua formação.

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. 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 correspondendo a aproximadamente 10% do total de carga horária do curso, será cumprido de acordo com Regimento e Resoluções da Universidade Federal do Maranhão – UFMA.

As atividades de Estágio Supervisionado serão realizadas durante os Módulos 5º, 6º, 7º e 8º, 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.

A operacionalização será disciplinada pela Norma Complementar aprovada pelo Colegiado do Curso.

6.13 Atividades Complementares

As atividades complementares compreendem 120 horas, correspondendo a aproximadamente 4% da carga horária total do curso serão regulamentadas Resolução 1175 CONSEPE, de 21 de julho de 2014 e pela Norma Complementar aprovada pelo Colegiado do Curso.

A oferta das atividades que as compreende será de livre escolha de cada IPES. Algumas sugestões são listadas a seguir:

- **Disciplinas** Redação Oficial e Informática para Administradores: podem ser ofertadas para os estudantes que não as escolheram como optativas.
- **Oficinas:** objetivando a aplicação dos conhecimentos teóricos, propiciando vivências práticas no uso dos métodos e instrumentos da gestão pública. Deve ser aplicada de forma presencial, podendo ser realizada em cada módulo ou concentrada em módulos específicos.
- **Palestras:** cujos temas permeiem a gestão pública.
- **Visitas Técnicas.**

A operacionalização será disciplinada pela Norma Complementar aprovada pelo Colegiado do Curso.

6.14 Atividades de Nivelamento

Será ofertado ao estudante a disciplina Introdução à EaD, como conteúdo de nivelamento.

6.15 Equivalência Curricular

Com o objetivo de propor melhorias à estrutura curricular do Curso de Administração Pública, sugere-se algumas modificações no currículo antigo, como pode ser observado no quadro de equivalência a seguir:

Disciplinas do Currículo Atual	Carga Horária (h)	Disciplinas do Currículo Proposto	Carga Horária (h)
-	-	Introdução à EaD	30
Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) *	-	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) **	60
Seminário Temático I	30	Seminário Integrador I	30
Seminário Temático II	30	Seminário Integrador II	30
Processo Administrativo e Tomada de Decisão	60	Organização, Processos e Tomada de Decisão	60
Seminário Temático III	30	Seminário Integrador III	30
Seminário Integrador	30		
-	-	TCC I – Projeto	30
-	-	Direito Empresarial	30
Eletivas da IPES I	30	Empreendedorismo Governamental	30

Legislação Tributária e Comercial	60	Direito e Legislação Tributária	30
Eletivas da IPES II	60	Gestão da Qualidade no Setor Público	60
Eletivas da IPES III	60	Licitação, Contratos e Convênios	60

* Obrigatória

** Optativa

Após aprovação pelo CONSEPE, o currículo proposto será implantado já no primeiro período do curso, semestre de 2017.2, de modo que os alunos ingressantes possam dispor da nova estrutura curricular.

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 proatividade, de *empowerment*, de fidelização, de gestão do conhecimento, de ética, de responsabilidade social, de inclusão, de “Estado Necessário”, entre outros.

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

Para tal, exige uma organização de apoio institucional e uma mediação pedagógica que garantam as condições necessárias à efetivação do ato educativo. Pois, na EaD, quem ensina não é um professor, mas uma instituição, uma “instituição ensinante”. Trata-se, então, de uma ação mais complexa e coletiva, em que todos os sujeitos do processo ensino e aprendizagem estão envolvidos direta ou indiretamente: na equipe que concebeu e

construiu o Projeto Pedagógico aos estudantes e orientadores – sujeitos ativos na implementação de tal Projeto – de quem vai conceber e elaborar o material didático a quem irá cuidar para que ele chegue às mãos do estudante, do coordenador de curso e dos professores formadores ao orientador (tutor), do autor ao tecnólogo educacional (*instrucional designer*), do editor ao artista gráfico (*web designer*), etc.

