MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

PROGRAMA NACIONAL DE FORMAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

CENTRO DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE A DISTÂNCIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

Setembro de 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

CENTRO DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA

REITORA

Professora Dra. Cláudia Aparecida Marliére de Lima

VICE-REITOR

Professor Dr. Hermínio Arias Nalini Júnior

PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO

Professora Dra. Tânia Rossi Garbin

PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GRADUAÇÃO

Técnico Administrativo Dr. Adilson Pereira dos Santos

DIRETORA DO CEAD/UFOP

Professora Dra. Kátia Gardênia Henrique da Rocha

COORDENADOR UAB/CEAD/UFOP

Professor Dr. Adriano Sérgio Lopes da Gama Cerqueira

COORDENADOR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO CEAD/UFOP

Professor Dr. Lelis Maia de Brito

Colegiado do Curso

Prof. Dr. Lelis Maia de Brito (Presidente do Colegiado e Coordenador d Curso)

Profa. Dra. Mirian Assumpção e Lima

Prof. Dr. Wellington Tavares

Prof. Dr. Wilson José de Araújo

Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Prof. Dr. Wellington Tavares (Presidente do NDE)

Prof. Dr. Antônio Carlos Andrade Ribeiro

Prof. Dr. Breynner Ricardo de Oliveira

Prof. Dr. Carlos Alberto Dainese

Prof. Dr. Getúlio Alves de Souza Matos

Prof. Dr. Lelis Maia de Brito

Prof. Dr. Luciano Batista de Oliveira

Profa. Dra. Mirian Assumpção e Lima

Equipe do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP)

Juliana Santos da Conceição

Letícia Pereira de Sousa

Marcilene Magalhães da Silva

Mônica Versiani Machado

Ouro Preto, Minas Gerais

Setembro de 2020

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 1

O CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO CONTEXTO NACIONAL 1

O CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – UAB/ UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO 4

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO 7

1 – INTRODUÇÃO 11

2 – JUSTIFICATIVA 13

3 – UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL: OBJETIVOS 15

4 – DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA CAPES 15

5 – CARACTERIZAÇÃO REGIONAL 16

6 – INTEGRAÇÃO E ARTICULAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UFOP AO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL 20

7 – ASPECTOS INSTITUCIONAIS 21

7.1 – Missão 25

7.2 – Visão 25

7.3 – Princípios e Valores 25

7.4 – Outros Aspectos 25

8 – CONCEPÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, BACHARELADO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA 27

8.1 – Diretrizes Metodológicas para Formação do Curso 28

8.2 – Dimensões de Formação 30

8.3 – Concepção Pedagógica do Curso 30

8.3.1 – Objetivo Geral 34

8.3.2 – Objetivos Específicos 34

8.3.3 – Perfil do Egresso 35

8.3.4 – Organização Curricular 38

8.4 – Disciplinas Eletivas 42

8.4 – Temas Contemporâneos na Gestão Pública 43

8.5 – Temas Transversais 43

8.6 – Estágio Supervisionado 45

8.7 – Atividades Complementares: Atividades Acadêmicas Científicas e Culturais (AACC) 47

8.8 – Trabalho de Conclusão de Curso 48

8.9 – Curricularização da Extensão 50

8.9 – Flexibilização Curricular 51
8.10 – Matriz Curricular 52
9 – ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA 58
9.1 – Equipe Multidisciplinar 60
9.2 – Programa de Capacitação e Atualização da Equipe Multidisciplinar 62
9.3 – Docentes que Participam da Gestão do Curso 63
9.3.1 – Colegiado do Curso de Administração Pública 63
9.3.2 – Núcleo Docente Estruturante (NDE) 65
10 – INFRAESTRUTURA E PROCESSO DE GESTÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA 66
10.1 – Infraestrutura do CEAD/UFOP e dos Polos de Apoio Presencial 67
10.2 – Sistema de Tutoria 72
10.3 – Encontros Presenciais 74
11 – METODOLOGIAS DE ENSINO E APRENDIZAGEM 74
12 – AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM 78
12.1 – Avaliação Institucional 78
12.2 – Avaliação dos Subsistemas de EaD 80
12.3 – Avaliação de Aprendizagem 82
13 – APOIO AOS DISCENTES 85
14 – AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BACHARELADO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA - PNAP 87
15 – PROCESSO DE COMUNICAÇÃO-INTERAÇÃO ENTRE OS PARTICIPANTES 88
16 – CONSIDERAÇÕES FINAIS 89
REFERÊNCIAS 90
ANEXOS 92
Anexo A – Fluxo 92
Anexo B – Ementário 93
Anexo C – Corpo Docente que Participa da Gestão do Curso 171
Anexo D – Regulamento do Estágio 173
Anexo E – Regulamento das Atividades Complementares 187
Anexo F – Regulamento do Trabalho de Conclusão do Curso 194

APRESENTAÇÃO

O CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO CONTEXTO NACIONAL

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

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

Esse curso, em nível de bacharelado, com duração de quatro anos e meio, foi organizado em nove módulos semestrais, com carga horária total de 3.000 (três mil) horas. Além de participar dos encontros presenciais, que ocorriam preferencialmente aos sábados, o(a) estudante desenvolvia atividades a distância, como estudo do material didático e trabalhos escritos, estudo de casos, pesquisas e acompanhado por um sistema de tutoria que permitia o monitoramento do seu desempenho.

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

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

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

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

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

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

O primeiro, que teve o papel primordial de implantar o Fórum da Área de Administração Pública com a escolha de sua presidência, aconteceu em Salvador (Bahia) em 2010; no segundo, ocorrido em Brasília (Distrito Federal) em 2012, já se

discutia propostas de reformulações dos Projetos Pedagógicos de Cursos; o terceiro, acontecido em Belo Horizonte (Minas Gerais) em 2013, deu continuidade às discussões sobre os PPCs; e, o quarto, realizado em Florianópolis (Santa Catarina) em 2014, reuniu cerca de 180 coordenadores dos Cursos de Bacharelado em Administração Pública e Especializações em Gestão Pública, Gestão Pública Municipal e Gestão em Saúde, na modalidade de Educação a Distância (EaD), cujo objetivo principal foi propiciar a interação, a troca de experiências, as discussões sobre os PPCs e a elaboração e atualização de matérias didáticos. Vale ressaltar que todos os fóruns contaram com o apoio da Capes.

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

Brasília, 02 de agosto de 2018.

Luiz Alberto Rocha de Lira
Coordenador

O CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – UAB/ UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

A *Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP)*, representada pelo *Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD)*, apresenta a atualização do *Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração Pública – bacharelado*, *na modalidade a distância*, dentro do sistema UAB/Capes pelo PNAP, com carga horária de 3.120 horas, que busca atender os setores estatal, privado e social que demandam profissionais do campo de públicas para a promoção do desenvolvimento do país.

Para aderir ao Edital CAPES n.05, de 01 de março de 2018, e prosseguir com a oferta do *Curso de Administração Pública – bacharelado*, *na modalidade a distância,* faz-se necessário adequar a matriz curricular aprovada pela Resolução CEPE n° 6.999, de 06 de dezembro de 2016, a uma matriz curricular nacionalmente estabelecida pela UAB/CAPES.

A UFOP, desde 2007, integra uma rede de Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) responsável por democratizar e interiorizar a formação de gestores públicos, por meio do *Plano Nacional de Administração Pública* (PNAP). Nesse ínterim, a Administração Pública vem passando por um intenso processo de transformação, principalmente em razão das mudanças impostas pela adoção das tecnologias digitais. É inegável que os cursos ministrados nesse campo de conhecimento adequem seus processos de ensino, de pesquisa e de extensão a essas mudanças. Nesse sentido, os programas acadêmicos necessitam ter foco na resolução de problemas, na interdisciplinaridade, na inovação e, principalmente, na integração entre pesquisa-ensino-extensão.

A adequação à matriz curricular nacional também permite ao CEAD incorporar ao PPC inovações pedagógicas voltadas para uma maior interação entre pesquisa, ensino e extensão no âmbito da realidade regional e das mudanças havidas na legislação desde a aprovação da Resolução CEPE nº 3.603 de 30 de abril de 2009. O CEAD apresenta a atualização do Projeto Pedagógico do Curso de graduação em *Administração Pública na modalidade a distância*, em consonância com a *Resolução CUNI* nº.1.793, de 14 de dezembro de 2015, que instituiu o *Plano de Desenvolvimento Institucional* (PDI) para o período de 2016-2025 da UFOP. Igualmente, esta atualização vai ao encontro da Resolução CNE/CES nº 1, de 13 de janeiro de 2014,

que instituiu as *Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Administração Pública* e no *Parecer CNE/CP Nº 7/2013*.

O que se busca com a atualização do *curso de Administração Pública – bacharelado, na modalidade a distância*, é proporcionar ao(a) egresso(a) uma formação crítica, humanística e tecnológica, atenta a questões políticas e temáticas contemporâneas para atuar junto à sociedade, comprometidos com a cidadania por meio de um projeto pedagógico que contemple a flexibilização curricular, a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade e a articulação com os demais campos de formação que são conexos à área da Administração Pública.

Ouro Preto, 25 de setembro de 2020.

Kátia Gardênia Henrique da Rocha, Professora Dra.
Diretora do CEAD/UFOP

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

a) Nome do curso:

Administração Pública

b) Titulação conferida aos egressos

Bacharel(a) em Administração Pública

c) Proponente:

Universidade Federal de Ouro Preto UF: MG
Razão Social: Fundação Universidade Federal de Ouro Preto
CNPJ/MF: 23.070.659/0001-10
Endereço: Rua Diogo de Vasconcelos, nº 122, Ouro Preto - MG
Telefone: 31 3559 – 1218 Fax: 31 3559 - 1228
e-mail: reitoria@ufop.edu.br

d) Endereço de funcionamento:

Centro de Educação Aberta e a Distância
Campus Universitário - Morro do Cruzeiro – Bauxita
Ouro Preto - Minas Gerais

e) Atos legais de autorização e de reconhecimento:

Aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Ouro Preto, pela Resolução CEPE nº. 3.603, de 30/04/2009 e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), pela Portaria nº 274, de 30 de junho de 2016, publicada no DOU de 01 de julho de 2016.

f) Regime de matrícula:

Semestral

g) Público-alvo:

Interessados em estudar e discutir a temática de governo e Administração Pública. Servidores de todos os níveis e poderes do Estado. Concluintes do segundo grau que residam nas regiões dos municípios onde estão instalados os Polos de Apoio Presencial do Curso de Administração Pública da UAB, selecionados por meio do Sistema de Seleção Unificada (SiSU).

h) Número de vagas:

Serão ofertadas 250 vagas, distribuídas nos Polos de Educação a Distância (UAB) do Curso em Minas Gerais, localizados nos municípios de Alterosa, Bom Despacho, Caratinga, Confins, Ipatinga, Lagamar, Salinas e Três Marias, com abrangência aos municípios circunvizinhos.

i) Formas de ingresso:

Sistema de Seleção Unificada (SiSU), assegurado o percentual definido em edital para ocupação por candidatos(as) classificados(as) que tenham cursado integralmente o Ensino Médio em escolas públicas, conforme previsto na Lei n.º 12.711/ 2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016 e na Portaria Normativa nº 21, de 05 de novembro de 2012.

Destaca-se que, de acordo com a Resolução CEPE nº 3.428, de 05 de setembro de 2008, da UFOP, os(as) alunos(as) matriculados(as) na modalidade a distância, não têm direito:

i. ao trancamento de matrícula em disciplina ou período.
ii. ao afastamento especial.
iii. à reopção de curso.
iv. à transferência de curso.

v. ao portador de diploma de graduação (PDG).

Ressalta-se também que a solicitação de matrícula institucional deve estar de acordo com as condições de ingresso em cursos de graduação na modalidade a distância, estando relacionada com a: a) aprovação e classificação em processo seletivo ou b) aprovação de reingresso, no mesmo curso, modalidade e polo de apoio presencial, de alunos anteriormente desligados da UFOP.

j) Transferência de polo de apoio presencial (PAP)

De acordo com o parágrafo 2º, do artigo 7º, da Resolução CEPE No 3.428/2008, o processo de transferência de polo somente poderá ocorrer para o mesmo curso e para o mesmo período, uma vez constatada a continuidade de oferta do Curso no polo para o qual o(a) aluno(a) deseja ser transferido(a).

k) Duração do curso:

Mínimo 8 semestres e máximo 12 semestres para integralização curricular.

l) Convênios

É importante ressaltar que não existem convênios vigentes do Curso com outras instituições de ensino públicas e nem particulares.

m) Calendário acadêmico

Com relação ao calendário acadêmico do CEAD/UFOP, para cada semestre, esse documento está disponível na página do CEAD/UFOP, podendo ser acessado por meio do link: http://www.cead.ufop.br/, na aba de acesso para graduação, em cada curso.

n) Conceito preliminar do curso:

3 (2018)

o) Nota do Enade:

2 (2018)

p) Previsão para início das atividades:

Segundo semestre de 2021.

1 – INTRODUÇÃO

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

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

O referido curso de graduação vem ao encontro às necessidades de gestores com visão holística das ações administrativas e políticas governamentais, capacitados para exercer a gestão na esfera regional, nacional e internacional.

Desde 2006, inclusive precedendo a oferta PNAP, a Universidade Federal de Ouro Preto, para atender a demanda pela formação de gestores públicos nos entes da federação do Brasil, oferece o *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado, na modalidade a distância*, no intuito de ampliar o número de beneficiários da formação superior gratuita e de qualidade, cumprindo, assim, sua missão e colaborando para o desenvolvimento da sociedade brasileira.

O Projeto Pedagógico desse Curso ofertado pela UFOP está pautado na observância aos dispositivos legais, regimentais e institucionais, entre eles:

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

ii. Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para os cursos de graduação em Administração Pública, bacharelado: Resolução CNE/CES nº 1, de 13 de janeiro de 2014 e Parecer CNE/CP Nº 7/2013;
iii. Dispositivos legais e orientações do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes);
iv. Dispositivos da Universidade Aberta do Brasil (UAB);
v. Resolução CUNI nº.1.793, de 14 de dezembro de 2015, que instituiu o *Plano de Desenvolvimento Institucional* (PDI) para o período de 2016-2025 da UFOP

As DCNs para o *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado*, estabelecem uma estrutura mínima para o PPC, contemplando os elementos estruturais a seguir, os quais integram este documento:

i. Objetivos gerais do curso, contextualizados em relação à sua inserção institucional, política, geográfica e social;
ii. Condições objetivas de oferta e vocação do curso;
iii. Cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;
iv. Formas de realização da interdisciplinaridade;
v. Modos de integração entre teoria e prática;
vi. Formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;
vii. Modos de integração entre graduação e pós-graduação;
viii. Incentivo à pesquisa como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento à iniciação científica;
ix. Concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado e suas diferentes formas e condições de realização, observado o respectivo regulamento;
x. Concepção e composição das atividades complementares; e
xi. Inclusão obrigatória de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) nas modalidades: monografia, artigo científico, relatório técnico ou de pesquisa ou projetos de intervenção centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.

2 – JUSTIFICATIVA

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

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

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

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

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

Com a promulgação da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), estados e municípios passaram a se preocupar mais com suas finanças, tanto do lado da

receita quanto da despesa. No entanto, o Poder Público deve estar preparado, do ponto de vista administrativo, para cumprir essa legislação. É razoável afirmar que isso exige quadros de servidores preparados para gerenciar a máquina administrativa responsavelmente.

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

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

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

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

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

3 – UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL: OBJETIVOS

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

i. Ampliar e interiorizar a oferta de cursos e programas de educação superior, por meio da educação a distância, priorizando a oferta na formação inicial de professores em efetivo exercício na educação básica pública, porém ainda sem graduação, além de formação continuada àqueles já graduados;

ii. Ofertar cursos a dirigentes, gestores e outros profissionais da educação básica da rede pública;

iii. Reduzir as desigualdades na oferta de ensino superior e desenvolver um amplo sistema nacional de educação superior a distância;

iv. Formar professores e outros profissionais de educação nas áreas da diversidade, objetivando a disseminação e o desenvolvimento de metodologias educacionais de inserção dos temas de áreas como educação de jovens e adultos, educação ambiental, educação patrimonial, educação para os direitos humanos, educação das relações étnico-raciais, de gênero e orientação sexual e temas da atualidade no cotidiano das práticas das redes de ensino pública e privada de educação básica no Brasil.

4 – DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA CAPES

A Diretoria de Educação a Distância (DED) da Capes objetiva fomentar e articular as instituições de ensino superior integrantes do Sistema Universidade

Aberta do Brasil e seus polos de apoio, subsidiando a formulação de políticas de formação inicial e continuada de professores.

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

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

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

5 – CARACTERIZAÇÃO REGIONAL

A UFOP tem contribuído para ampliar e interiorizar a oferta de cursos e programas no ensino superior. Desde a primeira oferta do curso de Administração Pública no sistema UAB (em 2007) e pelo PNAP (a partir de 2009), a UFOP atendeu municípios em Minas Gerais, em São Paulo e na Bahia, como pode se ver no Quadro 1. Participando desse amplo sistema nacional de educação superior a distância, da primeira oferta até hoje, foram atendidos(as) 1.456 alunos(as) entre matriculados, diplomados e evadidos nas ofertas de 2007/1, 2007/2 e 2008/2. Nas ofertas de 2009/2 a 2016/2 foram atendidos 3.368 alunas(os) entre matriculados(as), diplomados(as) e evadidos(as), totalizando

4.824 alunos(as), segundo dados do Sistema de Controle Acadêmico da UFOP (acesso em 18 de setembro de 2020):

i. 17 polos em Minas Gerais: Alterosa, Araguari, Barão de Cocais, Caratinga, Carlos Chagas, Conselheiro Lafaiete, Coromandel, Divinolândia de Minas, Governador Valadares, Ipatinga, João Monlevade, Lagamar, Ouro Preto, Passos, Salinas e Três Marias;
ii. 5 polos em São Paulo: Bálsamo, Jandira, Itapevi, São João da Boa Vista e São José dos Campos.
iii. 1 polo na Bahia: Mata de São João.