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

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

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

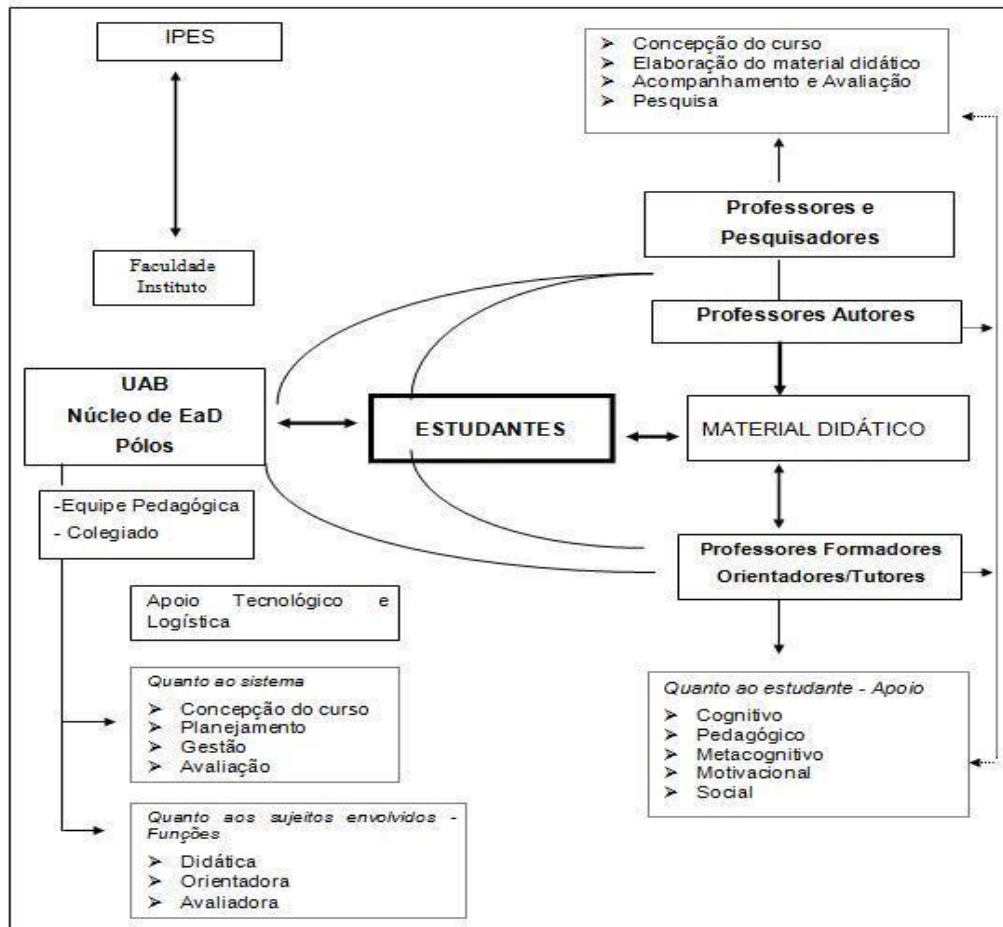


Figura 1: Componentes da ação formativa no curso de Administração Pública – a distância
Fonte: Adaptada de Preti (1996).

A figura 1 esquematiza a estrutura administrativo-pedagógica do Curso. Assim organizada, a “instituição ensinante” pode oferecer saber atualizado (filtrando o mais válido das recentes produções científicas), dando prioridade aos conhecimentos instrumentais (“aprender a aprender”), visando educação permanente do cidadão e estando compromissada com o meio circundante.

Para tal, nessa organização devem estar 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 meio e linguagens, exige, como qualquer aprendizagem, implicação consciente do estudante, intencionalidade, atitude adequada, destrezas e conhecimentos prévios necessários. Os materiais utilizados também devem estar adequados aos interesses, necessidades e nível dos estudantes.

- ▶ **O trabalho cooperativo:** é fruto de uma formação que privilegiou o individualismo e a competição. Na modalidade a distância, o que há, na maioria das vezes, são trabalhos de parcerias entre diferentes profissionais (autores, designer instrucional, web designer, tecnólogos educacionais, orientadores), com muita pouca interação e diálogo. A ação pedagógica e a construção de conhecimento, numa perspectiva heurística e construtiva, devem se sustentar sobre o alicerce do trabalho colaborativo ou cooperativo, na construção de uma rede ou de uma "comunidade de aprendizagem".

7.1 Equipe Multidisciplinar

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

7.2 Programa de Capacitação e Atualização da Equipe Multidisciplinar

A capacitação dos profissionais envolvidos ocorrerá com a realização dos seguintes cursos: Capacitação de Professores e Tutores que atuam no âmbito da UAB.

- Capacitação em Gestão de Educação a Distância** - Curso para capacitação do pessoal técnico-administrativo e de coordenação, até mesmo acadêmica, para a gestão dos processos estratégicos, logísticos e operacionais do Curso. Poderá ser mantido como oferta contínua, com material auto instrucional e apoio pela Internet para a equipe de gerenciamento e execução administrativa do Curso de Administração.
- Formação de pessoal Técnico/Administrativo** - Curso sobre a estrutura e o projeto político-pedagógico do curso, bem como sobre o AVA utilizado.

7.3 Docentes que Participam da Gestão do Curso

Função	Formação	Titulação	Dedicação
Coordenação do Curso	Multidisciplinar	Doutorado/Mestrado	40h semanais
Coordenação de Estágios	Multidisciplinar	Doutorado/Mestrado	40h semanais
Professor da Disciplina	Multidisciplinar	Doutorado/Mestrado/ Especialização	40h semanais
Tutor Presencial	Multidisciplinar	Especialização	40h semanais
Tutor a Distância	Multidisciplinar	Especialização	40h semanais

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:

Rede Comunicacional

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

- ▶ manutenção de equipe multidisciplinar para orientação nas diferentes disciplinas/áreas do saber que compõem o curso;
- ▶ designação de coordenador que se responsabilize pelo acompanhamento acadêmico e administrativo do curso;
- ▶ manutenção dos núcleos tecnológicos nos Polos, que deem suporte à rede comunicacional prevista para o curso;
- ▶ organização de um sistema comunicacional entre os diferentes Polos e a UFMA.

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 atores com a função básica assistir ao estudante, acompanhá-lo e motivá-lo ao aprendizado.

O curso será executado na perspectiva da aprendizagem construtiva e de interação, o que significa entender o aluno como um ser que busca ativamente compreender o mundo que o cerca partir de suas próprias concepções. Além disso, o aluno é visto como membro de uma sociedade que tem conhecimentos e valores construídos historicamente. A interação é considerada o elemento fundamental no processo de ensino-aprendizagem, interação que pressupõe trocas dialógicas entre professores, tutores e alunos. A fundamentação pedagógica é muito importante para as ações que serão desenvolvidas.

Trabalhar-se-á envolvendo essencialmente os meios de tecnologia da informação, Internet, salas de videoconferência e instalações dos polos de apoio para as aulas práticas.

O uso do computador e da Internet possibilitam a exploração dos conteúdos que serão abordados. Esta tecnologia permite explorar duas áreas distintas no processo instrucional. A primeira propicia uma integração entre diferentes formas de se transmitir a informação. O aluno terá oportunidade de observar a descrição de um conceito através de textos, imagens, vídeos, animações, simulações etc., bem como ver e rever quantas vezes necessitar exemplos animados, explicações, textos e anotações de aula, a análise dos colegas e reconstrução do seu próprio portfólio. A segunda diz a respeito ao uso do computador como ferramenta de comunicação, de modo a garantir maior integração e o estabelecimento de relações mais diretas e constantes entre os alunos e os professores, bem como entre os vários grupos de alunos entre si.

Os cursos deverão dar atenção especial ao material didático utilizado durante a sua realização.