Nos últimos quatro anos, o orçamento descentralizado pela União para o Sistema UAB tem sido revisto e reduzido. O reflexo dessa política em curso pode ser observado no Edital 05/2018. Esse documento previu que os polos de apoio presencial para oferta dos cursos a distância estivessem limitados ao estado onde a Instituição Pública de Ensino Superior está localizada. Além disso, é condição *sine qua non* que o polo esteja aprovado no sistema da UAB.

Quadro 1 – Oferta anual do curso de Administração Pública pela UFOP por polo

Polo de apoio presencial	2007	2009	2010	2012	2013	2016
Alterosa (MG)	X	X	X	X	X	
Araguari (MG)	X	X	X	X	X	X
Barão de Cocais (MG)	X		X	X	X	X
Caratinga (MG)			X	X	X	X
Carlos Chagas (MG)					X	X
Conselheiro Lafaiete (MG)	X	X	X	X	X	
Coromandel (MG)	X	X	X	X		
Divinolândia de Minas - MG	X	X	X		X	
Governador Valadares (MG)		X	X			X
Ipatinga (MG)	X	X	X	X	X	
João Monlevade (MG)		X	X	X	X	
Lagamar (MG)	X	X	X		X	
Ouro Preto (MG)	X		X	X		

continua

Polo de apoio presencial	2007	2009	2010	2012	2013	2016
Passos (MG)						X
Salinas (MG)			X	X	X	X
Três Marias (MG)						X
Bálsamo (SP))	X	X	X			
Itapevi (SP)	X	X	X	X	X	
Jandira (SP)	X	X	X	X	X	
São João da Boa Vista (SP)					X	
São José dos Campos (SP)	X	X	X	X	X	X
Mata de São João (BA)			X	X		

Fonte: Elaboração própria, com dados do Sistema de Controle Acadêmico da UFOP

A partir dessas duas condicionantes e, para otimizar os recursos logísticos, a UFOP/CEAD participou do Edital 05/2018 buscando polos nos quais pudessem ser ofertados pelo menos dois cursos dos 4 cursos disponibilizados, como se pode ver no Quadro 2.

Quadro 2 – Vagas ofertadas por polo/curso – UFOP/CEAD – Edital 05/2018

Polo de apoio presencial	Graduações				
	Administração Pública	Geografia	Matemática	Pedagogia	Total
Alterosa (MG)	30		30		60
Araguari (MG)			30	30	60
Araxá (MG)		30			30
Bom Despacho (MG)	30			40	70
Campo Belo (MG)		30			30
Caratinga (MG)	30			30	60
Confins (MG)	30		30		60
Conselheiro Lafaiete (MG)			30		30
Coromandel (MG)		30			30

continua

Polo de apoio presencial	Graduações				
	Administração Pública	Geografia	Matemática	Pedagogia	Total
Ipatinga (MG)	40	30	40	30	140
João Monlevade (MG)		30	30	30	90
Lagamar (MG)	30		30	30	60
Lagoa Santa (MG)				30	30
Salinas (MG)	30	40			70
Santa Rita de Caldas (MG)		30			30
Três Marias (MG)	30	30	30	30	120
Polos	8	8	8	8	
Total de vagas	250	250	250	250	1000

Fonte: Ofício Circular nº 2/2020-CAAC/CGPC/DED/CAPES de 07 de janeiro de 2020.

Para caracterização regional da oferta do curso de bacharelado em Administração Pública considerou-se a premissa de interiorização do ensino superior para os municípios de pequeno e médio porte, bem como a proximidade desses municípios à UFOP. Também foi observada a relação construída durante as sucessivas ofertas que possibilitaram o amadurecimento da convivência entre a UFOP, os Polos de Apoio Presencial (PAP) e as Prefeituras Municipais, fator determinante para o sucesso dos cursos. Nessa direção, o apoio administrativo da Prefeitura para o funcionamento do polo é decisivo para continuidade das ofertas. O curso será ofertado nas seguintes regiões e respectivos municípios do estado de Minas Gerais:

i) Central (Confins),
ii) Vale do Rio Doce (Caratinga e Ipatinga),
iii) Oeste (Alterosa),
iv) Norte (Salinas e Três Marias),
v) Centro-oeste (Bom Despacho),
vi) Noroeste (Lagamar).

6 – INTEGRAÇÃO E ARTICULAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UFOP AO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

As primeiras vagas para o *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado na modalidade a distância*, foram ofertadas após um convênio firmado com a UAB, em 2007. O convênio possibilitou uma ampliação significativa da oferta dos cursos a distância que a UFOP ofertava desde os idos de 2000. Assim, a primeira oferta do Curso de Bacharelado em Administração Pública no sistema UAB foi realizada no segundo semestre de 2007, nos Polos de Apoio Presencial (PAP) dos seguintes municípios: Alterosa, Araguari, Barão de Cocais, Conselheiro Lafaiete, Coromandel, Divinolândia de Minas, Ipatinga, Lagamar e Ouro Preto, no estado de Minas Gerais. No estado de São Paulo, foram atendidos os municípios de Bálsamo, Itapevi, Jandira e São José dos Campos.

A segunda oferta desse curso foi realizada no segundo semestre de 2009 nos polos dos seguintes municípios: Alterosa, Araguari, Conselheiro Lafaiete, Coromandel, Divinolândia de Minas, Governador Valadares, Ipatinga, João Monlevade e Lagamar, no estado de Minas Gerais e, Bálsamo, Itapevi, Jandira e São José dos Campos, no estado de São Paulo.

A terceira oferta foi realizada no segundo semestre de 2010 e contemplou os polos dos municípios de: Alterosa, Araguari, Barão de Cocais, Caratinga, Conselheiro Lafaiete, Coromandel, Divinolândia de Minas, Governador Valadares, Ipatinga, João Monlevade, Lagamar, Ouro Preto e Salinas, no estado de Minas Gerais; Bálsamo, Itapevi, Jandira e São José dos Campos, no estado de São Paulo; e Mata de São João, no estado da Bahia.

A quarta oferta foi realizada no primeiro semestre de 2012 nos seguintes municípios: Alterosa, Araguari, Barão de Cocais, Caratinga, Conselheiro Lafaiete, Coromandel, Ipatinga, João Monlevade, Ouro Preto e Salinas, no estado de Minas Gerais; Itapevi, Jandira e São José dos Campos, no estado de São Paulo; e Mata de São João, no estado da Bahia.

A quinta oferta foi realizada no primeiro semestre de 2013, atendendo aos polos dos municípios de: Alterosa, Araguari, Barão de Cocais, Caratinga, Carlos

Chagas, Conselheiro Lafaiete, Divinolândia de Minas, Ipatinga, João Monlevade, Lagamar e Salinas, no estado de Minas Gerais; e, Bálsamo, Itapevi, Jandira, São João da Boa Vista e São José dos Campos, no estado de São Paulo.

A sexta oferta foi realizada no segundo semestre de 2016 nos municípios de: Araguari, Barão de Cocais, Caratinga, Carlos Chagas, Governador Valadares, Passos, Salinas e Três Marias, no estado de Minas Gerais; e, São José dos Campos, no estado de São Paulo.

Para atender a demanda do Edital nº 05/2018, o *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado a distância*, está planejado para ser ofertado em 8 Polos de Apoio Presencial, com previsão de início em 2021, com as vagas distribuídas conforme Quadro 3 a seguir:

Quadro 3 – Polos presenciais e número de vagas ofertadas

Município polo		Número de vagas
1	Alterosa (MG)	30
2	Bom Despacho (MG)	30
3	Caratinga (MG)	30
4	Confins (MG)	30
5	Ipatinga (MG)	40
6	Lagamar (MG)	30
7	Salinas (MG)	30
8	Três Marias (MG)	30
Total		**250**

Fonte: Ofício Circular nº 2/2020-CAAC/CGPC/DED/CAPES de 07 de janeiro de 2020

7 – ASPECTOS INSTITUCIONAIS

Inovação, modernidade e tradição são características que constituem a identidade da Universidade Federal de Ouro Preto. Essa Universidade é uma instituição pública federal que, no decorrer de sua história, sempre esteve sintonizada com o seu tempo, projetando-se de maneira sólida para o futuro.

Atualmente, é uma das mais importantes universidades do estado de Minas Gerais e do Brasil.

O espírito inovador e empreendedor da UFOP esteve presente desde a criação da Escola de Farmácia, em 1839 e, da Escola de Minas, em 1876, que constituíram as bases para que, dessas centenárias instituições de ensino, se formasse a UFOP em 1969. Dez anos mais tarde, a UFOP passou a abrigar o Instituto e Ciências Humanas e Sociais (ICHS), ampliando o âmbito de suas áreas de conhecimento, que possibilitou o desenvolvimento do diálogo com a comunidade de seu entorno.

Com o atendimento ao princípio vital para o fortalecimento da graduação, da pesquisa e da extensão, foram criadas outras unidades de ensino: o *Instituto de Filosofia, Artes e Cultura* (IFAC); o *Instituto de Ciências Exatas e Biológicas* (ICEB); a *Escola de Nutrição* (ENUT); o *Centro de Educação Aberta e a Distância* (CEAD) e, mais recentemente, o *Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas* (ICEA); o *Instituto de Ciências Sociais Aplicadas* (ICSA); a *Escola de Medicina* (EMED); a *Escola de Direito, Turismo e Museologia* (EDTM) e a *Escola de Educação Física* (EEF).

Em 2012, a UFOP encerrou um ciclo de expansão iniciado em 2007, que resultou na ampliação significativa de sua estrutura física, bem como da oferta de cursos de graduação e pós-graduação. Foram construídos, aproximadamente, 50 mil metros quadrados de salas de aulas, laboratórios e espaços de convivência. Atualmente, a Universidade ocupa uma área de aproximadamente 151 mil m² com mais de 150 salas de aula e 140 laboratórios de ensino e pesquisa[1], sendo uma das principais Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) do Brasil, referência com relação às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Essa projeção se deve à sua singularidade nas dimensões históricas de ensino, na pesquisa, na inovação em seu envolvimento comunitário e, sobretudo, à valorização de seu patrimônio humano: alunos, professores e técnicos administrativos. Em uma estrutura multicampi, formada pelos campi nos

[1] Ver Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFOP (2016-2025) disponível em: http://www.ufop.br/sites/default/files/pdi_ufop_2016_2025.pdf. Acesso em: 07 de Julho de 2020.

municípios de Ouro Preto, Mariana e João Monlevade, a UFOP está inserida na mesorregião de Belo Horizonte, estendendo-se até o município de João Monlevade e na microrregião de Ouro Preto, que abrange os municípios de Itabirito, Ouro Preto, Mariana, Diogo de Vasconcelos e Acaiaca, em Minas Gerais.

Atualmente, a UFOP possui 919 professores efetivos, 107 professores substitutos e 753 técnicos administrativos, e oferece 51 cursos presenciais de graduação e 04 cursos de graduação na modalidade a distância (EaD), 15 programas de doutorado; 34 programas de mestrado, sendo 25 acadêmicos e 9 (nove) profissionais e, também, 11 cursos de especialização.

O detalhamento do corpo discente, do corpo docente e de técnicos administrativos está disposto na Tabela 1[2].

Tabela 1 – A UFOP em números

Graduação	Presencial	Distância	Total
Alunos	11229	510	11739
Cursos	51	4	55

Pós-Graduação	Doutorado	Mestrado		Total Stricto	Especialização
		Acadêmico	Profissional		
Alunos	475	1448		1923	287
		1083	365		
Cursos	15	34		49	11
		25	9		

Técnicos Administrativos	727

[2] Ver site da UFOP https://ufop.br/ufop-em-numeros. Acesso em 07 de julho de 2020.

Titulação	Professores efetivos					Professores substitutos				
	12H	20H	40H	DE	Subtotal	12H	20H	40H	Subtotal	Total
Graduado/ Especialista	0	2	11	3	16	0	0	14	14	30
Mestre	0	1	22	109	132	0	1	29	30	162
Doutor	0	4	26	742	772	0	0	10	10	782
Total	0	7	59	854	920	0	1	53	54	974

Fonte: Site https://ufop.br/ufop-em-numeros

Em sua organização administrativa, a UFOP busca desenvolver uma estrutura de apoio institucional que seja capaz de solucionar os desafios impostos pela expansão ocorrida nos últimos anos. Dessa maneira, a universidade é estruturada de acordo com o seu estatuto, aprovado em sessão realizada no dia 11 de Novembro de 1997, que estabeleceu a sua organização por meio de órgãos superiores de deliberação: *Conselho Universitário* (CUNI); *Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão* (CEPE); *Conselho de Curadores* (CONC); *Reitoria*; *Unidades Acadêmicas; Conselhos Departamentais; Colegiados de Cursos e Departamentos*. Essa estrutura de apoio institucional procura solucionar os desafios impostos pela expansão ocorrida nos últimos anos.

A UFOP atua em todas as grandes áreas do conhecimento em nível de graduação, pós-graduação, pesquisa, extensão e inovação. A instituição busca, especialmente por meio da extensão, desenvolver atividades afins com seus diversos públicos, priorizando o diálogo da Universidade com a sociedade e fortalecendo atividades culturais e artísticas. Nesse direcionamento, a UFOP também se afirma como agente capaz de contribuir para a construção de uma sociedade justa, plural e pautada na sustentabilidade. É em torno desse objetivo que são definidos sua missão, visão e valores dispostos no *Plano de Desenvolvimento Institucional*[3], conforme são apresentados a seguir.

[3] Ver Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFOP (2016-2025) disponível em: http://www.ufop.br/sites/default/files/pdi_ufop_2016_2025.pdf. Acesso em: 07 de julho de 2020.

7.1 – Missão

A UFOP tem como missão produzir e disseminar o conhecimento científico, tecnológico, social, cultural, patrimonial e ambiental, contribuindo para a formação do sujeito como profissional ético, crítico-reflexivo, criativo, empreendedor, humanista e agente de mudança na construção de uma sociedade justa, desenvolvida socioeconomicamente, soberana e democrática

7.2 – Visão

Ser uma universidade de excelência e reconhecida pela produção e integração acadêmica, científica, tecnológica e cultural, comprometida com o desenvolvimento humano e socioeconômico do país.

7.3 – Princípios e Valores

Em conformidade com os princípios constitucionais e com as finalidades estatutárias, a atuação da UFOP pauta-se nos seguintes valores: autonomia; compromisso, inclusão e responsabilidade social; criatividade; democracia, liberdade e respeito; democratização do ensino e pluralização do conhecimento; eficiência, qualidade e excelência; equidade; indissociabilidade; integração e interdisciplinaridade; parcerias; preservação do patrimônio artístico, histórico e cultural; saúde e qualidade de vida; sustentabilidade e transparência.

7.4 – Outros Aspectos

Em 09 de outubro de 1999, por meio da Portaria Nº 349 da Reitoria da UFOP, foi criado o Comitê Assessor sobre o Ensino a Distância da UFOP para analisar e implementar as ações relativas à educação a distância no âmbito da Universidade.

O Núcleo de Educação Aberta e a Distância (NEAD) foi criado, em 2000, para administrar e coordenar didática e pedagogicamente os cursos de graduação

a distância oferecidos por meio de um convênio com a Universidade Federal do Mato Grosso (UFMT) e a licenciatura em Educação Básica. Inicialmente, o NEAD iniciou parceria com 5 polos de apoio presencial (PAP) que atendiam 1500 alunos em 30 municípios, mas em 2003 já contava com 12 polos atendendo 3.656 alunos.

Em 2006, o NEAD passou a ser uma unidade acadêmica – o Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD). De maneira diversa ao modelo da maioria das Ipes que oferecem cursos na modalidade a distância, os professores que atuam em cursos nessa modalidade, de modo geral, estão lotados no CEAD.

Mesmo abrigando cursos de bacharelado e licenciaturas, até 2013, o CEAD não possuía departamentos. Os docentes dos cursos de Administração Pública, Pedagogia, Matemática e Geografia eram lotados na Unidade. Por meio da Resolução CUNI N° 1.541, de 21 de outubro de 2013, foram criados dois departamentos. O Departamento de Educação e Tecnologias (DEETE) que abriga os cursos de licenciatura e o Departamento de Gestão Pública (DEGEP) que abriga o curso de graduação e as especializações *lato sensu* em Administração Pública.

É importante destacar a pluralidade na formação do corpo docente dos(as) professores(as) do DEGEP, havendo profissionais formados em diversas áreas do saber, como: Administração Pública, Administração, Arquitetura e Urbanismo, Ciência Política, Ciências Sociais, Ciências da Computação, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenharia de Produção, Gestão do Agronegócio, História, Matemática. A pluralidade desse corpo docente é capaz de proporcionar ao egresso uma visão diferenciada sobre aspectos práticos que ocorrem na Gestão Pública por meio da transversalidade e interdisciplinaridade.

Associado ao aspecto destacado anteriormente e além da diversidade de saberes que o curso de Administração Pública é capaz de proporcionar a seus(as) alunos(as) e egressos(as), esse corpo docente também possui diversos professores(as) que foram ocupantes de outros cargos públicos antes de assumirem a docência. Isso contribui igualmente a uma visão prática e mais próxima da gestão de organizações públicas (o que contempla todas as instâncias e esferas governamentais).

8 – CONCEPÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, BACHARELADO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA

O *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado na modalidade a distância* da UFOP visa desenvolver habilidades e competências para o trato da *res publica* por meio do provimento de qualificação acadêmica e formação de profissionais para o desempenho em prol do fortalecimento da causa pública. Neste sentido, não se restringe a atuação do egresso em órgãos e entidades públicos, mas, além destes, em quaisquer instituições que lidem direta ou indiretamente com o interesse coletivo, como entidades do terceiro setor, beneficentes, ou mesmo na iniciativa privada

Tal como proposto neste PPC, este curso apresenta-se como resultado natural de um aprendizado iniciado em 2006. Este processo conjuga as experiências obtidas com a Universidade Aberta do Brasil, no Programa Nacional de Administração Pública, à possibilidade de um percurso formativo sólido e adequado à realidade local. Por meio de uma estrutura curricular aplicadamente organizada, atendem-se os requisitos exigidos nas Diretrizes Curriculares Nacionais para cursos de graduação em Administração Pública, bem como os princípios institucionais estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Projeto Pedagógico Institucional da Universidade Federal de Ouro Preto.

Deste arcabouço normativo, cumpre salientar o permanente zelo pela manutenção de valores éticos no processo de formação do(a) aluno(a), como consequência da observação dos mesmos durante a concepção do curso. Esta trajetória vem sendo perseguida pela UFOP desde 2006, quando o CEAD firmou uma parceria com o Departamento de Engenharia de Produção, Administração e Economia da Escola de Minas – DEPRO/EM, para implantar o curso de Administração Pública na modalidade à distância, com 300 (trezentas) vagas.

O curso foi voltado, principalmente, para os(as) servidores(as) da Universidade Federal de Ouro Preto, do Centro Federal de Educação Tecnológica de Ouro Preto, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Museu da Inconfidência), das Prefeituras Municipais de Ouro Preto e Barão de Cocais e das Câmaras Municipais de Ouro Preto e Mariana, que contavam com 150 vagas das

300 vagas aprovadas para o curso. As demais vagas foram destinadas ao público externo, para demanda social.

A presença da UFOP no sistema UAB tem possibilitado ao CEAD participar dos editais de oferta estimulada pela Secretaria de Educação a Distância (SEED) vinculada ao MEC, para a formação de administradores públicos em diversas partes do Brasil, visando democratizar e interiorizar esse tipo de formação em todo o país. A evolução do curso espelha sua vocação com a formação de profissionais, o que não obsta a formação de pesquisadores.

Nesse contexto, o *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado na modalidade a distância* evoluiu e se apresenta mais aprimorado após mais de uma década, formando pessoas que buscam uma carreira profissional que vise a promoção do interesse público. Essa formação não se restringe a organizações governamentais, pois incorpora áreas como: educação, saúde, cultura, esporte, sustentabilidade, empreendedorismo social, associações da sociedade civil, consultoria para órgãos públicos, articulação governamental, responsabilidade social das empresas e concessionárias de serviços públicos.

8.1 – Diretrizes Metodológicas para Formação do Curso

A proposta metodológica adotada neste curso, em consonância com o disposto nas DCNs do *curso de graduação em Administração Pública*, em especial o art. 4º da Resolução CNE/CES 1/2014, considera as seguintes diretrizes:

i. Nortear a concepção, a criação e a produção dos conhecimentos a serem trabalhados no curso, de forma que contemplem e integrem os tipos de saberes que hoje são reconhecidos como essenciais às sociedades do Século XXI: os fundamentos teóricos e os princípios básicos dos campos de conhecimento; as técnicas, as práticas e os fazeres deles decorrentes; o desenvolvimento das aptidões sociais ligadas ao convívio ético e responsável;

ii. Promover permanente desenvolvimento dos recursos humanos no domínio dos códigos de informação e comunicação, bem como suas respectivas tecnologias, além de estimular o pensamento autônomo, a curiosidade e a criatividade;
iii. Selecionar temas e conteúdos que reflitam os contextos vivenciados pelos educandos, nos diferentes espaços de trabalho e nas esferas local e regional;
iv. Adotar um enfoque pluralista no tratamento dos temas e conteúdos, recusando posicionamentos unilaterais, normativos ou doutrinários;
v. Nortear as atividades avaliativas da aprendizagem, segundo uma concepção que resgate e valorize a avaliação enquanto informação e tomada de consciência de problemas e dificuldades, com o objetivo de resolvê-los.

Em síntese, as diretrizes do curso oportunizam a formação que privilegia competências profissionais, sociais e políticas baseadas nos aspectos:

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

De acordo com as DCNs e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2016-2025 da UFOP, são princípios fundamentais a serem observados nos cursos de bacharelado em Administração Pública:

i. O *ethos* republicano e democrático como norteador de uma formação que ultrapasse a ética profissional, remetendo-se à responsabilidade pela *res publica* e à defesa do efetivo caráter público e democrático do Estado;
ii. A flexibilidade como parâmetro das Instituições de Educação Superior, para que formulem projetos pedagógicos próprios, permitindo ajustá-los a seu contexto e vocação regionais;

iii. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade que garantam a multiplicidade de áreas do conhecimento em temas como política, gestão pública e gestão social e sua interseção com outros cursos.

8.2 – Dimensões de Formação

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

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

ii. Profissionalizante, que diz respeito aos suportes teórico-práticos que possibilitam uma compreensão do fazer do administrador público - profissionais e pesquisadores - e a construção de competências para atuação em todas as suas relações sociopolíticas, culturais e nas perspectivas da moral e da ética.

iii. Em conformidade ao disposto no art. 3º da Resolução CNE/CES 1/2014, esta formação procura tornar os administradores públicos aptos a atuarem como políticos e administradores públicos na administração pública estatal e não estatal, nacional e internacional, e analistas e formuladores de políticas públicas.

8.3 – Concepção Pedagógica do Curso

A concepção do *Curso de graduação em Administração Pública, bacharelado na modalidade a distância* ofertado pela CAPES/UAB por meio do Plano Nacional de Administração Pública está voltada precipuamente para a formação de profissionais e pesquisadore(as) capazes de atuar de forma eficiente e eficaz no contexto da gestão pública, à luz da ética, buscando contribuir para o alcance dos objetivos das organizações governamentais e não governamentais tendo em vista o desenvolvimento socioeconômico.

Para tanto, o curso contempla temas do “Campo de Públicas” relacionados ao interesse público e enfatiza o desenvolvimento de competências necessárias ao bom desempenho profissional do(a) gestor(a) público, além da formação generalista, permitindo definir um perfil de administrador(a) moderno(a), capacitado(a) a planejar, organizar, dirigir e controlar a ação e as políticas públicas nas diversas esferas de poder e de governo e de organizações não governamentais.

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

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

i. Transversalidade – os conteúdos, sempre que vinculados a outras disciplinas, serão estudados de forma integrada, perpassados por questões ligadas aos aspectos éticos, de transparência, de inovação e de sustentabilidade. Isso possibilitará aos autores dos textos didáticos e aos estudantes a construção holística de determinado tema;

ii. Atividades acadêmicas articuladas ao ensino – envolvendo discentes em práticas de pesquisa e extensão, com o objetivo de despertar atitudes de investigação, de reflexão, de análise crítica e de prospecção de soluções inovadoras, além de propiciar vivências administrativas inseridas nos setores produtivos e de serviços.

iii. Interdisciplinaridade e a flexibilização curricular – as atividades, projetos de ensino-aprendizagem ou eixos dos componentes curriculares abrangem iniciativas de capacitação prática complementar à teoria, atividades de pesquisas aplicadas em instituições públicas locais, entre outras, conferindo ao currículo a flexibilidade necessária

para garantir a formação do perfil de um(a) egresso(a) generalista e humanista.

Este panorama estrutural do curso de *graduação em Administração Pública, bacharelado na modalidade a distância,* da UFOP, evidencia a perspectiva teórico-prática pluralista com a qual o(a) aluno(a) pode ter contato.

Os conteúdos dos componentes curriculares estão, em larga medida, voltados às linhas de pesquisa desenvolvidas pelos docentes do curso. Nesse sentido, o(a) aluno(a) poderá desenvolver, durante todo o curso e em especial no Trabalho de Conclusão de Curso, estudos relativos às quatro linhas de pesquisa na qual o curso e o corpo docente se dividem:

1. Instituições, Políticas e Governo

Estado, política, governo, instituições, federação, orçamento, finanças públicas.

Esta linha de pesquisa procura compreender os processos de constituição e organização do Estado bem como as relações reflexivas e determinantes entre Política, Governo e Instituições. Acrescem a esse campo os estudos sobre o federalismo brasileiro e os desafios de gestão do orçamento, da dívida e das finanças públicas.

2. Estratégia, Gestão e Organização

Estudos organizacionais, avaliação de políticas públicas, processos e agentes.

Esta linha visa recorrer aos estudos organizacionais para analisar e avaliar os processos e especificidades do Estado brasileiro, suas capacidades e estratégias para melhoria dos processos de planejamento e implementação de políticas públicas e prestação de serviços públicos. São focos desta linha de pesquisa:

i. Os processos no nível organizacional e os fenômenos de gestão em organizações no âmbito público e no âmbito da gestão corporativa;

ii. As ferramentas de apoio do desenvolvimento das análises: teoria das organizações, estratégia competitiva, internacionalização, governança e controle, cultura organizacional, processos de gestão, economia do setor público, métodos quantitativos;

iii. O desenvolvimento socioeconômico das sociedades a partir da contribuição do setor público;

iv. As possibilidades e metas de bem-viver, as formas produtivas e de comercialização autônomas de comunidades bem como os sistemas circulares de moedas;

v. Estudo dos impactos dos grandes projetos, dos processos e métodos dos projetos extrativistas e da relação de tecnologias, desenvolvimento, distribuição de riqueza e de pobreza com deslocamentos forçados, racismo ambiental e natureza;

vi. Aplicação das ferramentas de gestão ambiental no contexto das demais políticas, processos e ações de agentes públicos no espaço e ao longo do tempo.

3. Transformações do Estado, da sociedade e de políticas públicas

Relações Estado e sociedade, novos arranjos, redes de cooperação, políticas e território.

Objetiva-se com essa linha de pesquisa compreender as transformações do mundo contemporâneo e seus desdobramentos sobre os arranjos do Estado e da sociedade. Um dos seus desdobramentos refere-se à construção/ desconstrução e compreensão de ideologias, sentidos políticos e históricos que emergem a partir das ações de seus atores sociais e que são capazes de impactar a produção do conhecimento e nas práticas cotidianas no âmbito da Administração Pública. O que representa uma mudança de perspectiva ao atribuir olhar atento às regras, princípios, teorias, teses, argumentos capazes de se reproduzir no cotidiano das relações sociais, políticas e administrativas, ganhando

sentidos e instruindo uma organização pragmática da sociedade e suas instituições.

Com mesmo vigor, propõe-se investigar as dimensões do território e da sustentabilidade ambiental na definição da gestão das políticas públicas nacionais e locais além de compreender a extensão das interferências humanas no ambiente.

4. Gestão Pública, Tecnologias e Inovação

Inovação, tecnologias, metodologias, qualidade serviço público.

O objetivo desta linha é pesquisar processos, metodologias e tecnologias voltadas à inovação institucional da Gestão Pública. Nesse sentido, são objetos de atenção as práticas, projetos e processos de inovação e implementação de qualidade nos serviços públicos como também seus impactos socioambientais e na perda ou ganho dos bens e serviços ecossistêmicos.

8.3.1 – Objetivo Geral

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

8.3.2 – Objetivos Específicos

Os objetivos específicos do curso são:

i. Oportunizar a conscientização do(a) aluno(a) para agir dentro de princípios éticos, morais, legais e cívicos, desenvolvendo-o como ser humano e como força de trabalho;

ii. Propiciar formação integral do(a) aluno(a) de tal forma a permitir-lhe pesquisar, criticar, estudar, analisar, interpretar, planejar, implantar, coordenar e controlar ações no campo da administração, fazendo vigorar a legislação profissional e as normas éticas a que está sujeita a gestão pública;

iii. Formar profissionais capazes de atuar com dinamismo nas transformações no âmbito interno e externo das organizações;

iv. Capacitar o(a) aluno(a) para enfrentar os desafios e as peculiaridades locais e regionais próprias do setor público, considerando a função social que deve exercer, por meio de formação sólida que lhe dê um embasamento de cultura geral, complementado com a visão holística de suas realidades nas dimensões humanística e técnica;

v. Preparar o(a) aluno(a) para atuar como gestor(a) público(a), envolvendo-se com decisões, estratégias, buscando incorporar os padrões de excelência da administração pública em todo o mundo frente às mudanças e o compromisso com a preservação do meio ambiente e a sustentabilidade;

vi. Preparar lideranças para a administração pública, gerar novos empreendedores e capacitar mão de obra já inserida no mercado para atuação na gestão pública;

vii. Despertar no(a) profissional o interesse de capacitar-se como gestor(a) público empreendedor(a), gerente e técnico(a) preparado(a) para enfrentar os mais diferentes desafios e necessidades da sociedade, com liderança, iniciativa e criatividade para interferir na realidade, antecipando-se aos fatos ou adequando-se às novas tendências.

8.3.3 – Perfil do Egresso

O *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado a distância* da Universidade Federal de Ouro Preto está organizado visando à formação de profissionais com perfil aderente àquele demandado pelas organizações públicas contemporâneas, permitindo, por meio de disciplinas obrigatórias, dos temas contemporâneos na gestão pública, do estágio curricular supervisionado e do

TCC, a formação de competências que preparem o(a) egresso(a) para os desafios da gestão pública.

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

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

Adicionalmente, o curso deverá propiciar formação humanista e crítica de profissionais e pesquisadores, tornando-os(as) aptos(os) a atuarem como políticos, administradores(as), gestores(as) públicos(as) ou assessores(as) no setor público estatal e não estatal, nacional e internacional, e analistas e formuladores(as) de políticas públicas.

Sendo assim, o curso deverá possibilitar as seguintes competências e habilidades aos(às) egressos(as):

i. Reconhecer, definir e analisar problemas de interesse público relativos às organizações e às políticas públicas;

ii. Apresentar soluções para processos complexos, inclusive de forma preventiva;

iii. Desenvolver consciência quanto às implicações éticas do exercício profissional, em especial a compreensão do *ethos* republicano e democrático, indispensável à sua atuação;

iv. Estar preparado(a) para participar, em diferentes graus de complexidade, do processo de formulação de políticas, programas, planos e projetos públicos e para desenvolver avaliações, análises e reflexões críticas sobre a área pública;

v. Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com métodos quantitativos e qualitativos na análise de processos econômicos, sociais, políticos e administrativos;

vi. Expressar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e socioculturais, desenvolvendo expressão e comunicação adequadas aos processos de negociação e às comunicações interinstitucionais;

vii. Ter iniciativa, criatividade, determinação e abertura ao aprendizado permanente e às mudanças;

viii. Atuar como ator(atriz) consciente e crítico(a) de sua realidade.

O perfil do(a) egresso(a) previsto contempla a capacidade deste(a) em:

i. Atuar e desenvolver atividades específicas da gestão nas organizações públicas e participar da elaboração, do planejamento, da coordenação e do controle de políticas públicas;

ii. Compreender de forma sistêmica o meio social, político, econômico e cultural em que está inserido e assim tomar decisões em um contexto diversificado e interdependente da área pública, promovendo o estreitamento das relações entre Governo e sociedade civil;

iii. Empreender e promover transformações de conteúdo interdisciplinar, compreendendo a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança, participando da modernização e inovação das estruturas e funcionamento do serviço público e de sua função social;

iv. Expressar-se e comunicar-se com clareza e assertividade;

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 ao bem-estar coletivo e promover processos democráticos participativos no âmbito estatal que possibilitem a iniciativa e o desenvolvimento pleno das pessoas e da sociedade;

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 quantitativos e qualitativos 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 de pesquisa, realizar consultoria e auditoria, elaborar pareceres e perícias administrativas em organizações públicas.

8.3.4 – Organização Curricular

A estrutura curricular do *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado*, atende ao preconizado pela *Resolução CNE/CES nº 1, de 13 de janeiro de 2014* totalizando 3.120 horas de carga horária. Esta estrutura

contempla disciplinas cujos conteúdos, de formação básica, profissional e complementar, revelam as inter-relações das dimensões da realidade público-privado, nacional-internacional e das esferas federal, estadual e municipal, numa perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio, utilizando tecnologias inovadoras; e comprometem-se com os valores públicos e o desenvolvimento nacional, assim como com a redução das desigualdades e o reconhecimento dos desafios derivados da diversidade regional e cultural.

Os conteúdos de formação básica, em conformidade com o art. 5º da *Resolução CNE/CES nº 1/2014,* contemplam:

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

ii. Estudos antropológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, bem como os relacionados às Tecnologias da Comunicação e da Informação;

iii. A capacidade de leitura, escrita, expressão e comunicação; e

iv. As diferentes áreas disciplinares, a realidade histórica e contemporânea da sociedade e do Estado brasileiro.

Os conteúdos de formação profissional, em conformidade com o art. 5º da *Resolução CNE/CES nº 1/2014,* contemplam:

i. Estudos sobre governos e políticas públicas comparadas;

ii. Estudos metodológicos, abrangendo estudos quantitativos e qualitativos;

iii. Disciplinas de conteúdo profissional abordadas de forma a não dissociar o ensino da pesquisa e da extensão.

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

complementares. As disciplinas eletivas integrarão um dos conteúdos de formação descritos anteriormente.

No Quadro 4, pode ser visualizada a distribuição das disciplinas constantes da Matriz curricular do *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado na modalidade a distância,* por conteúdos – formação básica, formação profissional e formação complementar – e conhecimentos exigidos em cada um desses conteúdos, conforme disposto no art. 5º da *Resolução CNE/CES nº 1/2014*.