O ambiente on-line a ser utilizado compõe-se de uma plataforma virtual de aprendizagem, onde todos os atores do curso terão a possibilidade de se comunicarem. Será utilizada a plataforma *Moodle* de aprendizagem que já é bastante utilizada por várias Instituições, garantindo desta forma sua consolidação como espaço virtual para o trabalho com a atualização pedagógica e formação de professores.

Nesta plataforma estarão disponíveis os conteúdos do professor, indicações de leitura, plano de ensino, cronograma de atividades, atividades de avaliação, biblioteca, galeria de imagens, fórum, chat e fale com o tutor, além da apresentação do professor.

Visto que os indivíduos necessitam ampliar os seus contatos com os seus interlocutores. A imagem é um dos elementos que possibilita essa identificação. Tanto através da Internet como nos processos de videoconferência, esse elemento será disponibilizado. A videoconferência é um meio de realização da Educação à Distância que possibilitará esse contato com grande nível de interatividade e troca direta em tempo real entre os participantes. A integração proporcionada pela videoconferência permite a troca intelectual direta uma vez que mantém o elemento de construção oral das ideias e a possibilidade associada da imagem. Além dessas características, a videoconferência apresenta a vantagem de integrar visualmente diversos pontos que fisicamente teriam maior dificuldade de contato.

A videoconferência será um meio de comunicação muito importante nesse curso, pois promoverá a interação entre alunos e professores e intersalas. Pretende-se realizar duas videoconferências por semestre, que acontecerão depois do primeiro encontro presencial e antes do último encontro presencial, a cada semestre. A ferramenta poderá ser utilizada mais vezes, caso o professor necessite.

O material impresso é o meio físico que o aluno possui e garantirá um aprofundamento teórico dos formandos. Esse material deve estar integrado tanto com as videoconferências como com o ambiente virtual de aprendizagem ou outros meios de comunicação que sejam utilizados, para motivar o aluno a utilizar todos os recursos disponíveis e reforçar a aprendizagem.

As atividades dos cursos serão iniciadas com o estudo das tecnologias computacionais e de informação, trazendo-as para o ambiente de sala de aula tendo o cuidado de incorporá-las à prática escolar e utilizá-las nas atividades didáticas dos mesmos.

A integração através das ciências e da matemática constitui uma das finalidades dos cursos e as atividades serão desenvolvidas construindo o conhecimento e contextualizando-as através das diretrizes dos parâmetros curriculares nacionais (PCN) e do ambiente social e escolar onde o professor exerce suas atividades.

As atividades científicas e culturais complementares constantes neste projeto constituem importantes mecanismos para o desenvolvimento das competências desejadas para a formação do professor, tutor e coordenador. O seu objetivo principal é valorizar e estimular o aprendizado no conceito, ampliando o currículo com experimentos e vivências acadêmicas externas ao Curso.

A carga horária das atividades científicas e culturais complementares não será adicionada à do Estágio ou da Monografia, visto que tem por objetivo estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, interdisciplinares, de atualização profissional

específica, estabelecidas na concepção do Curso. Podem, no entanto, ser integralizadas como Atividades Complementares: projetos de pesquisa desenvolvidos e disciplinas que não sejam objeto de avaliação de disciplinas da grade curricular, iniciação científica, projetos de extensão, seminários, simpósios, congressos e conferências.

8.1 Seleção de Professores Tutores

O procedimento de tutoria será orientado para garantir o tempo e espaço para o aluno interagir, trabalhar as diversidades apresentadas por cada aluno ou pela comunidade de aprendizagem. A ação educativa do tutor será diretamente articulada à compreensão do significado que se dará a Educação à Distância e linha pedagógica assumida nas Universidades consorciadas. Trabalharemos buscando uma relação mantida numa média de um tutor por turma de 25 alunos. A tutoria terá como papel fundamental tornar possível e garantir a inter-relação personalizada e contínua do aluno com o sistema e a articulação do mesmo no processo de aprendizagem.

Os tutores serão selecionados por avaliação de uma comissão de docentes, analisando primeiro os currículos, com abertura de edital, depois uma entrevista com os docentes.

8.2 Sistema de Tutoria

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

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

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

No desenvolvimento do curso, o tutor é responsável pelo acompanhamento e avaliação do percurso de cada estudante sob sua orientação: em que nível cognitivo se encontra, que

dificuldades apresenta, se ele coloca-se em atitude de questionamento reconstrutivo, se reproduz o conhecimento socialmente produzido necessário para compreensão da realidade, se reconstrói conhecimentos, se é capaz de relacionar teoria-prática, se consulta bibliografia de apoio, se realiza as tarefas e exercícios propostos, como estuda, quando busca orientação, se ele relaciona-se com outros estudantes para estudar, se participa de organizações ligadas à sua formação profissionais ou a movimentos sociais locais.

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

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

Como recursos para interlocução poderão ser utilizados:

- ▶ Ambiente Virtual, com recursos de fórum, chat, biblioteca virtual, agenda, repositório de tarefas, questionários, recursos de acompanhamento e controle de cada estudante, entre outros;
- ▶ Videoaula;
- ▶ Telefone;
- ▶ e-mail;
- ▶ videoconferência.

8.3 Encontros Presenciais

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

8.4 Produção e Distribuição do Material Didático

A produção do conteúdo básico será realizada por autores especialistas, coordenados pela UAB, e sua distribuição às IPES será feita pela equipe de produção técnica.

Os conteúdos das disciplinas estarão disponíveis aos alunos no sítio do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA – MOODLE – NEaD – UFMA. O curso deve possibilitar aos cursistas uma preparação para atuarem como tutores em EAD. O curso será acompanhado por uma coordenação pedagógica, tutores na proporção de 1 (um) para 25 (vinte e cinco) alunos, e supervisor da ferramenta online. Durante o curso haverá encontros presenciais para que os alunos possam tirar dúvidas diretamente com o professor da disciplina, para realização das avaliações presenciais, para que os alunos possam tirar dúvidas diretamente com o professor, para realização das avaliações presenciais e um seminário final, para a socialização dos trabalhos de conclusão do curso.

Para a realização do curso serão preparados ambientes virtuais onde serão previstas a realização de atividades síncronas e assíncronas, assim como serão disponibilizadas informações pertinentes ao curso, literatura para aprofundamento entre outros e atendendo as especificidades de cada disciplina.

A coordenação pedagógica do curso orientará os professores e alunos para que o material disponibilizado na página atenda, da melhor forma, os requisitos para uma pedagogia de trabalho a distância através da Internet. Também caberá ao Coordenador manter intercâmbio com os alunos e professores, de modo a avaliar continuamente o curso.

Os tutores colaborarão para que as atividades propostas pelos professores sejam realizadas e também subsidiarão os professores no que se refere às dificuldades encontradas pelos alunos no decorrer da disciplina. Eles colaborarão para que os alunos possam tirar dúvidas sobre a navegação no ambiente do curso e colaborarão com a equipe de desenvolvimento tecnológico no que diz respeito a problemas de navegação e/ou acesso que porventura surgirem durante a realização do curso.

O professor receberá da coordenação pedagógica do curso as orientações necessárias para elaborar seus seminários, bem como sobre a dinâmica do curso e sobre as possibilidades pedagógicas que o ambiente oferece.

As avaliações serão realizadas de acordo com os Planos de ensino de cada um dos professores responsáveis pelas disciplinas. Estes serão submetidos à aprovação do Colegiado do Curso de acordo com as normas vigentes na IES e deverão atender aos critérios de no mínimo uma avaliação presencial e cada professor deverá apresentar, no Plano, estratégia para recuperação dos conteúdos por parte dos alunos que não conseguiram acompanhar as atividades de acordo com o cronograma, base, fixado para o Curso.

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 da Administração Pública.

Para essa avaliação, contar-se-á com o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração Pública, que no uso das suas atribuições consultivas, propositivas e de assessoria relacionados aos assuntos de natureza acadêmica, são responsáveis pela elaboração, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso. Assim como, acompanhar, discutir e avaliar, permanentemente, aspectos e dimensões do curso, apresentando adequações e modificações, sempre que for necessário, visando melhorias à graduação. Devendo ainda estar de acordo com o Programa de Avaliação Institucional, com base no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e Projeto Político Pedagógico da UFMA.

9.1 Avaliação dos Subsistemas de EaD

Haverá avaliação presencial de desenvolvimento tendo como base os progressos científicos e didático-pedagógicos obtidos pelos alunos, sendo estes consolidados em uma nota, por cada disciplina, atendendo as exigências normativas da Universidade Federal do Maranhão. Nos procedimentos avaliativos, adotados pelos professores, serão considerados a construção e o aprofundamento individual de conhecimento, o trabalho em grupo, a utilização de novas tecnologias, a metodologia de ensino a distância, o aperfeiçoamento didático-pedagógico e a expressão escrita dos alunos no desenvolvimento das atividades.

As avaliações presenciais, determinadas por lei, utilizarão uma construção de instrumento com abordagem objetiva e reflexiva que possibilite a avaliação da formalização dos conteúdos e de seu potencial de expansão a partir das construções realizadas pelo próprio aluno.

Os critérios para aprovação em disciplina serão os mesmos utilizados pela Universidade Federal do Maranhão, os quais estão definidos na Resolução 1175 CONSEPE, de 21 de julho de 2014. Em linhas gerais, a resolução afirma que a avaliação será realizada por disciplina. Cada avaliação receberá uma nota, que será expressa numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), permitidas as frações em décimos e vedado o arredondamento.

A aprovação ocorre quando o estudante obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete), após as 3 (três) avaliações regulares e reposição (caso houver) ou obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis) após a avaliação final (caso houver).

A média final dos estudantes que se submeterem a avaliação final é obtida pela média aritmética simples entre a nova média do estudante após a realização da avaliação de reposição e a nota obtida na avaliação final.

Os estudantes que não obtiverem média igual ou superior a 6,0 (seis) serão considerados reprovados.

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

Para tanto, aplicar-se-á 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.

Esta avaliação do curso que deverá ser executada com regularidade, com vistas à manutenção da qualidade do mesmo, é uma avaliação voltada para o processo de manutenção e geração dos cursos. Nessa avaliação, será considerado:

- ▶ Integralização curricular, enfatizando a interdisciplinaridade e a integração entre as disciplinas;
- ▶ Integração entre teoria e prática nas disciplinas e matérias;
- ▶ Correspondência do currículo às habilidades e ao perfil profissional;
- ▶ Atividades complementares: grau de detalhamento e distribuição da carga horária;

- ▶ Área de concentração/especialização;
- ▶ Interação das atividades de ensino com a pesquisa e a extensão;
- ▶ Oferta de disciplinas além do conteúdo mínimo;
- ▶ Cumprimento efetivo dos conteúdos programáticos;
- ▶ Atualização dos programas;
- ▶ Interação da graduação com pós-graduação quando houver e;
- ▶ Grau de atendimento do projeto pedagógico do curso as condições e perspectivas do mercado de trabalho regional e às demandas gerais da sociedade;

A estrutura de EaD projetada para o curso possibilita a integração das ações dos atores de EaD, possibilitando 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.

9.2 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 1175 CONSEPE, de 21 de julho de 2014.

O estudante será avaliado em três situações distintas:

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

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

10 PROCESSO DE COMUNICAÇÃO-INTERAÇÃO ENTRE OS PARTICIPANTES

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

As ferramentas utilizadas nos processos de comunicação síncrona serão: telefone, chat, web conferência etc. Como processos de comunicação diacrônicos serão utilizados: fóruns e e-mails e outros.

Cada turma terá acesso à estrutura de comunicação síncrona e diacrônica e será orientada pelo Tutor sobre a forma e os momentos de uso de cada uma delas.

Como sujeito que participa ativamente do processo avaliativo, o estudante será informado por seu tutor e pelo professor formador sobre o que está sendo avaliado, a partir de que critérios, se a atividade que lhe é proposta é objeto de avaliação formal, o que se espera dele naquela atividade, etc.