Quadro 4 – Distribuição das disciplinas por conteúdo de formação

Conteúdos de Formação Básica	
Conhecimentos exigidos	**Componentes Curriculares**
I - Conteúdos relacionados à característica multidisciplinar da área Pública articulando conteúdos de Administração, de Ciências Contábeis, de Ciência Política, de Economia, de Direito e de Sociologia	Administração Pública; Introdução a Economia; Matemática para Administradores; Ciência Política; Teoria da Administração I ; Macroeconomia; Contabilidade Geral; Direito Administrativo; Sociologia Organizacional; Direito e Legislação Tributária; Instituições de Direito Público e Privado; Direito Administrativo; Matemática Financeira; Psicologia Organizacional
II - Estudos antropológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, bem como os relacionados às tecnologias da comunicação e da informação	Filosofia e Ética; Gestão do Conhecimento; Tecnologia e Inovação na Gestão Pública; Governo Eletrônico
III - Conteúdos relacionados à capacidade de leitura, escrita, expressão e Comunicação	Introdução a EaD; Redação Oficial
IV - Conteúdos relacionados, nas diferentes áreas disciplinares, à realidade histórica e contemporânea da sociedade e do Estado brasileiros	Administração Pública Brasileira; Economia Brasileira; Cidadania e Direitos Sociais No Brasil; Análise e Avaliação de Políticas Públicas;

Conteúdos de Formação Profissional	
Conhecimentos exigidos	**Componentes Curriculares**
I - Governos e políticas públicas comparadas	Cooperação internacional, Políticas públicas; Análise e avaliação de políticas públicas
II - Conteúdos metodológicos, abrangendo estudos quantitativos e qualitativos	Estatística Aplicada a Administração; Métodos e Técnicas de Estudo; Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração; Métodos Qualitativos; Métodos Quantitativos; Trabalho de Conclusão de Curso I; Trabalho de Conclusão de Curso II;
III - Conteúdos complementares ou especializados, oferecendo ao formando a opção de aprofundar-se por meio de estudos de caráter transversal e interdisciplinar	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais; Auditoria e Controladoria; Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Decisão e Informação na gestão pública; Organização, Sistemas e Métodos; Teoria das Finanças Públicas; Gestão de Pessoas; Gestão Ambiental e Sustentabilidade; Gestão da Qualidade; Gestão de Projetos Públicos; Gestão Social; Licitações e Contratos; Gestão de Operações e Logística; Orçamento Público; Controle Governamental; Gestão Ambiental e Sustentabilidade; Negociação e Arbitragem; Planejamento Governamental

Conteúdos de formação complementar	
Conhecimentos exigidos	**Componentes Curriculares**
Conteúdos complementares ou especializados, oferecendo ao formando a opção de aprofundar-se por meio de estudos de caráter transversal e interdisciplinar	Empreendedorismo e Redes de Cooperação na Esfera Pública; Responsabilidade Social e Terceiro Setor; Marketing na Administração Pública; Gestão de Segurança Pública; Marketing em Organizações Sociais; Políticas Governamentais Aplicadas ao Agronegócio; Temas Contemporâneos na Gestão Pública I, II e III.

Fonte: Colegiado do Curso/NDE

8.4 – Disciplinas Eletivas

São disciplinas ofertadas a partir do quinto semestre, cujos conteúdos remetem a temas emergentes, que possibilitem enriquecimento cultural e/ou aprofundamento e/ou atualização de conhecimentos específicos, bem como adequação da formação do(a) gestor(a) público(a) à demanda regional. Os(as) discentes devem escolher as disciplinas eletivas dentre as que são ofertadas pela UFOP, conforme consta do Quadro 5.

As disciplinas eletivas serão disponibilizadas de acordo com sua oportunidade contextual e adequação ao percurso formativo do aluno. Essas disciplinas contemplam conteúdos de formação profissional ofertadas no sexto semestre, sucedendo as disciplinas optativas e precedendo a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso. O(a) discente deve cumprir 60 créditos em, pelo menos, duas disciplinas optativas. No entanto, caso haja interesse poderá cursar a pedido, mais de duas eletivas. Isto porque, acredita-se que quanto maior a oferta, mais completa e abrangente será a formação do(a) discente.

Quadro 5 – Disciplinas eletivas

Código	Disciplinas eletivas	Período eletiva (I / II)	CHS horas	CHA	Aulas	
					T	P
GEP057	Elaboração de textos acadêmicos em administração pública	6º (eletiva II)	30	36	2	0
GEP058	Estudos de casos de políticas públicas setoriais	5º (eletiva I)	30	36	2	0
GEP059	Direito constitucional	5º (eletiva I)	30	36	2	0
GEP060	Política brasileira	6º (eletiva II)	30	36	2	0
GEP061	Burocracia e processos decisórios	5º (eletiva I)	30	36	2	0
GEP062	Métodos quantitativos	6º (eletiva II)	30	36	2	0

continua

Código	Disciplinas eletivas	Período eletiva (I / II)	CHS horas	CHA	Aulas	
GEP063	Métodos qualitativos	5º (eletiva I)	30	36	2	0
GEP064	Federalismo e governos subnacionais	6º (eletiva II)	30	36	2	0
GEP065	Termos de parceria, PPPs e outras formas de correalização do interesse coletivo	6º (eletiva II)	30	36	2	0

Fonte: Colegiado do Curso/NDE

8.4 – Temas Contemporâneos na Gestão Pública

Para a formação integral do profissional da Administração Pública, as disciplinas Temas Contemporâneos na Gestão Pública I, II e III tratarão de questões emergentes, regionais e de atualização relacionadas à gestão pública. Por esta razão, os temas objeto dessas disciplinas serão periodicamente deliberados pelo Colegiado do Curso e pelo Núcleo Docente Estruturante, com antecedência mínima de um e máxima de dois semestres antes do período de oferta. Para cada uma das três disciplinas - Temas Contemporâneos na Gestão Pública I, II e III, serão oferecidos pelo menos dois temas por semestre. Desta forma, o(a) discente poderá realizar uma escolha mais adequada à sua formação.

8.5 – Temas Transversais

O grupo de componentes curriculares denominado de Temas Transversais tem como objetivo assegurar o cumprimento do *Plano de Desenvolvimento Institucional da UFOP* e da *Resolução CNE/CES nº 1/2014* no tocante ao disposto no art. 5º. Nesse sentido, o PPC deve contemplar conteúdos que revelem, em uma perspectiva histórica e contextualizada, compromisso com a redução das desigualdades e o reconhecimento dos desafios derivados da diversidade regional e cultural. Igualmente, que atendam às disposições legais previstas:

i. Resolução CNE/ CP nº1/ 2014, que trata das relações étnico-raciais;

ii. Resolução CNE/CP nº1/ 2012, que estabelece as diretrizes nacionais para a educação em Direitos Humanos;

iii. Decreto nº 4281/ 2002, que regulamenta a Lei nº 9795/1999, que institui a política nacional de educação ambiental;

iv. Decreto nº 5622/ 2005, que inclui Libras como disciplina curricular;

v. Lei nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

A formação transversal constitui-se num espaço institucional destinado à abordagem de temáticas relacionadas à:

i. educação das relações étnico-raciais,

ii. direitos humanos,

iii. educação ambiental,

iv. inclusão e diversidade,

v. Língua Brasileira de Sinais – Libras, e

vi. dentre outros requisitos legais.

Essas temáticas encontram respaldo:

a) na relevância desse tipo de trabalho para a formação acadêmica, profissional e social dos estudantes;

b) na necessidade de se desenvolver uma política de respeito ao ser humano e à diversidade sociocultural no interior na Universidade; e,

c) na necessidade de se cumprir as diretrizes nacionais da educação.

O Quadro 6 destaca as atividades formativas relacionadas com a formação transversal. Entretanto, cabe ressaltar que esta temática é abordada de maneira sistemática no trato de diversos componentes curriculares afetos às políticas públicas.

Quadro 6 – Formação transversal

Código	Disciplina	CHS	PER
GEP030	Cidadania e direitos sociais no Brasil	30	2
GEP351	Filosofia e ética	60	1
GEP387	Gestão ambiental e sustentabilidade	60	8
GEP034	Gestão social e participação popular	60	4
EAD614	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	30	Optativa
GEP055	Responsabilidade social e terceiro setor	60	8
Total		300 horas	

Fonte: Colegiado do Curso/NDE

Assim, as atividades de formação transversal são ofertadas na forma de componentes curriculares que perfazem um total de 300 horas para atender as temáticas relacionadas com a Educação para as Relações Étnico-Raciais, os Direitos Humanos, a Educação Ambiental, a Inclusão e Diversidade e a Libras.

8.6 – Estágio Supervisionado

O estágio supervisionado é uma atividade estruturada de acordo com a Resolução CNE/CES 001/2014, que estabelece as diretrizes curriculares do *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado*, em especial em seu art. 7º.

A realização do estágio supervisionado visa permitir a integração entre teoria e prática em momentos de vivência do(a) aluno(a) em seu campo de atuação profissional, como contribuição para sua formação em uma perspectiva crítica e reflexiva. Esse estágio possibilita a utilização dos conhecimentos de natureza teórica e prática em atividades exercidas por administradores públicos, bem como a elaboração de novos saberes e fazeres para a formação discente.

Nesse sentido, o estágio supervisionado busca essa articulação entre a teoria e a prática para proporcionar aos(às) discentes vivenciarem seus aprendizados imersos na realidade do trato com a causa pública. Por isso, o estágio supervisionado obrigatório é permitido a partir do quinto semestre do

curso, quando se espera que o(a) discente tenha cursado cerca da metade dos componentes curriculares. É pré-requisito para o início desse estágio que o(a) discente tenha integralizado, pelo menos, 1.200 horas de curso. No caso de estágio supervisionado não obrigatório são necessárias a integralização de, pelo menos, 360 horas de curso.

Há no Departamento de Gestão Pública (DEGEP)/CEAD um(a) docente responsável pelo estágio curricular supervisionado, por Polo de Apoio Presencial. Este(a) docente realiza a orientação e o acompanhamento de todos(as) os(as) discentes do PAP pelo qual é responsável, sendo o elo entre o local de estágio e a Universidade. O(a)s docentes supervisores(as) são indicados em assembleia do DEGEP.

Para realização do estágio supervisionado obrigatório, o(a) discente pode optar por realizar as horas em organizações públicas dos diferentes poderes públicos (executivo, legislativo e judiciário), das três esferas (federal, estadual e municipal), ou mesmo em empresas e organizações públicas, autarquias, organizações concessionárias de serviços públicos ou em organizações sociais de interesse público.

O(a) docente supervisor(a) pode autorizar a realização de estágio em empresas privadas, desde que seja justificado o vínculo entre a atividade que o(a) discente estagiário(a) irá realizar com a Administração Pública.

Após a seleção do local e das atividades que serão realizadas por parte do(a) discente, o(a) docente supervisor(a) responsável por sua orientação e acompanhamento deverá ser consultado para verificar a pertinência das atividades que serão desenvolvidas para a formação profissional, acompanhando o(a) estudante desde a elaboração do Plano de Atividades e do Termo de Compromisso de Estágio até a finalização das atividades de estágio, avaliação dos relatórios e inserção das horas de estágio realizadas pelo discente no sistema acadêmico.

A instituição concedente indicará um profissional capacitado, preferencialmente ligado à área de administração, para supervisionar e acompanhar as atividades do(a) discente estagiário(a) na organização

O estágio curricular supervisionado, totalizando 180 horas, será cumprido de acordo com Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, e com a Regulamentação de Estágio do *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado*, apresentada no Anexo D.

8.7 – Atividades Complementares: Atividades Acadêmicas Científicas e Culturais (AACC)

As Atividades Acadêmicas Científicas e Culturais (AACC) são obrigatórias no curso e a sua incorporação curricular parte do pressuposto de que a formação de administradores públicos não se realiza exclusivamente nos espaços acadêmicos formais de ensino. Além disso, entende-se que essa formação supõe, também, a autoformação por meio da capacidade de, conscientemente, os(as) discentes produzirem escolhas que correspondam aos seus interesses e que sejam adequadas à profissão de administrador público.

Estas atividades teóricas e práticas totalizam 120 horas, correspondentes a 4% da carga horária total, regulamentadas pelo Colegiado do Curso conforme disposto no Anexo E. As AACC visam o enriquecimento da formação dos(as) discentes por meio da participação em atividades acadêmicas, científicas e culturais, que serão desenvolvidas no decorrer do curso, devendo englobar as atividades de iniciação científica, PIBIC, dentre outras, desenvolvidas dentro e fora da universidade, bem como as atividades culturais disponíveis fora da universidade.

Assim, as AACC são práticas acadêmicas apresentadas em múltiplos formatos, tendo em vista:

i. complementar a formação dos alunos, possibilitando o aprofundamento em áreas específicas do curso;

ii. fomentar a iniciativa dos(as) discentes em participar de atividades culturais, profissionais e acadêmicas relacionadas ao curso e ao campo de atuação dos(as) administradores(as) públicos(as);

iii. incentivar a participação dos(as) discentes nas atividades de ensino, extensão e pesquisa realizadas na UFOP; e,

iv. estimular a tomada de iniciativa e investimento profissional dos(as) discentes, incitando-os(as) a participarem da vida acadêmica e cultural da Universidade.

Essas atividades devem ser desenvolvidas no decorrer do Curso, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo, no entanto, de qualquer outra atividade formativa, sendo que estão devidamente regulamentadas em concordância com o PPC. Os(as) discentes devem efetuar a comprovação do cumprimento das referidas atividades por meio da apresentação da documentação comprobatória ao Colegiado do Curso. A comprovação das AACC será realizada em cada período par do curso, ou seja, no 2º período (30 horas), no 4º período (30 horas), no 6º período (30 horas) e no 8º período (30 horas).

8.8 – Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) está previsto como componente curricular obrigatório pelo art.9º da Resolução CNE/CES nº 1/2014, sendo requisito indispensável para a colação de grau no *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado na modalidade a distância* do CEAD/UFOP.

Por meio do TCC, o(a) discente demonstra sua capacidade de analisar criticamente a bibliografia e os trabalhos existentes sobre o tema escolhido e de realizar um trabalho científico relacionado à Administração Pública com base em pesquisa (bibliográfica e/ou de campo). Nessa direção, o TCC cria oportunidades para a realização de pesquisas cujos resultados sejam significativos e relevantes para a comunidade local e/ou esferas mais abrangentes, bem como para o avanço do Campo de Públicas.

O desenvolvimento do TCC ocorrerá por meio das disciplinas GEP021 (Trabalho de Conclusão de Curso I) e GEP024 (Trabalho de Conclusão de Curso II), exclusivamente no Ambiente Virtual de Aprendizagem (ambiente virtual *moodle*). Estas disciplinas possuem carga horária de 60 horas cada.

A disciplina GEP021 - Trabalho de Conclusão de Curso I - prevê discussões sobre a atividade de pesquisa, delimitação do enfoque da pesquisa para o TCC, a revisão da literatura e o detalhamento do projeto de TCC. Na disciplina GEP024 - Trabalho de Conclusão de Curso II- espera-se que o(a) discente implemente o projeto de pesquisa elaborado no semestre anterior com o desenvolvimento da metodologia proposta, a discussão das considerações finais e a finalização e apresentação da pesquisa.

As disciplinas GEP021 e GEP024 serão ministradas, preferencialmente, por docentes efetivos do Departamento de Gestão Pública do CEAD/UFOP ou vinculados ao *curso de graduação em Administração Pública, bacharealdo na modalidade a distância*. Caso o(a) discente opte por um(a) orientador(a) de outro curso/departamento, deverá apresentar solicitação de anuência ao Colegiado do Curso de Administração Pública.

Os trabalhos são avaliados, em TCC I, pelo(a) orientador(a) da pesquisa, que atribui a nota final da disciplina ao estudante. Na disciplina TCC II, a avaliação é realizada em banca examinadora definida pelo(a) orientador(a), ao final do semestre. A banca é composta por dois membros (orientador(a) e convidado(a)), que atribuem em conjunto uma nota para o(a) discente. Em caso de revisões, o(a) discente conta com até 15 dias corridos para a entrega da versão final, desde que não ultrapasse o último dia letivo do calendário acadêmico do semestre.

O TCC, sempre que possível, deve estar associado às atividades desenvolvidas nos projetos de pesquisa, de extensão e no estágio curricular supervisionado aos quais o(a) discente estiver envolvido(a) ou que tenha desenvolvido durante o curso. O TCC deve ser elaborado na modalidade de artigo científico e poderá ser realizado individualmente ou em grupos de até 4 (quatro) discentes.

O trabalho deve atender, obrigatoriamente, às diretrizes do ‘Guia para Normalização Bibliográfica de Trabalhos Acadêmicos’ do BDTCC – SISBIN, de acordo com as instruções e padrões estabelecidos pela Resolução CEPE Nº 7.210, de 29 de junho de 2017.

O Anexo F traz a Resolução 004/2020 que regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso.

8.9 – Curricularização da Extensão

A curricularização das atividades de extensão nos cursos de graduação expressa a compreensão da experiência extensionista como elemento formativo, pois compreende os(as) estudantes como protagonistas de sua formação. Desse modo, os(as) discentes se tornam participantes ativos de seu processo de ensino e aprendizagem em Administração Pública.

Nesse sentido, a extensão sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre a UFOP e outros setores da sociedade. A curricularização da extensão é o processo de inserção de atividades e/ou disciplinas de Extensão na formação dos(as) discentes como componente curricular obrigatório para a integralização do curso de graduação no qual esteja matriculado(a) o(a) discente, nos termos da *Lei Federal No 13.005/2014* e regulamentada no âmbito da UFOP pela *Resolução CEPE 7.609/2018*.

Em razão da complexidade de se implantar a curricularização da extensão nos cursos, na modalidade a distância, o Colegiado e o NDE do curso de Administração Pública elaborarão uma proposta de estudo para que essa implantação e implementação integre à matriz curricular e à organização da pesquisa, atendendo ao prazo da legislação.

Esse processo promoverá a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa. Destaca-se que a regulamentação do registro e da inclusão de atividades e/ou disciplinas de Extensão nos currículos de graduação da Universidade, com relação à curricularização da extensão *no curso de*

Administração Pública, bacharelado na modalidade a distância, do CEAD/UFOP, está sendo regulamentada pela UFOP.

8.9 – Flexibilização Curricular

A Resolução CNE/CES nº 1, de 13 de janeiro de 2014, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado*, aponta em seu Art. 2º a flexibilidade como parâmetro das Instituições de Educação Superior, para que formulem projetos pedagógicos próprios, permitindo ajustá-los ao seu contexto e vocação regionais. Igualmente, aponta que esses cursos devem se atentar para que a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade garantam a multiplicidade de áreas do conhecimento em temas como política, gestão pública e gestão social e sua interseção com outros cursos.

Para atender esse dispositivo, a estrutura curricular do curso contempla essa flexibilidade prevista nas DCNs, apresentando-se como um instrumento para explorar maneiras diferentes de organizar os conteúdos de formação e seus componentes curriculares, desenvolvendo um trabalho de diferenciação pedagógica, de natureza interdisciplinar, de desenvolvimento de projetos e de aprofundamento dos conhecimentos adquiridos.