Em outras palavras, a postura de avaliação assumida no processo de ensino-aprendizagem do curso de Administração Pública pressupõe, por um lado, a compreensão do processo epistêmico de construção do conhecimento e, por outro, a compreensão da ação de avaliar como processo eminentemente pedagógico de interação contínua entre estudante-conhecimento-tutor-professor formador.

ANEXO 1

EMENTÁRIO COM BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR

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

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

PEREIRA, Maurício Fernandes. Administração estratégica. 3 ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016.

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

Referências Complementares

ALMEIDA, M. I. R. Manual de planejamento estratégico. São Paulo: Atlas, 2001.

FISCHMANN, A. A. e ALMEIDA, M.I. R. Planejamento estratégico na prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

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

OLIVEIRA, D.P.R. Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e práticas. 12.ed. São Paulo: Atlas, 1992.

PORTER, M.E. Vantagem competitiva. Campus, 1992.

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 e controladoria. 3 ed. rev. atual. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016.

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

LUNKES, Rogério João; SCHNORREBERGER, 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

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.

COELHO, Ricardo Corrêa; SALLES, Helena da Motta. *Ciência política*. 3.ed. rev. amp. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2015.

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. Contabilidade geral. 3 ed. rev. amp. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2015.

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.

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

BARROS, Rosaura Haddad; MOTA, Francisco Glauber Lima. Contabilidade aplicada ao setor público; atualização e revisão Rosaura Haddad Barros, Mírian Patrícia Amorim. – Florianópolis : Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2017.

LIMA, Diana Vaz de; CASTRO, Róbison 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.

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.

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.

OLIVO, Luis Carlos Cancelier de. Direito administrativo. 3 ed. rev. atual. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2015.

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.

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.

RODRIGUES, Luiz Antônio Barroso. Direito e legislação tributária. 3 ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2015.

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: Melhor

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

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

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

RODRIGUES, Luiz Antônio Barroso. 3 ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016.

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.

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

BORGES, Fernando Tadeu de Miranda; CHADAREVIAN, Pedro C. Economia brasileira. 3 ed. rev. Ampl. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2014.

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

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

CARVALHO, Claudinê Jordão de. 3 ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016.

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.

EMPREENDEDORISMO GOVERNAMENTAL – 30 horas – 2 créditos

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

Referências Básicas

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

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

TSUFA, Evandro. Empreendedorismo governamental. 3 ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016.

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.

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

ESTÁGIO SUPERVISIONADO I – 75 horas

Realização do projeto de Estágio. Identificação da área de interesse em administração e da gestão pública. Levantamento do histórico e perfil da organização escolhida. Realização prática do Estágio e elaboração de Relatório Parcial.

Referências Básicas

HAIR, J F et AL. Fundamentos de métodos de pesquisa em administração. Porto Alegre: Bookman, 2006. 471 p.

PORTELA, Keyla Christina Almeida. Estágio Supervisionado: teoria e prática. Santa Cruz do rio Pardo: Editora Viena, 2007.

VERGARA, S. C. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. 7 ed. São Paulo: 2006.

Referências Complementares

DIEHL, A. A.; TATIM, D. C. Pesquisa em ciências sociais aplicadas: métodos e técnicas. São Paulo: Prentice-Hall, 2004.

ROESCH, S. M. de A. Projetos de Estágios e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6034/2004. Rio de Janeiro, 2004.

CRESWELL, J.W. Projeto de Pesquisa: Método qualitativo, quantitativo e misto. 2ª Ed. Porto Alegre: Arimed, 2007.

COLLIS, J. e HUSSEY, R. Pesquisa em Administração: Um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação. 2ª Ed. Porto Alegre: Bookmamn, 2005.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO II – 75 horas

Realização prática do Estágio e elaboração de Relatório Parcial. Diagnóstico Organizacional. Descrição do processo onde se situa o problema. Levantamento bibliográfico e metodológico.

Referências Básicas

HAIR, J F et AL. Fundamentos de métodos de pesquisa em administração. Porto Alegre: Bookman, 2006. 471 p.

PORTELA, Keyla Christina Almeida. Estágio Supervisionado: teoria e prática. Santa Cruz do rio Pardo: Editora Viena, 2007.

VERGARA, S. C. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. 7 ed. São Paulo: 2006.

Referências Complementares

DIEHL, A. A.; TATIM, D. C. Pesquisa em ciências sociais aplicadas: métodos e técnicas. São Paulo: Prentice-Hall, 2004.

ROESCH, S. M. de A. Projetos de Estágios e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6034/2004. Rio de Janeiro, 2004.

CRESWELL, J.W. Projeto de Pesquisa: Método qualitativo, quantitativo e misto. 2ª Ed. Porto Alegre: Arimed, 2007.

COLLIS, J. e HUSSEY, R. Pesquisa em Administração: Um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação. 2ª Ed. Porto Alegre: Bookmann, 2005.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO III – 75 horas

Realização prática do Estágio e elaboração de Relatório Parcial. Levantamento Bibliográfico. Apresentação e análise dos resultados referentes à observação da organização escolhida para realização do Estágio.

Referências Básicas

HAIR, J F et AL. Fundamentos de métodos de pesquisa em administração. Porto Alegre: Bookman, 2006. 471 p.

PORTELA, Keyla Christina Almeida. Estágio Supervisionado: teoria e prática. Santa Cruz do rio Pardo: Editora Viena, 2007.

VERGARA, S. C. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. 7 ed. São Paulo: 2006.

Referências Complementares

DIEHL, A. A.; TATIM, D. C. Pesquisa em ciências sociais aplicadas: métodos e técnicas. São Paulo: Prentice-Hall, 2004.

ROESCH, S. M. de A. Projetos de Estágios e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6034/2004. Rio de Janeiro, 2004.

CRESWELL, J.W. Projeto de Pesquisa: Método qualitativo, quantitativo e misto. 2ª Ed. Porto Alegre: Arimed, 2007.

COLLIS, J. e HUSSEY, R. Pesquisa em Administração: Um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação. 2ª Ed. Porto Alegre: Bookmann, 2005.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO IV – 75 horas

Realização prática do Estágio. Elaboração do relatório final de estágio.

Referências Básicas

HAIR, J F et AL. Fundamentos de métodos de pesquisa em administração. Porto Alegre: Bookman, 2006. 471 p.

PORTELA, Keyla Christina Almeida. Estágio Supervisionado: teoria e prática. Santa Cruz do rio Pardo: Editora Viena, 2007.

VERGARA, S. C. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. 7 ed. São Paulo: 2006.

Referências Complementares

DIEHL, A. A.; TATIM, D. C. Pesquisa em ciências sociais aplicadas: métodos e técnicas. São Paulo: Prentice-Hall, 2004.

ROESCH, S. M. de A. Projetos de Estágios e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6034/2004. Rio de Janeiro, 2004.

CRESWELL, J.W. Projeto de Pesquisa: Método qualitativo, quantitativo e misto. 2ª Ed. Porto Alegre: Arimed, 2007.

COLLIS, J. e HUSSEY, R. Pesquisa em Administração: Um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação. 2ª Ed. Porto Alegre: Bookmamn, 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.

TAVARES, Marcelo. Estatística aplicada à administração. 3 ed. rev. ampl. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2014.

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.

FILOSOFIA E ÉTICA – 60 horas – 4 créditos

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

ASSMANN, Selvino José. Filosofia e Ética. 3 ed. rev. atual. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2014.

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

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

Referências Complementares

APEL, Karl-Otto. Estudos de moral moderna. Petrópolis: Vozes, 1994. HADOT, Pierre. O que é filosofia antiga? São Paulo: Loyola, 1999.

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

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

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

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

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. Gestão ambiental e sustentabilidade. 3 ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016.

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: Papyrus, 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.

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

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

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

PINHEIRO, Ivan Antônio Gestão da regulação / Ivan Antônio Pinheiro. – 3. ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016.

Referências Complementares

ARAGÃO, Alexandre Santos de. A organização e controle social das agências reguladoras: crítica aos anteprojatos 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.

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

ROSA, Rodrigo de Alvarenga. Gestão de operações e logística I. 3 ed. rev. Atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2015.

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 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 Básicas

ARNOLD Jr., Tony. Administração de materiais: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1999.

CARDOSO, Patrícia Alcântara. Gestão de operações e logística II. 3 ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016

JOHNSTON, Robert; CLARK, Grahah. 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.

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.

OLIVEIRA, José Arimatés de; MEDEIROS, Maria da Penha Machado de. Gestão de pessoas no setor público. 2 ed. reimp. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES : UAB, 2016.

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.

GESTÃO DA QUALIDADE NO SETOR PÚBLICO – 60 horas – 4 créditos (Eletiva)

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.

ERDMANN, Rolf Hermann. Gestão da qualidade no setor público. 3 ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016.

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; GRZYNA, 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.

INFORMÁTICA PARA ADMINISTRADORES – 60 horas – 4 créditos (Optativa)

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

COSTA JÚNIOR, Hélio Lemes. Informática para administradores. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2015.

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.

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.

OLIVEIRA, João Rezende Almeida; COSTA, Tágory Figueiredo Martins. Instituições de direito público e privado. 3 ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016.

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.

INTRODUÇÃO A EaD – 30 horas – 2 créditos (Nivelamento)

A evolução da Educação a Distância no mundo e no Brasil. Definições e características da EAD. Papel dos diferentes atores na EAD. Tecnologias da informação e comunicação (TICs) para Educação a Distância. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA): sala de aula virtual da EAD. O ensino e a aprendizagem na EAD: recursos metodológicos e avaliação.

Bibliografia básica:

BELLONI, Maria Luiza. **Educação a Distância**. 5.ed. Campinas: Autores Associados, 2008. Também disponível on-line em: <https://goo.gl/PWQx8k>.

KENSKI, Vani Moreira. **Educação e tecnologias: o novo ritmo da informação**. Campinas: Papirus, 2008. Também disponível on-line em: <https://goo.gl/O1onZU>.

LITTO, Fredric M.; FORMIGA, Marcos (orgs.). **Educação a distância: o estado da arte** organizador: Pearson Education, Vol 1 2009, Vol 2, 2012.

MILL, Daniel; PIMENTEL, Nara Maria (orgs.). **Educação a distância: desafios contemporâneos**. EDUFAR, 2010

OLIVEIRA, Elsa G. **Educação a distância na transição paradigmática**. Campinas: Papirus, 2003. Também disponível on-line em: <https://goo.gl/RngVpW>

Bibliografia Complementar:

BARROS, Daniela M. **Guia didático sobre as tecnologias da comunicação e informação**. Rio de Janeiro: Vieira & Len, 2009.

BEHAR, Patrícia A. e colaboradores. **Modelos pedagógicos em educação a distância**. Porto Alegre: Artmed, 2009.

MATTAR, João. **Tutoria e interação em educação a distância**. São Paulo: Cengage Learning, 2012. (Série Educação e Tecnologia).

Portal da ABED: <http://www.abed.org.br/site/pt/>

Revista de EAD/ABED: <http://seer.abed.net.br/index.php/RBAAD>.

RODRIGUES, R. **Modelo de avaliação para cursos no ensino a distância: estrutura, aplicação e avaliação**. Florianópolis, Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção) - Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), 1998.

VALENTE, A.; BUSTAMANTE, Sílvia B. V. **Educação a distância: prática e formação do professor reflexivo**. São Paulo: Avercamp, 2009.

INTRODUÇÃO À ECONOMIA – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

MENDES, Carlos Magno. [et al.]. Introdução à economia. 3 ed. rev. amp. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2015.

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.

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

O que é surdez. O que é Libras. Aspectos culturais da surdez. História da Educação dos Surdos. Abordagens Metodológicas. Introdução à Língua de Sinais. Gramática da Língua de Sinais. Legislação. Expressão corporal. Política de educação inclusiva.