Há que se reforçar que os programas curriculares de graduação, especialmente os desenvolvidos no Campo de Públicas, devem ser flexíveis para acomodar o amplo interesse dos alunos em atuar em diferentes áreas e esferas da Administração Pública. Além disso, tais programas, especialmente os desenvolvidos por meio da modalidade a distância, devem buscar maior flexibilidade em relação à sua estrutura, sendo por isso que aqui se apresenta uma estrutura sem pré-requisitos para as disciplinas, com exceção da disciplina de TCC II que tem como pré-requisito a disciplina de TCC I.

A flexibilidade curricular também considera como inerentes ao processo de formação de administradores(as) públicos(as) a realização de atividades práticas aplicadas ao campo de atuação profissional, tanto por meio de projetos de

extensão e pesquisa, como por meio de atividades acadêmicas, científicas e culturais em distintas áreas do conhecimento que permitam desenvolver uma visão holística da administração, especialmente no Campo de Públicas.

Dessa maneira, a flexibilização curricular do curso será desenvolvida por meio do oferecimento de *Disciplinas Eletivas*, conforme apresentado na subseção 9.6, que oferece aos(às) discentes a possibilidade de escolha de disciplinas que possam contribuir com o processo formativo traçado e que lhes interessa.

Igualmente, a flexibilização curricular do curso será desenvolvida por meio do *Estágio Curricular Supervisionado* que permite que o(a) discente selecione distintas áreas de atuação prática em diferentes níveis de governo e em organizações sociais, o que visa permitir maior flexibilização para a realização de atividades práticas em sua formação. Além disso, é permitido ao(à) discente dividir a carga horária total exigida de 180 horas, em diferentes estágios, desde que o mínimo de horas em cada estágio seja de 60 horas. Assim, o(a) estudante pode eleger diferentes oportunidades de atuação e aprendizagem, permitindo que a flexibilização seja atendida.

Também as Atividades Complementares ou Atividades Acadêmico-Científico-Culturais – AACC, constituem outra forma de flexibilização curricular, que representam um processo de natureza pedagógica complementar importante para a integração da teoria com o exercício da profissão, buscando aumentar a qualidade na formação dos discentes por meio de atividades e participação em eventos de interesse de cada discente.

8.10 – Matriz Curricular

A matriz curricular foi elaborada em conformidade com a *Resolução do Conselho Nacional de Educação (CNE), nº. 1, de 13/01/2014*, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado*. Os componentes curriculares desta matriz estão distribuídos em oito módulos e são de natureza:

i. Obrigatória – conteúdos considerados mínimos para a formação em Administração Pública, incluída a carga horária destinada ao TCC (120 horas), a atividade de Estágio Curricular Supervisionado, com carga horária de 180 horas, perfazendo o total de 2.850 horas de componentes curriculares obrigatórios.

ii. Optativa – compreende as disciplinas de Direito e legislação tributária, Gestão de operações e logística I, Língua Brasileira de Sinais (Libras), Marketing e sociedade, Redação oficial e Tópicos especiais de gestão municipal. Desse conjunto de disciplinas, o aluno deverá cursar e ter aproveitamento em 3 disciplinas, cada uma com 30 horas, totalizando 90 horas. Essas disciplinas deverão ser ofertadas no segundo, no terceiro e no quarto semestre;

iii. Eletiva – conteúdos que remetem a temas emergentes, possibilitando um enriquecimento cultural e/ou aprofundando a atualização de conhecimentos específicos, bem como adequação da formação do gestor público à demanda regional, totalizando 60 horas;

iv. Atividades Complementares – demais atividades do curso totalizando 120 horas, conforme disposto no item 9.12.

A distribuição da carga horária para integralização do currículo do *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado na modalidade a distância* está representada a seguir:

Quadro 7 – Resumo de distribuição da carga horária

Conteúdos	Créditos	Carga horária	%
Disciplinas obrigatórias	**170**	**2.550**	**81,73**
Conteúdos de Formação Básica (FB)	46	690	22,12
Conteúdos de Formação Profissional (FP)	118	1.770	56,73
Conteúdos de Formação Complementar (FC)	6	90	2,88

continua

Conteúdos	Créditos	Carga horária	%
Demais disciplinas	**10**	**150**	**4,80**
Disciplinas eletivas	4	60	1,92
3 Disciplinas optativas	6	90	2,88
TCC	**8**	**120**	**3,85**
Estágio Curricular Supervisionado	**12**	**180**	**5,77**
Atividades Complementares	**8**	**120**	**3,85**
Carga horária total do Curso	**208**	**3.120**	**100**

As disciplinas que integram a matriz curricular do *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado*, da UFOP estão especificadas no Quadro 8:

Quadro 8 – Matriz curricular do *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado na modalidade a distância.*

Código	Disciplinas obrigatórias	Pré-requi-sito	CH S	CHA	Aula		Período
					T	P	
GEP026	Ciência política		30	36	2	0	1
GEP351	Filosofia e ética		60	72	4	0	1
GEP027	Introdução à Educação a Distância		30	36	2	0	1
GEP352	Introdução a Economia		60	72	4	0	1
GEP028	Métodos e Técnicas de Estudos		30	36	2	0	1
GEP347	Psicologia Organizacional		60	72	4	0	1
EAD344	Teorias da administração I		60	72	4	0	1
GEP029	Administração Pública		60	72	4	0	2
GEP030	Cidadania e Direitos Sociais no Brasil		30	36	2	0	2
GEP353	Contabilidade Geral		60	72	4	0	2
GEP354	Instituições de Direito Público e Privado		60	72	4	0	2

Código	Disciplinas obrigatórias	Pré-requisito	CHS	CHA	Aula		Período
GEP331	Macroeconomia		60	72	4	0	2
GEP348	Matemática para Administradores		60	72	4	0	2
	Optativa I		30	36	2	0	2
GEP031	Administração Pública Brasileira		60	72	4	0	3
GEP358	Contabilidade Aplicada ao Setor Público		60	72	4	0	3
GEP364	Estatística Aplicada a Administração		60	72	4	0	3
GEP032	Matemática Financeira		30	36	2	0	3
GEP357	Sociologia Organizacional		60	72	4	0	3
GEP361	Teoria das Finanças Públicas		60	72	4	0	3
	Optativa II		30	36	2	0	3
GEP359	Direito Administrativo		60	72	4	0	4
GEP033	Decisão e Informação na Gestão Pública		60	72	4	0	4
GEP034	Gestão Social e Participação Popular		60	72	4	0	4
EAD345	Metodologia de Estudo e Pesquisa em Administração		60	72	4	0	4
EAD046	Organização, Sistemas e Métodos		60	72	4	0	4
GEP035	Planejamento Governamental		60	72	4	0	4
	Optativa III		30	36	2	0	4
GEP036	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais		60	72	4	0	5
GEP365	Economia Brasileira		60	72	4	0	5
GEP037	Estratégia nas Organizações Públicas		60	72	4	0	5

Código	Disciplinas obrigatórias	Pré-requisito	CHS	CHA	Aula		Período
GEP038	Gestão de pessoas no setor público		60	72	4	0	5
GEP039	Gestão do conhecimento		60	72	4	0	5
GEP040	Governo eletrônico		30	36	2	0	5
	Eletiva I		30	36	2	0	5
GEP042	Análise e avaliação de políticas públicas		60	72	4	0	6
GEP043	Gestão de projetos públicos		60	72	4	0	6
GEP044	Licitação, contratos e convênios		60	72	4	0	6
GEP374	Orçamento público		60	72	4	0	6
GEP386	Políticas públicas e sociedade		60	72	4	0	6
GEP046	Temas contemporâneos na gestão pública I		30	36	2	0	6
	Eletiva II		30	36	2	0	6
GEP380	Auditoria e controladoria		60	72	4	0	7
GEP047	Gestão da qualidade no setor público		30	36	2	0	7
GEP048	Inovação na administração pública		60	72	4	0	7
EAD381	Negociação e arbitragem		60	72	4	0	7
GEP049	Regulação de serviços públicos		30	36	2	0	7
GEP021	Trabalho de conclusão de curso I	EAD345	60	72	4	0	7
GEP051	Temas contemporâneos na gestão pública II		30	36	2	0	7
GEP054	Gestão de redes de cooperação na esfera pública		30	36	2	0	8
GEP055	Responsabilidade social e terceiro setor		60	36	2	0	8

Código	Disciplinas obrigatórias	Pré-requisito	CHS	CHA	Aula		Período
GEP052	Cooperação internacional		60	72	4	0	8
GEP053	Empreendedorismo governamental		30	36	2	0	8
GEP387	Gestão ambiental e sustentabilidade		60	72	4	0	8
GEP024	Trabalho de conclusão de curso II	GEP021	60	72	4	0	8
GEP056	Temas contemporâneos na gestão pública III		30	36	2	0	8

Legenda: CHS – Carga Horária Semestre; CHA – Carga Horária Aula

Código	Disciplinas eletivas	Período eletiva	CHS	CHA	Aulas	
					T	P
GEP057	Elaboração de textos acadêmicos em administração pública	6º (eletiva II)	30	36	2	0
GEP058	Estudos de casos de políticas públicas setoriais	5º (eletiva I)	30	36	2	0
GEP059	Direito constitucional	5º (eletiva I)	30	36	2	0
GEP060	Política brasileira	6º (eletiva II)	30	36	2	0
GEP061	Burocracia e processos decisórios	5º (eletiva I)	30	36	2	0
GEP062	Métodos quantitativos	6º (eletiva II)	30	36	2	0
GEP063	Métodos qualitativos	5º (eletiva)	30	36	2	0
GEP064	Federalismo e governos subnacionais	6º (eletiva II)	30	36	2	0
GEP065	Termos de parceria, PPPs e outras formas de correalização do interesse coletivo	6º (eletiva II)	30	36	2	0

Código	Disciplinas optativas	Pré-requisito	CHS	CHA	Aulas	
					T	P
GEP066	Direito e legislação tributária		30	36	2	0
GEP067	Gestão de operação logística I		30	36	2	0
EAD614	LIBRAS		30	36	2	0
GEP068	Marketing e sociedade		30	36	2	0
GEP069	Redação oficial		30	36	1	1
GEP070	Tópicos especiais em gestão municipal		30	36	2	0

Legenda: CHS – Carga Horária Semestre; CHA – Carga Horária Aula

Código	Atividade	Pré-requisito	Caráter	CHS
ATV500	Estágio Curricular Supervisionado	5º período Integralização de 1.200 horas de curso	Obrigatório	180

Componentes Curriculares Exigidos para Integralização do Curso	Carga horária
Disciplinas obrigatórias*	**2.670**
Disciplinas eletivas	**60**
Disciplinas optativas	**90**
Estágio Curricular Supervisionado **	**180**
Atividades Complementares	**120**
Carga horária total do Curso	**3.120**

* Inclusa as 120 horas de Trabalho de Conclusão de Curso
** Atividade de natureza obrigatória

9 – 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 aprender, e da Administração Pública.

Os atuais paradigmas educacionais falam da necessidade da participação, da construção do conhecimento, da autonomia de aprendizagem, de currículo aberto, de redes de conhecimentos, da interconectividade dos problemas e das relações. No campo da Administração, fala-se de proatividade, de *empowerment*, de gestão do conhecimento, de ética, de responsabilidade social, de inclusão, de "Estado Necessário", entre outros.

A EaD, nesse sentido, oferece possibilidades de novas práticas educativas e sociais, por suas características e sua forma de organizar o ensino, a aprendizagem e os processos formativos profissionais. Para tal, exige uma organização de apoio institucional e uma mediação pedagógica que garantam as condições necessárias à efetivação do ato educativo. Pois, na EaD, quem ensina não é um professor, mas uma instituição, uma "instituição ensinante". Trata-se de uma ação mais complexa e coletiva, em que todos os sujeitos do processo ensino-aprendizagem estão envolvidos direta ou indiretamente: da equipe que concebeu e construiu o PPC aos(às) discentes e orientadores(as) – sujeitos ativos na implementação de tal projeto; de quem vai conceber e elaborar o material didático até quem irá cuidar para que ele chegue às mãos do(a) discente, do(a) coordenador(a) de curso e dos(as) professores(as) formadores(as) ao(à) orientador(a) (tutor(a)); do(a) autor(a) ao(à) técnico(a) educacional (*instrucional designer*); do(a) editor(a) ao(à) artista gráfico(a) (*web designer*) etc. Por isso, a modalidade de EaD deve ser pensada e implementada pela "instituição ensinante" numa perspectiva sistêmica e colaborativa. A metáfora da rede traduz bem essa nova visão da organização do trabalho pedagógico.

O *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado a distância*, possui o envolvimento dos seguintes atores:

i. Discentes: estudantes matriculados(as) no curso e que irão estudar "a distância";

ii. Professores(as) autores(as): responsáveis pela produção dos materiais didáticos (impressos e/ou em Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVAs);

iii. Professores(as) formadores(as): responsáveis pela oferta de determinada disciplina no curso;

iv. Professores(as) pesquisadores(as): ligados(as) ao programa de pós-graduação da Ipes, ou com projeto específico, com a função de acompanhar o desenvolvimento do curso para monitorar e avaliar todo o sistema, ou alguns de seus subsistemas, para contribuir no processo de reconstrução da caminhada da instituição na modalidade a distância;

v. Tutores(as): bacharéis em Administração, ou em áreas afins. Eles têm a função de acompanhar, apoiar e avaliar os(as) discentes em sua caminhada. Recebem formação em EaD antes de iniciarem suas atividades e ao longo do curso, sob a supervisão de um(a) coordenador(a) de “tutoria”; e

vi. Equipe de apoio tecnológico e de logística: com a função de viabilizar as ações planejadas pela equipe pedagógica e de produção de material didático.

9.1 – Equipe Multidisciplinar

A equipe multidisciplinar que atuará no curso é composta de corpo docente, tutores(as) e pessoal técnico-administrativo, este último com funções de apoio administrativo e técnicas para produção e manutenção das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) utilizadas no curso.

Quadro 9 – Docentes do Departamento de Gestão Pública

Docentes	Titulação	Situação funcional	Carga horária	E-mail
Adriano Sérgio Lopes da Gama Cerqueira	Doutorado	Efetivo	40h	adgama@ufop.edu.br
Antônio Carlos Andrade Ribeiro	Doutorado	Efetivo	40hDE	antonio.ribeiro@ufop.edu.br
Biancca Nardelli Schenatz	Doutorado	Efetivo	40h DE	biancca@ufop.edu.br
Breynner Ricardo de Oliveira	Doutorado	Efetivo	40h DE	breynner@ufop.edu.br
Carlos Alberto Dainese	Doutorado	Efetivo	40h DE	cdainese@ufop.edu.br
Dulce Maria Pereira	Especialista	Efetivo	40h DE	dulcemariapereira@ufop.edu.br
Getúlio Alves de Souza Matos	Doutorado	Efetivo	40h DE	getulio@ufop.edu.br
Helton Cristian de Paula	Doutorado	Efetivo	40h DE	helton@ufop.edu.br
Lelis Maia de Brito	Doutorado	Efetivo	40h DE	lelis@ufop.edu.br
Luciano Batista de Oliveira	Doutorado	Efetivo	40h DE	luciano.oliveira@ufop.edu.br
Mirian Assumpção e Lima	Doutorado	Efetivo	40h DE	mirian@ufop.edu.br
Rafael de Oliveira Alves	Doutorado	Efetivo	40h DE	rafael.alves@ufop.edu.br
Wellington Tavares	Doutorado	Efetivo	40h DE	wellington@ufop.edu.br
Wilson José de Araújo	Doutorado	Efetivo	40h DE	wilson.jose@ufop.edu.br

Fonte: Sistema Integrado de Administração de Pessoal

Quadro 10 – Pessoal técnico-administrativo

Nome	Função	Situação funcional	Regime trabalho	E-mail
Eduardo Carvalho Chagas	Suporte servidores/ infraestrutura	Técnico Administrativo	40 horas (Efetivo UFOP)	suporte.cead@ufop.edu.br
Gilberto Correa Mota	Suporte vídeo /web conferência	Técnico Administrativo	40 horas (Efetivo UFOP)	gilberto.mota@ufop.edu.br
Guilherme José Anselmo Moreira	Suporte Moodle	Técnico em Tecnologia da Informação	40 horas (Efetivo UFOP)	moodle.cead@ufop.edu.br
Martinelly Vieira Martins	Secretária da Direção do CEAD	Secretária Executiva	40 horas (Efetivo UFOP)	martinelly.martins@ufop.edu.br
Roger Davison Bonoto	Suporte vídeo /web conferência	Técnico Administrativo	40 horas (Efetivo UFOP)	roger@ufop.edu.br
Vanderlei Júlio da Silva	Secretário dos cursos CEAD	Assistente em Administração	40 horas (Efetivo UFOP)	secretaria.ensino.cead@ufop.edu.br

Fonte: Sistema Integrado de Administração de Pessoal

A equipe de tutores(as) a distância e presenciais apresenta significativa rotatividade, visto estarem atrelada diretamente aos recursos e a proporcionalidade estabelecidas nos editais do PNAP. Nesse sentido, a contratação de tutores(as) depende do custeio liberado, fixado a partir de um quantitativo de aluno por tutor.

9.2 – Programa de Capacitação e Atualização da Equipe Multidisciplinar

As ações de capacitação e atualização da equipe multidisciplinar atendem ao previsto no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 e na Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019. Também possuem correlação com as atribuições funcionais, de forma a capacitar docentes, técnicos administrativos

e tutores com vistas ao atendimento das metas institucionais estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI/UFOP.

Além destas, quando houver modificação significativa no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) haverá elaboração de um novo tutorial e atualização da equipe na nova plataforma, uma vez que a capacitação para o AVA ocorre em fluxo contínuo e, alternativamente, sob demanda.