Referências Básicas

ALBRES, Neiva de Aquino. Surdos & Inclusão Educacional. Rio de Janeiro: Editora Arara Azul, 2010.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Secretaria de Educação Fundamental/Secretaria de Educação especial – Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1999.

MEC. Ministério da educação. Conselho Nacional de Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Brasília, 2001.

Referências Complementares

QUADROS, Ronice Muller, O tradutor e interprete de Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa. Brasília: MEC, 2004.

_____, RM de; KARNOPP, L. B. Língua Brasileira de Sinais: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artes Médicas, 2004.

SALLES, Maria Regina Moreira Lima. Ensino da Língua Portuguesa para surdos: caminhos para a prática pedagógica. vol II. Brasília: MEC/SEESP, 2004.

LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

OLIVO, Luis Carlos Cancellier de. Licitação, contratos e convênios. 3 ed. rev. Atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES : UAB, 2016

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.

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

CÂMARA, Samuel Façanha. Macroeconomia. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016.

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

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

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

MATEMÁTICA FINANCEIRA E ANÁLISE DE INVESTIMENTOS – 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.

PUCINI, Ernesto Coutinho. Matemática financeira e análise de investimento. 3 ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016.

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.

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.

FREITAS, Maria Teresa Menezes. Matemática para administradores. 3 ed. rev. Ampl. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2014.

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.

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

BIROCHI, Renê. Metodologia de estudo e de pesquisa em administração. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2015.

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.

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.

PINHEIRO, Ivan Antônio. Negociação e arbitragem. 3 ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016.

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.

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.

SANTOS, Rita de Cássia Leal Fonseca dos. Orçamento público. 3 ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016.

Referências Complementares

CORE, Fabiano Garcia. Reformas orçamentárias no Brasil: uma trajetória de tradição e formalismo na alocação dos recursos públicos. Anais do IX Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, Madrid, España, 2004. Disponível em: <<http://www.clad.org.ve/fulltext/0049604.pdf>>.

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

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.

SOUZA, Antônio Artur de. Organização, processos e tomada de decisão. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2015.

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.

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.

MISOCZKY, Maria Ceci Araujo; GUEDES, Paulo. Planejamento e programação na administração pública. 3 ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES : UAB, 2016.

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.

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

SANTOS, Maria Paula Gomes dos. Políticas públicas e sociedade. 3 ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016.

SARAVIA, Enrique; FERRAREZI, Eliane. (Orgs). Políticas Públicas. Coletânea. Brasília: ENAP, vol. 2. 2006. Disponível em: <www.ena.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.; COELHO, Denilson B.; MELO, Marcus André. (org.). Desenho institucional e participação política: experiências no Brasil contemporâneo. Petrópolis: Vozes, 2005.

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.

CAMARGO, Denise de. Psicologia organizacional. 3 ed. rev. ampl. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2014.

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

REDAÇÃO OFICIAL – 60 horas – 4 créditos (Optativa)

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.

FERREIRA, Eric Duarte; CAMBRUSSI, Morgana Fabiola. Redação oficial. 3 ed. rev. amp. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2015.

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. 3ed. São Paulo: Pearson Pretice 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.

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, Thiago Moreira de Souza. Relações internacionais. 3 ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016.

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

SEMINÁRIO INTEGRADOR I – 30 horas – 2 créditos

Os discentes realizarão pesquisas sobre temas relacionados com a realidade em que estão inseridos, envolvendo o campo da Administração Pública e tendo como embasamento teórico as disciplinas ofertadas no 2º Módulo, oportunizando vivências na administração das organizações públicas e revelando o caráter sistêmico do comportamento organizacional. Os resultados dos estudos serão apresentados durante os encontros presenciais.

SEMINÁRIO INTEGRADOR II – 30 horas – 2 créditos

Os discentes realizarão pesquisas sobre temas relacionados com a realidade em que estão inseridos, envolvendo o campo da Administração Pública e tendo como embasamento teórico as disciplinas ofertadas no 3º Módulo, oportunizando vivências na administração das organizações públicas e revelando o caráter sistêmico do comportamento organizacional. Os resultados dos estudos serão apresentados durante os encontros presenciais.

SEMINÁRIO INTEGRADOR III – 30 horas – 2 créditos

Os discentes realizarão pesquisas sobre temas relacionados com a realidade em que estão inseridos, envolvendo o campo da Administração Pública e tendo como embasamento teórico as disciplinas ofertadas no 4º Módulo, oportunizando vivências na administração das organizações públicas e revelando o caráter sistêmico do comportamento organizacional. Os resultados dos estudos serão apresentados durante os encontros presenciais.

SEMINÁRIO TEMÁTICO I na LFE – 30 horas – 2 créditos

Orientado para possibilitar ao aluno ampliar sua compreensão sobre a importância das atividades práticas no curso de Administração, através de ações que possibilitem ao educando o aprofundamento dos seus conhecimentos, por meio da pesquisa e discussão coletiva dentro da Linha de Formação Específica escolhida. O aluno deverá elaborar e apresentar um Projeto de Pesquisa, prevendo a definição do problema de pesquisa e a estruturação do arcabouço conceitual e metodológico, bem como as pesquisas preliminares para a construção do referencial teórico e cronograma.

SEMINÁRIO TEMÁTICO II na LFE – 30 horas – 2 créditos

Orientado para possibilitar ao aluno ampliar sua compreensão sobre a importância das atividades práticas no curso de Administração, através de ações que possibilitem ao educando o aprofundamento dos seus conhecimentos, por meio da pesquisa e discussão coletiva dentro da Linha de Formação Específica escolhida. O discente desenvolverá a pesquisa definida no Seminário Temático I e deverá apresentar a primeira parte do relatório de pesquisa contendo: introdução, definição do problema de pesquisa, objetivo geral, objetivos específicos, justificativa e procedimentos metodológicos.