9.3 – Docentes que Participam da Gestão do Curso

O quadro docente da Universidade Federal de Ouro Preto, no que se refere *ao curso de graduação em Administração Pública, bacharelado a distância*, dedica-se de forma integral a esta modalidade de ensino, estando todos vinculados à mesma unidade administrativa (CEAD), no Departamento de Gestão Pública (DEGEP).

Esta equipe apresenta perfil multidisciplinar, cujos professores vêm de formações em distintas áreas de conhecimento. Desde formação de bacharelado em Administração Pública até Engenharia, a pluralidade formativa docente permite proporcionar aos alunos diferentes olhares sobre o objeto de ensino.

Cabe destacar que, além desta diversidade, os docentes são altamente especializados, sendo que 13 entre 14 são doutores. Os órgãos colegiados do Curso atuam na concepção, no acompanhamento, na consolidação e na avaliação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Esses órgãos, colegiado do curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE), estão regulamentados e institucionalizados na UFOP. O Anexo C apresenta os docentes que participam da gestão curso e as subseções seguintes - 9.3.1 e 9.3.2 - apresentam uma síntese das atribuições e funcionamentos desses órgãos colegiados.

9.3.1 – Colegiado do Curso de Administração Pública

O colegiado do *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado a distância* do CEAD/UFOP (Apêndice 08) é o responsável pela

coordenação administrativa e pela execução política, didática e pedagógica das disciplinas constituintes do PPC.

O Colegiado também atua na concepção, acompanhamento, consolidação e avaliação do PPC. As suas funções e atribuições estão expressas nos artigos de 23 a 25, do título VI do Estatuto da UFOP aprovado pela Resolução CUNI nº. 414, de 11 de novembro de 1997.

O colegiado é constituído por docentes do Departamento de Gestão Pública, em proporção ao número de créditos das disciplinas ministradas e, também, pelo representante discente conforme orientações do Estatuto e Regimento da UFOP. A participação discente é realizada com a utilização de recursos de vídeo/web conferência.

De acordo com o artigo 24 do Estatuto da UFOP, a presidência é exercida por um docente indicado pelo próprio colegiado dentre os seus membros, com mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução. Conforme o artigo 25 dessa resolução compete ao colegiado do curso:

i. Compatibilizar as diretrizes gerais dos programas das disciplinas do respectivo Curso e determinar ao Departamento as modificações necessárias;
ii. Integrar os planos elaborados pelo Departamento, relativos ao ensino das várias disciplinas, para fim de organização do programa didático do Curso;
iii. Propor à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão o currículo pleno do Curso e suas alterações, com indicação dos pré-requisitos, da carga horária, das ementas, dos programas e dos créditos das disciplinas que o compõem;
iv. Decidir sobre questões relativas à reopção de Cursos, equivalência de disciplinas, jubilamento, matrícula em disciplinas isoladas, aproveitamento de estudos, matrícula de portador de diploma de graduação e transferência;
v. Apreciar as recomendações do Departamento e requerimentos dos docentes sobre assunto de interesse do Curso;

vi. Exercer atividades de orientação acadêmica dos estudantes do curso, com vistas ao cumprimento dos créditos necessários para candidaturas à colação de grau;

vii. Indicar, para a Pró-Reitoria de Graduação, os candidatos à colação de grau.

O colegiado do curso está regulamentado e institucionalizado na UFOP, bem como observa a representatividade dos segmentos, a periodicidade de reuniões, o devido arquivamento de registros e o encaminhamento das decisões colegiadas.

9.3.2 – Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado na modalidade a distância*, do CEAD/UFOP foi instituído de acordo com a Resolução CEPE No 4.450, de 29 de Abril de 2011, da UFOP, e com a Resolução CONAES N o 01, de 17 de Junho de 2010.

Cumprindo os requisitos dispostos nessas resoluções, o NDE visa articular a participação do corpo docente do curso para contribuir com os processos de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), permitindo desenvolver a identidade deste curso. Além disso, visa acompanhar as implementações de atividades necessárias junto ao colegiado de curso para que se obtenha a qualidade acadêmica que busca imputar sobre a formação dos profissionais egressos e dos serviços oferecidos para a sociedade.

O Regimento Interno disciplina as atribuições e funcionamento do NDE do *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado na modalidade a distância*.

O NDE conta, em 2020, com 8 (oito) membros designados, todos docentes lotados no DEGEP/UFOP. Os demais professores do Departamento são considerados convidados, podendo participar das reuniões quando de interesse geral ou quando as questões a serem deliberadas exigirem manifestação de todos os docentes vinculados ao curso.

Desde março de 2015, as atividades do NDE se voltaram mais destacadamente para a preparação, estudo e desenvolvimento de uma reforma curricular de maneira a contemplar as Novas Diretrizes para o Curso de Administração Pública, refletidas no perfil dos(as) egresso(as).

A periodicidade dos encontros ordinários é no mínimo duas vezes por semestre, a depender de outras ações desenvolvidas em paralelo, como Ciclos de Estudos, Grupos de Trabalho, Reuniões de Área. O mandato da presidência do Núcleo é de três anos, conforme regimento da UFOP, Resolução CEPE 4450, de 29 de abril de 2011, que também estabelece o mesmo tempo para os demais membros efetivos, recomendada a recondução de pelo menos 1/3 dos membros.

10 – INFRAESTRUTURA E PROCESSO DE GESTÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

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

Entre os elementos imprescindíveis ao sistema estão:

i. A implementação de uma rede que garanta a comunicação entre os sujeitos do processo educativo;

ii. A produção e organização de material didático apropriado à modalidade;

iii. Os processos de orientação e avaliação próprios;

iv. O monitoramento do percurso dos(as) discentes; e

v. A criação de ambientes virtuais que favoreçam o processo de estudo dos(as) discentes.

Para o curso de *Administração Pública, bacharelado na modalidade a distância*, a estrutura e a organização do sistema que dá suporte à ação educativa preveem rede comunicacional e produção de material didático.

Rede comunicacional

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

i. Manutenção de equipe multidisciplinar para orientação nas diferentes disciplinas/áreas do saber que compõem o curso;

ii. Designação de coordenador(a) que se responsabilize pelo acompanhamento acadêmico e administrativo do curso;

iii. Manutenção dos núcleos tecnológicos na UFOP e nos Polos, que deem suporte à rede comunicacional prevista para o curso; e

iv. Organização de um sistema comunicacional entre os diferentes Polos e a UFOP.

Produção de material didático

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

10.1 – Infraestrutura do CEAD/UFOP e dos Polos de Apoio Presencial

Apresenta-se a infraestrutura geral do CEAD/UFOP da UFOP que possibilita a realização das atividades administrativas e pedagógicas do *curso de Administração Pública, bacharelado na modalidade a distância*. O prédio possui condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida para

atender ao disposto no art. 205 da Constituição Federal de 1988, que assegura o direito de todos à educação. Também em relação ao Decreto nº 5296/2004, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida e a Norma Técnica de Acessibilidade ABNT NBR 9.050/2004.

O CEAD/UFOP dispõe de uma infraestrutura para atendimento das pessoas com deficiências, como por exemplo, rampa de acesso para cadeirantes, elevador, sanitários adaptados e placas indicativas em Braile, oferecendo também uma estrutura mínima para locomoção às dependências dessa Unidade.

Além disso, os profissionais do Núcleo de Educação Inclusiva (NEI) da UFOP estão envolvidos com as coordenações de curso e os(as) docentes da Unidade no desenvolvimento de materiais pedagógicos que atendam às diferentes necessidades dos discentes.

Os itens relacionados com os recursos necessários e disponíveis na estrutura do CEAD/UFOP para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas dos(as) docentes e atividades acadêmicas dos(as) discentes do curso se referem às instalações gerais, ao laboratório de informática, à infraestrutura de segurança, à adequação da infraestrutura para o atendimento às pessoas com deficiências e a biblioteca.

As instalações gerais do CEAD/UFOP estão relacionadas com as salas de aula e auditórios, instalações para os docentes, instalações administrativas, instalações sanitárias e instalações de suporte à plataforma Moodle, às atividades de vídeo/web conferência, gravação de videoaulas, laboratório de informática, estrutura de segurança e adequação da infraestrutura para o atendimento às pessoas com deficiências.

O CEAD/UFOP dispõe de um auditório com capacidade para 120 pessoas. Esse ambiente também dispõe de uma divisória retrátil que possibilita a sua separação em duas salas de aula/auditórios, com capacidade para 70 e 50 pessoas em cada um desses ambientes. Esse espaço pode ser utilizado para reuniões, qualificações e defesas de cursos de graduação e pós-graduação, seminários e eventos, por meio de agendamento prévio. Esse ambiente é

climatizado, bem iluminado, com cadeiras acolchoadas, fixas e com bancadas para apoio, possuindo, também, acesso à internet e aos equipamentos audiovisuais e de informática.

O CEAD/UFOP dispõe de salas/ambientes para os(as) docentes. Esses ambientes são ocupados, de maneira compartilhada, por docentes dos dois departamentos, Departamento de Educação e Tecnologias (DEETE) e Departamento de Gestão Pública (DEGEP). Nesses ambientes, os docentes possuem equipamentos de escritório e computadores com acesso à internet, individualizados. Os demais equipamentos são compartilhados pelos(as) docentes de cada ambiente, como, por exemplo, as impressoras e os telefones.

O CEAD/UFOP dispõe de ambientes para o funcionamento administrativo da unidade com espaço compartilhado para a direção, as secretarias da direção, as secretarias dos cursos de graduação e de pós-graduação, a secretaria de ensino e o suporte técnico que está relacionado com a plataforma Moodle e com a infraestrutura de informática e de apoio para a realização de atividades via vídeo/webconferência. Além disso, a Unidade possui, também, uma sala de reuniões com acesso à internet e equipamentos audiovisuais e de informática.

O CEAD/UFOP dispõe de sanitários femininos, masculinos e para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Os serviços de limpeza e higienização são realizados por empresa terceirizada que presta serviços para a Universidade.

O CEAD/UFOP dispõe também de um ambiente específico para o suporte técnico para a plataforma Moodle, atendendo os(as) discentes, os(as) tutores(as) presenciais e a distância, os (as) estudantes de graduação, extensão e pós-graduação e os técnicos-administrativos. Além disso, há na sua infraestrutura física um estúdio para gravação de videoaulas que pode ser utilizado por docentes e técnicos da UFOP por meio de agendamento prévio.

Há também no CEAD/UFOP uma sala específica para o apoio e a realização de atividades de web/videoconferências, com capacidade para 15 pessoas, podendo ser utilizada para reuniões e também para a realização de qualificações e defesas de cursos de graduação e pós-graduação.

O CEAD/UFOP dispõe ainda de um laboratório de informática com 18 máquinas, que possuem acesso à internet e impressoras para a utilização dos(as) discentes, tutores(as) e docentes durante o período em que a Unidade Acadêmica se encontra aberta, respeitando os horários da Universidade e o seu calendário acadêmico. Esse laboratório também pode ser utilizado para a realização de cursos de capacitação de tutores(as) e professores(as).

Por estar localizado no campus Morro do Cruzeiro da UFOP, o CEAD dispõe da segurança oferecida pela Universidade, como para todas as demais Unidades Acadêmicas da instituição.

O *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado*, do CEAD/UFOP, possui um acervo de materiais bibliográficos que está disponível em bibliotecas setoriais da Universidade, tendo em vista a política institucional da UFOP na manutenção dessas bibliotecas, haja vista a dificuldade em se estruturar uma Biblioteca Central e de se manter um maior número de bibliotecas em funcionamento na instituição. Além desse acervo, o curso disponibiliza um repertório de materiais digitais que podem ser acessados pelos(as) discentes a partir do acesso ao site do Sistema de Bibliotecas e Informação (SISBIN), que é o órgão da UFOP responsável pela gestão das 12 bibliotecas setoriais e pelo acervo do Repositório Institucional. Por meio de sua estrutura, de seu acervo e de seus serviços, o SISBIN promove o acesso à informação, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da comunidade universitária.

Os municípios participantes do *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado*, do CEAD/UFOP, são organizados em torno de polos regionais, que possuem uma infraestrutura e uma organização de serviços que possibilitam o desenvolvimento das atividades de cunho administrativo e acadêmico, que são exigidas por um curso universitário a distância, para atendimento aos seus alunos.

Para que os PAP funcionem de maneira adequada, sejam bem avaliados e possam atender a sua clientela estudantil, é fundamental que possuam uma

infraestrutura física e tecnológica adequada, pessoal qualificado e documentação atualizada e organizada em pastas e arquivos.

Com relação à estrutura física e tecnológica, os PAP devem possuir: sala para a coordenação do polo, sala para tutoria presencial, sala para reunião, sala para secretaria acadêmica, sala de aula presencial, sala de vídeo/web conferência, laboratório de informática, biblioteca e sala de estudos. Nesse contexto, existe a necessidade de que os PAP ofereçam:

a) Espaços que possibilitem o desenvolvimento das orientações acadêmicas, dos encontros presenciais e da realização dos seminários temáticos.

b) A organização de serviços de apoio pedagógico para os alunos, dentre os quais, biblioteca, videoteca e softwares educativos.

c) A organização de um serviço de orientação e acompanhamento acadêmicos.

d) Uma secretaria que realize a distribuição de material didático para os alunos; desempenhe todas as funções relativas ao recebimento, expedição e arquivo de correspondências; promova a circulação das informações necessárias ao andamento do Curso e execute o serviço de apoio ao desenvolvimento das atividades presenciais, bem como o arquivamento adequado dos documentos relativos ao Curso.

e) Um laboratório de informática que possibilite para os alunos a conexão com a Internet, com o CEAD/UFOP, com a UFOP e, também, com os seus colegas de Curso.

f) Serviços de comunicação com os alunos, como, por exemplo, telefone e acesso à internet.

Com relação aos recursos humanos, esses polos devem disponibilizar uma quantidade de funcionários suficiente, que seja capacitada para a realização das atividades propostas para o(a)s aluno(a)s, com a disposição de previsão de recursos para a manutenção para instalações e equipamentos. Os polos devem, ainda, contar com uma estrutura de logística para o transporte de professores e tutores de acordo com os planos de atividades curriculares, especialmente

aquelas que envolvam acompanhamento da atuação de alunos em campo, como, por exemplo, os estágios curriculares supervisionados e as práticas educativas.

Consequentemente, nesses polos é desencadeado o funcionamento: da tutoria presencial, dos serviços de apoio aos estudantes (secretaria, biblioteca e comunicação com a UFOP), da difusão das informações provenientes da UFOP, da distribuição dos materiais didáticos aos alunos e do planejamento da utilização do laboratório de informática.

10.2 – Sistema de Tutoria

A tutoria no curso de *Administração Pública, bacharelado*, como componente fundamental do sistema, tem a função de realizar a mediação entre o(a) estudante e o material didático de curso. Nesse sentido, o(a) tutor(a) não deve ser concebido(a) 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(a) deve ser único, e o(a) tutor(a), paradoxalmente ao sentido atribuído ao termo "distância", deve estar permanentemente em contato com o(a) discente, mediante a manutenção do processo dialógico, em que o entorno, o percurso, as expectativas, as realizações, as dúvidas e as dificuldades sejam elementos dinamizadores desse processo.

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

No desenvolvimento do curso, os(as) tutores(as) são responsáveis pelo acompanhamento e pela avaliação do percurso de cada discente sob sua orientação: em que nível cognitivo se encontra, que dificuldades apresenta, se ele

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

Além disso, os(as) tutores(as) devem, nesse processo de acompanhamento, estimular, motivar e, sobretudo, contribuir para o desenvolvimento da capacidade de organização das atividades acadêmicas e de aprendizagem.

Por todas essas responsabilidades, torna-se imprescindível que o(a) tutor(a) tenha formação específica, em termos de aspectos político-pedagógicos da educação a distância e da proposta teórico metodológica do curso. Essa formação tem sido oportunizada pela UFOP antes do início do curso e ao longo dele.

Em construção análoga à relação tutor-discente, cabe a UFOP zelar pela fluidez estabelecida entre docentes e tutores, possibilitando que as dificuldades dos(as) discentes e tutores(as) sejam também avaliadas pelos(as) docentes. Neste modelo de criação conjunta, portanto, acredita-se em uma melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem, cada vez mais adequados à dinâmica desejável para os cursos oferecidos a distância.

Como meios para interlocução, poderão ser utilizados:

ambiente virtual, com recursos de fórum, *chat*, biblioteca virtual, agenda, repositório de tarefas, questionários, recursos de acompanhamento e controle de cada estudante, entre outros; videoaulas; telefone; redes sociais; aplicativos de troca de mensagens instantâneas e *e-mail*.

10.3 – 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, devendo, essa prática, ser amplamente incentivada junto à comunidade acadêmica por parte de todos os atores envolvidos no processo. Ressalta-se que a realização dos encontros presenciais está atrelada à disponibilidade orçamentária para o custeio destas atividades. Na ausência dos recursos orçamentários para custeio das atividades presenciais, o CEAD/UFOP promove encontros nos ambientes virtuais.

11 – METODOLOGIAS DE ENSINO E APRENDIZAGEM

O avanço tecnológico na Educação a Distância, com relação à utilização de diversas mídias interativas, possibilitou um contato em tempo real entre os alunos, os tutores presenciais e a distância e os professores, mesmo que estejam distantes geograficamente. Essa interatividade é possível por meio da utilização dos recursos de multimídia, os quais podem promover as condições necessárias para que os processos de ensino e de aprendizagem em Administração Pública, de forma virtual, sejam bem-sucedidos.

A evolução dos recursos interativos provocou mudanças estruturais nos processos de ensino e aprendizagem em Administração Pública, pois a mídia é percebida como um recurso e, também, como um instrumento de acesso ao conhecimento. O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) possui diversas ferramentas tecnológicas para apoiar os(as) professores(as) e tutores(as) no desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem em Administração Pública, como a utilização de comunicação *síncrona* por meio de vídeo/web conferência e assíncrona como os fóruns e as videoaulas, que estão disponibilizadas na plataforma *Moodle*.