SEMINÁRIO TEMÁTICO III na LFE – 30 horas – 2 créditos

Orientado para possibilitar ao aluno ampliar sua compreensão sobre a importância das atividades práticas no curso de Administração, através de ações que possibilitem ao educando o aprofundamento dos seus conhecimentos, por meio da pesquisa e discussão coletiva dentro da Linha de Formação Específica escolhida. O discente dará continuidade ao desenvolvimento da pesquisa iniciada e deverá entregar a segunda parte do relatório de pesquisa contendo: fundamentação teórica, metodologia da pesquisa e a apresentação de informações preliminares do tema objeto de estudo.

SEMINÁRIO TEMÁTICO IV na LFE – 30 horas – 2 créditos

Orientado para possibilitar ao aluno ampliar sua compreensão sobre a importância das atividades práticas no curso de Administração, através de ações que possibilitem ao educando o aprofundamento dos seus conhecimentos, por meio da pesquisa e discussão coletiva dentro da Linha de Formação Específica escolhida. O discente deverá entregar o relatório final da pesquisa em formato de TCC contendo os conteúdos desenvolvidos nos Seminários Temáticos II e III, acrescidos dos resultados da pesquisa e conclusões.

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

ALBUQUERQUE, Jader Cristiano Magalhães. Sistemas de informação e comunicação no setor público. 3 ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES : UAB, 2015.

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.

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. Relações ético raciais, história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. 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.

ESTIVAL, Katianny Gomes Santana. Sociologia organizacional. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2015.

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 Peggagógica 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.

TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

PINTO, Miriam de Magdala. Tecnologia e inovação. 3 ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016.

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

Referências Complementares

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

LIANZA, Sidney; ADDOR, Felipe (Orgs.). Tecnologia e desenvolvimento social e solidário. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2005.

TARAPANOFF, Kira (Org.) Inteligência organizacional e competitiva. Brasília: Editora UNB, 2001.

WARSCHAUER, Mark. Tecnologia e inclusão social: a exclusão digital em debate. São Paulo: Editora Senac, 2006.

TEORIAS 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

ALBUQUERQUE, Andrei Aparecido de. Teoria das finanças públicas. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2015.

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

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

Referências Complementares

MANKIW, N. Gregory. Introdução à Economia. São Paulo: Thompson Pioneira, 2005. RIANI, Flávio. Economia do Setor Público. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

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.

TRIGUEIRO, Francisco Mirialdo Chaves; MARQUES, Neiva de Araújo. Teorias da Administração I. 3 ed. rev. ampli. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2014.

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

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

JACOBSEN, Alessandra de Linhares; MORETTO NETO, Luís. Teorias da administração II. 3 ed. rev. amp. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2015.

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.

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.

FLORES, Antonio Joreci. Teorias da administração pública. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016.

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.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I (TCC I – Projeto) – 30 horas – 2 créditos

Planejamento de trabalho orientado com características de pesquisa aplicada ou ações de diagnóstico e análise de organizações.

Referências Básicas

BIROCHI, Renê. Metodologia de estudo e de pesquisa em administração. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2015.

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.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II (TCC II – Defesa) – 30 horas

Desenvolvimento, elaboração e defesa de trabalho orientado com características de pesquisa aplicada ou ações de diagnóstico e análise de organizações.

Referências Básicas

BIROCHI, Renê. Metodologia de estudo e de pesquisa em administração. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2015.

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.

ANEXO 2 – FLUXO

1º MÓDULO 390 h/a	2º MÓDULO 330 h/a	3º MÓDULO 390 h/a	4º MÓDULO 330 h/a	5º MÓDULO 405 h/a	6º MÓDULO 375 h/a	7º MÓDULO 405 h/a	8º MÓDULO 435 h/a
Introdução à EaD (Nivelamento – 30h)	Ciência Política (60h)	Teorias da Adm. Pública (60h)	Teorias das Finanças Públicas (60h)	Planejamento e Programação na Adm. Pública (60h)	Orçamento Público (60h)	Auditoria e Controladoria (60h)	Políticas Públicas e Sociedade (60h)
Filosofia e Ética (60h)	Teorias da Administração II (60h)	Sociologia Organizacional (60h)	Organização, Processos e Tomada Decisão (60h)	Gestão de Operações e Logística I (60h)	Gestão de Operações e Logística II (60h)	Tecnologia e Inovação (60h)	Gestão Ambiental e Sustentabilidade (60h)
Teorias da Administração I (60h)	Macroeconomia (60h)	Economia Brasileira (60h)	Estatística Aplicada à Administração (60h)	Matemática Financeira e Análise de Investimento (60h)	Administração Estratégica (60h)	Relações Internacionais (60h)	Licitação, Contratos e Convênios (60h)
Introdução à Economia (60h)	Contabilidade Geral (60h)	Contabilidade Pública (60h)	Direito Administrativo (60h)	Negociação e Arbitragem (60h)	Elaboração e Gestão de Projetos (60h)	Direito e Legislação Tributária (30h)	Atividades Complementares (120h)
Psicologia Organizacional (60h)	Matemática para Administradores (60h)	Instituições de Direito Público e Privado (60h)	Gestão de Pessoas no Setor Público (60h)	TCC I - Projeto (30h)	Empreendedorismo Governamental (30h)	Gestão da Regulação (30h)	TCC II – Defesa (30h)
Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração (60h)		Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público (60h)		Direito Empresarial (30h)		Gestão da Qualidade no Setor Público (60h)	
Informática para Administradores (Optativa - 60h)	Seminário Integrador I (30h)	Seminário Integrador II (30h)	Seminário Integrador III (30h)	Seminário Temático I na LFE (30h)	Seminário Temático II na LFE (30h)	Seminário Temático III na LFE (30h)	Seminário Temático IV na LFE (30h)

Estágio Curricular Supervisionado I (75h)	Estágio Curricular Supervisionado II (75h)	Estágio Curricular Supervisionado III (75h)	Estágio Curricular Supervisionado IV (75h)
---	--	---	--