Deste modo, de acordo com as especificidades da Educação a Distância (EaD), modalidade que norteia a organização curricular e formativa do presente curso, o projeto fundamenta-se no conceito de uma educação democrática e emancipatória, partindo da premissa que os(as) discentes são participantes ativos em seu processo de formação inicial e corresponsáveis pela gestão de suas trajetórias acadêmicas por meio do desenvolvimento de autonomia nos processos de ensino e aprendizagem.

Nesse direcionamento, a diversidade local e regional, que são próprias da EaD, pode potencializar a formação dos(as) futuros(as) administradores(as) públicos(as), que sejam profissionais comprometidos com o pleno exercício da cidadania para uma sociedade mais justa e menos desigual, possibilitando o desenvolvimento de ações inclusivas, capazes de promover, de maneira especial, a articulação entre a Universidade e as comunidades locais, que compõem o seu entorno sociocultural.

No *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado a distância* da UFOP adota-se uma forma ativa e participativa de construção do conhecimento, trabalhado com práticas pedagógicas integrativas, nas quais a elaboração de conhecimento teórico e contextual vem alinhada com uma práxis reflexiva das questões que são próprias do campo, nas áreas da política, da economia, da cultura, do meio ambiente, das políticas públicas, do direito, da gestão social, da participação cidadã e da gestão pública.

Essa forma ativa e participativa da construção do conhecimento do campo de públicas está ancorada no ensino, na pesquisa e na extensão para que a formação docente seja desencadeada com a premissa de que os(as) futuros(as) administradores(as) sejam sujeitos autônomos, capazes de coletar, registrar, selecionar e interpretar informações a partir dos componentes curriculares ofertados na matriz do Curso.

Ao estimular essa premissa, esse processo de formação inicial contribui para que os(as) futuros(as) administradores(as) públicos(as) desenvolvam uma visão multidisciplinar através do desenvolvimento de atividades proporcionadas pela troca de experiências em universos plurais, resultado dos processos de

interação virtual que são inerentes ao curso e das atividades avaliativas presenciais e a distância, que abrangem os ambientes virtuais e presenciais desse processo.

Inseridas em um contexto de inversão de protagonismos em sala de aula, as metodologias mais ativas de aprendizagem têm por objetivo atribuir maior liberdade aos(às) docentes no processo de instrução da produção do conhecimento e ao(à) discente no processo de percepção do saber. Neste contexto, dada as especificidades do curso e da Universidade, metodologias mais ativas de aprendizagem são sugeridas e estimuladas para serem praticadas em sala de aula como, por exemplo, os estudos de casos.

De acordo com esse contexto, as metodologias de ensino e aprendizagem utilizadas no referido curso estão relacionadas com a aprendizagem baseada:

i. em projetos;
ii. na resolução de problemas;
iii. em estudos de caso;
iv. na aprendizagem individual, entre pares, time e grupos; bem como por meio da utilização de recursos tecnológicos disponibilizados na plataforma *Moodle*, como, por exemplo, os fóruns de discussão e as videoaulas.

Nesse sentido, as discussões e práticas disponibilizadas no AVA visam o desenvolvimento da capacidade dos(as) discentes para:

i. identificar, analisar e reconhecer suas possibilidades, bem como os seus anseios, as suas necessidades, as suas aspirações e os seus limites;
ii. criar, encaminhar e desenvolver estratégias e projetos e estratégias individuais e coletivamente;
iii. examinar, de maneira sistêmica, as situações e as relações estabelecidas em diferentes campos do conhecimento científico;
iv. contribuir com o desenvolvimento de atividades coletivas por meio do compartilhando de *fazeres, saberes*;

v. criar, estimular e desenvolver ações coletivas visando o bem comum da comunidade escolar;

vi. administrar e superar conflitos que possam surgir no ambiente escolar;

vii. contribuir para a construção de ambientes propícios à construção de normas negociadas de convivência para a superação de diferenças sociais, econômicas, culturais e políticas.

Assim, como os campos de conhecimentos relacionados com o Campo de Públicas são múltiplos e diversos, pretende-se que a formação inicial docente contemple a introdução, a discussão e o aprofundamento das questões típicas dessa área e das inovações inerentes à essa abordagem. Desse modo, essa formação deve transitar por conteúdos que denotem a diversidade desse campo do conhecimento, visando provocar uma nova percepção e entendimento das situações que conformam o *saber/fazer* cotidiano.

Por outro lado, é importante ressaltar que o AVA pode garantir o acesso dos(as) discentes com deficiências ou necessidades específicas às metodologias utilizadas pelos professores na plataforma *Moodle* para o desenvolvimento dos processos de ensino e aprendizagem em Administração Pública. Por exemplo, com o auxílio do Núcleo de Educação Inclusiva (NEI), os(as) professores(as) elaboram as atividades da disciplina ao desenvolverem materiais didáticos e pedagógicos de acordo com as normas de acessibilidade, como, por exemplo, descrição de imagens e preparação de material em Braile.

Nesse sentido, as metodologias utilizadas nesse ambiente também são consideradas para atender às necessidades educacionais desses alunos, impedindo que sejam impostas barreiras que os impossibilitem de utilizarem os recursos tecnológicos disponibilizados na plataforma *Moodle*. Assim, esses ambientes são caracterizados por oferecerem informações e serviços para que todos os alunos tenham os mesmos direitos de acesso às metodologias utilizadas pelos professores.

12 – AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

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

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

12.1 – Avaliação Institucional

Em concordância ao disposto na Lei nº 10.861/2004, que instituiu o *Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior* (SINAES), a *Comissão Própria de Avaliação* (CPA) é a responsável pela condução dos processos de avaliação internos da UFOP, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo *Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira* (INEP), pois informa sobre os procedimentos utilizados para a avaliação do Curso.

A CPA também desempenha um papel fundamental na elaboração e desenvolvimento de uma proposta de autoavaliação, em consonância com a comunidade acadêmica e os conselhos superiores da UFOP ao prever estratégias que considerem as características da instituição, o seu porte e a existência ou não de experiências anteriores de avaliação, incluindo a autoavaliação, as avaliações externas, a avaliação dos docentes pelos alunos e a avaliação da pós-graduação.

Em virtude do *curso de Administração Pública, bacharelado na modalidade a distância*, não possuir uma comissão de autoavaliação do Colegiado vinculada à CPA, esse curso busca oferecer instrumentos que possibilitem esse processo.

São exemplos desses processos reuniões periódicas com o Colegiado, com o NDE e com os(as) docentes do curso; discussões e debates sobre os processos de ensino, aprendizagem e avaliativos do curso, como, também, a utilização dos resultados obtidos no *Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes* **(**ENADE), que visam indicar quais são as ações de incentivo e preparação dos alunos para a realização desse exame.

Nesta direção, o principal objetivo desse processo de avaliação é a utilização de uma perspectiva crítica e reflexiva para o desenvolvimento de ações pedagógicas, administrativas e práticas, por meio das quais a autoavaliação é considerada como um processo permanente, e pode ser considerada como um instrumento de construção e/ou consolidação da cultura avaliativa do curso, com a qual as comunidades interna e externa possam se identificar e se comprometer com esse processo.

Assim, o caráter formativo desse processo pode possibilitar o aperfeiçoamento dos(as) docentes, discentes, tutores(as) e do corpo técnico-administrativo e, também, do institucional, pelo fato de colocar esses atores em uma postura crítica e reflexiva, que promove o desenvolvimento da autoconsciência com relação à Universidade.

Os docentes *curso de Administração Pública, bacharelado na modalidade a distância*, apresentaram para o ano de 2020 propostas para o Programa Pró-Ativa. Este programa é uma ação da PROGRAD/UFOP destinada a contribuir para a melhoria do ensino de graduação, por meio de desenvolvimento de propostas de aperfeiçoamento das práticas pedagógicas; elaboração e organização de materiais e coleções didáticas de auxílio às disciplinas; dentre outras experiências de desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem. Considerando os objetivos e as metas estabelecidas no PDI, para o Ensino de Graduação, o programa Pró-Ativa tem como foco ações que contemplem: estudos sobre currículos; taxa de sucesso; atividades de acompanhamento da evasão e retenção; diagnósticos relacionados à diplomação; pesquisas com egressos; análises dos resultados de avaliações internas e externas (estudos e seminários).

A avaliação externa é realizada pelo SINAES que avalia as instituições, os cursos e o desempenho dos estudantes concluintes. Esse sistema reúne informações do ENADE e das avaliações institucionais e dos cursos. O ENADE avalia, trienalmente, o desempenho dos estudantes concluintes do curso. Os processos avaliativos do SINAES são coordenados e supervisionados pela *Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior* (CONAES). Os resultados dessa avaliação, depois de divulgados, são apreciados e discutidos no âmbito do Colegiado e do NDE do Curso.

O ENADE é um componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo o registro de participação condição indispensável para integralização curricular, independentemente de o estudante ter sido selecionado ou não no processo de amostragem do INEP. Esse exame está fundamentado nas seguintes leis e portarias:

i. Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004: Criação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).
ii. Portaria nº 2.051, de 9 de julho de 2004 (Regulamentação do SINAES).
iii. Portaria nº 107, de 22 de julho de 2004 (Regulamentação do ENADE).

12.2 – Avaliação dos Subsistemas de EaD

A avaliação dos subsistemas de EaD presentes no curso de Administração Pública tem por objetivo controlar e aprimorar as etapas do processo pedagógico para garantir o alcance dos objetivos propostos para o curso. Para tanto, será aplicada avaliação 360 graus, de forma continuada, realizada por todos os atores do processo ensino-aprendizagem, entre eles: discentes, professores(as) tutores(as), professores(as) conteudistas(as), professores(as) formadores(as) e coordenador(a) do curso, contemplando os seguintes aspectos:

i. Desempenho do(a) discente;
ii. Desempenho dos(as) professores(as) tutores(as);
iii. Desempenho dos(as) professores(as) formadores(as);

iv. Adequação do sistema de tutoria;

v. Adequação do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

vi. Qualidade do material impresso e da multimídia interativa;

vii. Qualidade e adequação do atendimento administrativo;

viii. Desempenho da coordenação do curso; e

ix. Eficácia do programa.

Dentre os instrumentos de avaliação será empregada a Pesquisa com Egressos que avalia e acompanha os(as) egressos(as) do curso. Por meio de questionários ou entrevistas busca-se informações sobre a atuação e as percepções dos alunos sobre a formação recebida e a contribuição do curso para o desenvolvimento cultural e pessoal dos egressos. Além disso, procura-se conhecer a participação dos componentes curriculares no seu desempenho profissional, sinalizando para o oferecimento de possíveis atividades de formação continuada.

Essa pesquisa com egressos(as) é um relevante procedimento de avaliação do curso, pois pode fornecer as informações necessárias para a correção de distorções ocorridas desde a fase inicial de planejar até o desenvolvimento do curso. Também permite verificar a inserção da Universidade na sociedade.

A partir desse PPC, pretende-se desenvolver um questionário de avaliação para identificar as lacunas e os pontos críticos do presente curso, seus pontos positivos e de suas oportunidades. Para isso, será imprescindível o apoio do NDE e a participação de representantes dos(as) discentes e dos(as) egressos(as). O objetivo desse instrumento será analisar a formação e a percepção do egresso com relação ao curso, à Universidade e ao mercado de trabalho por meio da elaboração e aplicação de um questionário. A aplicação dos questionários ocorrerá na modalidade virtual com a utilização das ferramentas de pesquisa *online*.

Desse modo, no semestre seguinte à colação de grau de cada turma, os questionários serão enviados para os alunos e analisados para a geração de um

relatório para que se possa compreender a percepção dos(as) egressos(as) sobre as suas atuações profissionais.

12.3 – Avaliação de Aprendizagem

O processo de avaliação de aprendizagem na EaD, embora se sustente em princípios análogos aos da educação presencial, requer tratamento e considerações especiais em alguns aspectos. Primeiro, porque um dos objetivos fundamentais da EaD deve ser o de obter dos(as) discentes 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(a) discente não conta, comumente, com a presença física do professor. Por esse motivo, é necessário desenvolver método de estudo individual e em grupo, para que o acadêmico possa:

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

ii. obter confiança e autoestima frente ao trabalho realizado; e

iii. desenvolver a capacidade de análise e elaboração de juízos próprios.

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

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

Um aspecto relevante no processo de avaliação de aprendizagem é analisar a capacidade de reflexão crítica do(a) discente frente a suas próprias experiências, a fim de que possa atuar dentro de seus limites sobre o que o

impede de agir para transformar aquilo que julga limitado no campo da Administração Pública.

É importante desencadear um processo de avaliação que possibilite analisar como se realiza não apenas o envolvimento do(a) discente 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.

De acordo com as orientações do Artigo 4º, do *Decreto Nº 9.057*, de 25 de Maio de 2017, que regulamenta o art. 80 da *Lei Nº 9.394*, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, as avaliações da aprendizagem podem ocorrer de duas maneiras, presencialmente ou a distância, pois as "atividades presenciais, como, por exemplo, tutorias, avaliações, estágios, práticas profissionais e de laboratório e defesa de trabalhos, previstas nos projetos pedagógicos ou de desenvolvimento da instituição de ensino e do curso, serão realizadas na sede da instituição de ensino, nos polos de educação a distância ou em ambiente profissional, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais" (n.p.). Desse modo, essa redação não explicita a necessidade da aplicação de avaliações presenciais, portanto, o processo avaliativo por meio de provas e exames especiais também pode ser realizado virtualmente, a distância.

O sistema de avaliação proposto neste PPC visa contemplar a construção e apropriação do conhecimento no campo da Administração Pública, bem como a elaboração de projetos investigativos em linhas identificadas com a pesquisa nesse campo que possa ser aplicado não só à gestão pública, mas às suas interlocuções. Os instrumentos mais relevantes para o desenvolvimento da avaliação podem ser realizados por meio de: grupos de estudo, seminários presenciais ou a distância, estudos de casos, elaboração de resenhas, debates, utilização de recursos de diferentes mídias, avaliações e exames especiais presenciais ou a distância, além dos recursos disponíveis na plataforma *Moodle*, como, por exemplo, os fóruns, os questionários, as vídeo e web conferências e os *wikis*.

Com relação às questões de acessibilidade para os alunos que a demandarem no processo avaliativo, o NEI oferece apoio e suporte para os professores do Curso para que esses profissionais possam garantir a sua participação na aprendizagem, em condições de igualdade e oportunidades, no processo formativo e avaliativo. Com esse apoio, os(as) docentes do curso podem adaptar materiais didáticos e pedagógicos, bem como as formas de avaliação discente para auxiliar os alunos na melhoria de seu desempenho acadêmico.

Na avaliação processual é considerada a produção dos(as) discentes durante o oferecimento das disciplinas através da postagem de trabalhos solicitados pelos professores e da participação nos trabalhos de construção coletiva, que devem ser acompanhadas e avaliadas pelos tutores presenciais ou a distância, com o apoio dos professores. O conjunto destas atividades terá o valor de 4,0 (quatro vírgula zero) pontos, distribuídos pelos professores de acordo com as especificidades de cada atividade para cada componente curricular.

Por conseguinte, ao final de cada semestre letivo são realizadas atividades avaliativas que podem ser presenciais ou a distância. Essas avaliações são elaboradas pelos professores responsáveis pelos componentes curriculares. Quando houver, as avaliações presenciais podem ser aplicadas pelos tutores presenciais ou a distância ou pelos coordenadores de polo. O valor dessa avaliação, presencial ou a distância, é de 6,0 (seis vírgula zero) pontos, sendo que a sua correção pode ser realizada pelos tutores presenciais ou a distância com a assistência ou correção dos professores.

O resultado das avaliações será lançado em planilhas de registro das atividades desenvolvidas pelos(as) discentes, visando possibilitar um acompanhamento permanente de seu desempenho por parte de todos os envolvidos no processo avaliativo. A realização das atividades a distância na plataforma *Moodle* será computada como registro de frequência dos(as) estudantes nesse ambiente virtual de aprendizagem.

A aprovação em qualquer componente da matriz curricular do curso somente ocorrerá se os alunos obtiverem, no mínimo, setenta e cinco por cento (75%) de frequência nas atividades previstas nesse ambiente virtual de

aprendizagem e, além disso, obtiverem, no mínimo, a média 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina.

É assegurado aos discentes em cada disciplina em que estiverem regularmente matriculados e tiverem no mínimo setenta e cinco por cento (75%) de frequência e média inferior a 6,0 (seis vírgula zero), o direito de serem avaliados por Exame Especial, que tem um caráter substitutivo e que compreende uma única avaliação. Para esse exame será atribuída apenas uma nota, na escala de zero a 10,0 (dez vírgula zero), sendo que, para a sua aprovação, é necessário que os(as) estudantes obtenham a nota mínima de 6,0 (seis vírgula zero).

Para a diplomação, os discentes devem obter desempenho satisfatório em todos os componentes curriculares e atividades indispensáveis à sua formação acadêmica e profissional, em todos os períodos, de acordo com as regras explicitadas no PPC.

13 – APOIO AOS DISCENTES

O apoio aos discentes do curso é realizado por meio do acompanhamento acadêmico institucional, acompanhamento acadêmico do curso e por meio da assistência estudantil.

O Acompanhamento Acadêmico Institucional é realizado pelo Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP). O NAP foi criado em 1995, no âmbito da Pró-Reitoria de Graduação, tendo como um de seus objetivos oferecer assessoramento pedagógico aos docentes, colegiados de cursos, departamentos e discentes.

Esse Núcleo é o responsável pela execução e acompanhamento de vários programas, como, por exemplo, Programa de Monitoria, Programa Pró-Ativa, apoio para a realização de eventos e Auxílio à Participação em Eventos, atuando também nos programas de mobilidade acadêmica, programa de estudantes convênio de graduação e mostra de profissões.

O *Núcleo de Educação Inclusiva* (NEI), da Pró Reitoria de Graduação, tem como objetivo apoiar estudantes e servidores da UFOP que apresentam algum tipo de deficiência. Dispõe de laboratórios de inclusão e acessibilidade nas

Unidades Acadêmicas dos *campi* da UFOP, contando com a atuação de profissionais e monitores para o desenvolvimento de suas atividades, que envolvem o ensino, a pesquisa e a extensão.

O Acompanhamento Acadêmico do Curso é realizado pelo *Colegiado do Curso de Administração Pública, na modalidade a distância, do CEAD/UFOP*. O Colegiado proporcionará apoio e acompanhamento acadêmico para os discentes por meio de atendimentos individuais e/ou coletivos, para orientar o percurso acadêmico desse discente, além de buscar soluções para eventuais problemas que surjam no decorrer de sua formação como administradores públicos.

Nesse sentido, a Coordenação do Curso juntamente com o Colegiado verificará o desempenho acadêmico semestral dos alunos, assessorando-os com relação às dificuldades apresentadas no cumprimento das atividades no AVA. Mensalmente, haverá o contato com os estudantes em risco de desligamento e/ou jubilamento para a proposição de intervenções que busquem auxiliá-los na superação das dificuldades encontradas em sua trajetória acadêmica.

Essas ações do Colegiado do Curso são apoiadas pelo NAP e pelo NEI por meio do acompanhamento acadêmico institucional e também pelo atendimento especializado para os estudantes conforme determina o *Decreto No 7.611/2011*, que explicita o tipo de apoio aos estudantes com deficiências, critérios de avaliação, preparação e confecção de materiais didáticos, bem como a adequação de linguagens.

É importante ressaltar que o acompanhamento aos discentes do curso também ocorrerá no AVA de maneira direta e mais constante pela ação dos professores. Desse modo, busca-se garantir o processo de interlocução necessário ao projeto educativo, pois os estudantes recebem retorno individualizado e/ou grupal sobre o seu desempenho nas atividades, tarefas e trabalhos realizados na plataforma *Moodle*, bem como informações sobre as avaliações realizadas presencialmente e/ou a distância.

A Assistência Estudantil é prestada pela Pró-Reitoria Especial de Assuntos Comunitários e Estudantis (PRACE) que foi criada por meio da Portaria da Reitoria N° 206, de 08 de Maio de 2008. Embora, a institucionalização da política de

assistência à comunidade universitária (servidores e estudantes) da UFOP remonte aos idos de 1988, quando a UFOP realizou a contratação de um Assistente Social. Em 1993, foi criada a Coordenadoria de Assuntos Comunitários (CAC), que iniciou a estruturação dos programas de assistência, antes pulverizados em ações díspares que se expandiu até tornar-se uma Pró-Reitoria.

Entretanto, esses programas de assistência estudantil, somente são oferecidos na modalidade presencial, dificultando o acesso dos(as) discentes, na modalidade a distância, de usufruírem de seus benefícios, dificultando, assim, o combate à evasão, a retenção e o baixo desempenho acadêmico, além de restringir o envolvimento dos estudantes matriculados na modalidade a distância de participarem na gestão autônoma dos recursos de aprendizagem oferecidos pela Universidade.

Nesse sentido, existe a necessidade de discussões e debates junto aos órgãos competentes da UFOP para verificar as possibilidades de inclusão desses discentes nos programas de assistência estudantil da Universidade.

14 – AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BACHARELADO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA - PNAP

A avaliação do Projeto Político do Curso (PPC) está relacionada com o acompanhamento sistemático desse projeto que será realizado de maneira contínua pelos membros do Colegiado de Curso e, também, pelo NDE. Esse processo envolve os docentes, os tutores e os discentes por meio da realização de reuniões, de encontros e de oficinas, que têm como objetivo analisar o projeto para a realização dos ajustes necessários que visam o planejamento de novas ações que favoreçam o aperfeiçoamento da proposta pedagógica do Curso.

Dessa maneira, a periodicidade de avaliação do PPC do *Curso de graduação em Administração Pública, bacharelado na modalidade a distância*, do CEAD/UFOP, será de 3 (três) anos, a partir de 2022, que corresponde ao ciclo avaliativo do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES), tendo

como referência as avaliações trienais do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE).

É importante ressaltar que os resultados do ENADE, aliados às respostas do Questionário do Estudante, se constituem em insumos fundamentais para o cálculo dos indicadores de qualidade da Educação Superior, como, por exemplo, o Conceito ENADE, o Conceito Preliminar de Curso (CPC) e o Índice Geral de Cursos Avaliados da Instituição (IGC). Esses indicadores buscam mensurar a qualidade dos cursos e das instituições do país, pois são utilizados para o desenvolvimento de políticas públicas da educação superior e, também, como fontes de consultas pela sociedade.

15 – PROCESSO DE COMUNICAÇÃO-INTERAÇÃO ENTRE OS PARTICIPANTES

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

As ferramentas utilizadas nos processos de comunicação sincrônica serão os chats e as web conferências. Como processos de comunicação diacrônicos, serão utilizados os fóruns e *e-mails*. Cada turma terá acesso à estrutura de comunicação sincrônica e diacrônica e será orientada pelo tutor sobre a forma e os momentos de uso de cada uma delas.

Como sujeito que participa ativamente do processo avaliativo, o(a) discente será informado(a) pelo tutor e pelo professor formador sobre, por exemplo: o que está sendo avaliado; quais os critérios de avaliação; se a atividade que lhe é proposta é objeto de avaliação formal; o que se espera do(a) discente 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.

16 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A homologação das Diretrizes Curricular Nacionais para os Cursos de graduação em Administração Pública, em 2014, marcou o reconhecimento da necessidade de formação de profissionais e pesquisadores com conhecimento teórico e técnico específico para atuar na administração pública, reafirmando a necessidade de solidificação do *ethos* público. Assim, para além da transposição dos conceitos e ferramentas usualmente compartilhadas com a Administração empresarial ou de setores específicos, este bacharelado funda-se na premissa fundadora dos valores públicos que orientam, legal e principiologicamente, a conduta dos profissionais e pesquisadores ligados à gestão do interesse público.

A demanda contemporânea em nossa sociedade por profissionais preparados para atuar na gestão das organizações públicas e das organizações sociais envolvidas diretamente com o interesse público cria uma oportunidade para a UFOP realizar sua missão institucional, conforme definida no PDI 2016-2025. Através do *curso de graduação em Administração Pública, bacharelado na modalidade a distância*, a UFOP, “como agente capaz de contribuir para a construção de uma sociedade justa, plural e pautada na sustentabilidade” (PDI 2016-2025, p. 15), assumirá o protagonismo na formação de profissionais que atuarão diretamente em questões de interesse público.

As transformações ocorridas nas últimas décadas, principalmente no tocante às novas tecnologias digitais, determinam que os futuros administradores públicos desenvolvam competências e habilidades que os possibilitem atuar neste cenário de mudanças.

Com relação à educação na modalidade a distância, a interação dos atores desse processo é mediada por instrumentos tecnológicos, que são considerados como os principais recursos de comunicação no curso de Administração Pública,

do CEAD/UFOP, que possibilitam aos docentes, tutores e discentes compartilharem os seus conhecimentos com a utilização de diferentes mídias.

Portanto, o PPC baseia-se em uma concepção crítica e reflexiva que possibilita aos futuros administradores públicos uma interação entre as teorias e as práticas desses conteúdos, de uma maneira contextualizada e com significado.

Para isso, as estruturas administrativas e curriculares do curso estão organizadas visando a formação de profissionais e pesquisadores com perfil aderente àquele demandado pelas organizações públicas contemporâneas, pelas organizações sociais e pelas empresas, permitindo, por meio de disciplinas obrigatórias, da linha de formação específica, do Estágio Curricular Supervisionado e do Trabalho de Conclusão de Curso, a formação de competências que preparem o(a) egresso(a) às contingências da gestão pública e à reflexão de tais contingências. Essa abordagem visa a produção e a difusão do conhecimento científico, tecnológico e educacional, que são garantidos pelas diretrizes curriculares e legislação educacional vigente.

REFERÊNCIAS

BRASIL. [Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)]. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, 23 dez. 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm. Acesso em: 22/01/2020.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 22/01/2020.

BRASIL. Decreto nº 5.800, de 8 de junho de 2006. Dispõe sobre o Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB. **Diário Oficial da União**, Brasília, 9 jun. 2006. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5800.htm. Acesso em: 22/01/2020.

BRASIL. [Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)]. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 5 maio 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm. Acesso em: 22/01/2020.

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

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR. Edital nº 01, de 27 de abril de 2009. Programa Nacional de Formação em Administração Pública no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil. Brasília, DF: CAPES, 2009. Disponível em: https://www.capes.gov.br/images/stories/download/bolsas/EDITAL_N1_PNAP_DED_CAPES_2009.pdf. Acesso em: 22/01/2020.

ANEXOS

Anexo A – Fluxo

1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	3º SEMESTRE	4º SEMESTRE	5º SEMESTRE	6º SEMESTRE	7º SEMESTRE	8º SEMESTRE
330 h/a	360 h/a	360 h/a	390 h/a	420 h/a	420 h/a	390 h/a	330 h/a
Ciência Política GEP026 30h	Administração Pública GEP029 60h	Administração pública brasileira GEP031 60h	Decisão e informação na gestão pública GEP033 60h	Administração de recursos materiais e patrimoniais GEP036 60h	Análise e avaliação de políticas públicas GEP042 60h	Auditoria e controladoria GEP380 60h	Cooperação internacional GEP052 60h
Filosofia e ética GEP351 60h	Cidadania e direitos sociais no Brasil GEP030 30h	Contabilidade aplicada ao setor público GEP358 60h	Direito administrativo GEP359 60h	Economia brasileira GEP365 60h	Gestão de projetos públicos GEP043 60h	Gestão da qualidade no setor público GEP047 30h	Empreendedorismo Governamen-tal GEP053 30h
Introdução à EaD GEP027 30h	Contabilidade geral GEP353 60h	Estatística aplicada à administração GEP364 60h	Gestão social e participação popular GEP034 60h	Estratégia nas organizações públicas GEP037 60h	Licitação, contratos e convênios GEP044 60h	Inovação na Administração Pública GEP048 60h	Gestão ambiental e sustentabilidade GEP387 60h
Introdução à economia GEP352 60h	Instituições de direito público e privado GEP354 60h	Matemática financeira GEP032 30h	Metodologia de estudo e pesquisa em administração EAD345 60h	Gestão de pessoas no setor público GEP038 60h	Orçamento público GEP374 60h	Negociação e arbitragem EAD381 60h	Gestão de redes de cooperação na esfera pública GEP054 30h
Métodos e técnicas de estudos GEP028 30h	Macroecono-mia GEP331 60h	Sociologia organizacional GEP357 60h	Organização, sistemas e métodos EAD046 60h	Gestão do conhecimento GEP039 60h	Políticas públicas e sociedade GEP386 60h	Regulação de serviços públicos GEP049 30h	Responsabili-dade social e terceiro setor GEP055 60h
Psicologia organizacional GEP347 60h	Matemática para administradores GEP348 60h	Teoria das finanças públicas GEP361 60h	Planejamento governamental GEP035 60h	Governo eletrônico GEP040 30h	Temas contemporâ-neos na gestão pública I GEP046 30h	Temas contemporâ-neos na gestão pública II GEP051 30h	Temas contemporâ-neos na gestão pública III GEP056 30h
Teorias da administra-ção I EAD344 60h	Optativa I 30h	Optativa II 30h	Optativa III 30h	Eletiva I 30h	Eletiva II 30h	TCC I GEP021 60h	TCC II GEP024 60h
				Estágio curricular supervisiona-do ATV500	Estágio curricular supervisiona-do ATV500	Estágio curricular supervisiona-do ATV500	

Anexo B – Ementário

1º Semestre

<table>
<tr><td colspan="2">CIÊNCIA POLÍTICA
Political Science</td><td>Código: GEP026</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
30 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
02 horas/aula</td><td>Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ementa:
O fato administrativo como fenômeno político. Poder e autoridade. Formas de governo e regimes políticos. Evolução do Pensamento Político. Representação e sistemas partidários. Sistema político brasileiro.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Conteúdo programático:
Unidade I
Conceito e Evolução do pensamento político
Poder e autoridade: definições
Unidade II
Formas de governo e regimes políticos
Organização dos poderes de Estado
Unidade III
Correntes políticas contemporâneas
Sistema político brasileiro</td></tr>
<tr><td colspan="3">Bibliografia básica:
AVELAR, Lúcia; CINTRA, Antônio Octávio (org.). Sistema político brasileiro: uma introdução. Rio de Janeiro: Fundação Konrad-Adenauer-Stiftung; São Paulo: Fundação UNESP, 2004.
BOBBIO, Noberto. Estado, governo, sociedade: para uma teoria geral da política. São Paulo: Paz e Terra, 2007.
PETERS, B. Guy; PIERRE, Jon (org.). Administração pública: Coletânea. São Paulo: UNESP; Brasília: ENAP, 2010.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Bibliografia complementar:
NICOLAU, Jairo. Representantes de quem? Os (des)caminhos do seu voto da urna à Câmara dos Deputados. Rio de Janeiro: Zahar, 2017.
RIBEIRO, João Ubaldo. Política: quem manda, por que manda, como manda. São Paulo: Objetiva, 2010.
SANTOS, Reginaldo Souza. Administração política como campo do conhecimento. São Paulo: Hucitec, 2010.
TAYLOR, Esteven L. Política: cinquenta conceitos e teorias fundamentais explicados de forma clara e rápida. São Paulo: Publifolha, 2016.
WEBER, Max. Economia e Sociedade: fundamentos da sociologia compreensiva. Rio de Janeiro: LTC, 1998.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="3">FILOSOFIA E ÉTICA
Philosophy and ethics</td><td>Código: GEP351</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
60
horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
04 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Conceito de filosofia: filosofia como doutrina e como ato de pensar. Filosofia e outras formas de conhecimento humano. Características gerais dos grandes períodos da história da filosofia. Conceito de ética. Ética como problema teórico e como problema prático. Ética e responsabilidade. Teorias morais. Ética e “ética profissional”. Ética e política.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Filosofia: natureza e origens
Unidade II
Filosofia: características e história
Unidade II
Filosofia e limites da razão: falência ou reinvenção da racionalidade
Unidade IV
Ética: discurso filosófico sobre as crenças e ações humanas
Unidade V
Ética profissional, política e responsabilidade social.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
CHAUI, Marilena. Iniciação à Filosofia. São Paulo: Editora Ática, 2017.
MARCONDES, Danilo. Textos básicos de Filosofia: dos Pré-Socráticos a Wittgenstein. 2. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2000.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia complementar:
APEL, Karl-Otto. Estudos de moral moderna. Petrópolis: Editora Vozes, 1994.
HADOT, Pierre. O que é a filosofia antiga? 6. ed. São Paulo: Edições Loyola, 1998.
MARCONDES, Danilo. Textos básicos de Ética: de Platão a Foucault. Rio de Janeiro: Zahar, 2007.
SERRANO, Pablo Jimenez. Ética e Administração Pública. Rio de Janeiro: Alinea, 2017.
VASQUEZ, Adolfo Sanchez. Ética. 36. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2014.
WEBER, Max. A ética protestante e o espírito do capitalismo. São Paulo: Martin Claret, 2001.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="3">INTRODUÇÃO À EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
Introduction to Distance Education</td><td>Código: GEP027</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e Sigla do Departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
30 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
02 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Dinâmica de Integração em diferentes ambientes. Organização de sistemas de EaD: processos de comunicação, processo de tutoria e avaliação. Relação dos sujeitos da prática pedagógica no contexto da EaD. Ambientes Virtuais de Ensino-Aprendizagem: estratégias de interação. Metodologias Digitais.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Introdução à Modalidade de Ensino à Distância.
Dinâmica de Integração em diferentes ambientes.
Organização de sistemas de EaD: processos de comunicação, processo de tutoria e avaliação.
Unidade II
Ambientes Virtuais de Ensino-Aprendizagem (AVEA): estratégias de interação.
Metodologias Digitais.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
CORRÊA, Denise Mesquita. Introdução à educação a distância e AVEA. 2. ed. Florianópolis: IFSC, 2014.
HACK, Josias Ricardo. Introdução à educação a distância. Florianópolis: LLV/CCE/UFSC, 2011.
VIDAL, Eloísa Maia; MAIA, José Everardo Bessa. Introdução à educação a distância. Fortaleza: RDS, 2010.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia complementar:
LITTO, Fredric M.; FORMIGA, Marcos. Educação a Distância: o estado da arte. São Paulo: Pearson Education Brasil, 2009.
MACHADO, Dinamara Pereira; MORAES, Márcio Gilberto de Souza. Educação a Distância: fundamentos, tecnologias, estrutura e processo de ensino aprendizagem. São Paulo: Saraiva, 2015.
MORAN, José Manuel; VALENTE, José Armando. Educação a distância: pontos e contrapontos. São Paulo: Summus, 2011.
SALES, Mary Valda Souza; VALENTE, Vânia Rita; ARAGÃO, Claudia. Educação e tecnologias da informação e comunicação. Salvador: UNEB/EAD, 2010.
SIEBRA, Sandra de Albuquerque; MACHIAVELLI, Josiane Lemos. Introdução à educação a distância e ao ambiente virtual de aprendizagem. Recife: Ed. Universitária da UFPE, 2015.</td></tr>
</table>

INTRODUÇÃO À ECONOMIA Introduction to Economics		**Código: GEP352**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa:

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

Conteúdo programático:

Unidade I

Conceitos fundamentais da Economia

Unidade II

Evolução do pensamento econômico

Unidade III

Mensuração da atividade econômica

Unidade IV

Introdução à Teoria Monetária

Unidade V

Noções de comércio internacional

Unidade VI

Desenvolvimento econômico e funções do setor público

Bibliografia básica:

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

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

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

Bibliografia complementar:

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

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

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

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

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

<table>
<tr><td colspan="3">MÉTODOS E TÉCNICAS DE ESTUDOS
Studying methods and techniques</td><td>Código: GEP028</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
30 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
02 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Métodos de estudo: técnicas para leitura, análise e interpretação de texto. Fichamentos. Normas da ABNT.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Introdução aos Métodos de estudo: técnicas para leitura, análise e interpretação de texto.
Unidade II
Fichamentos.
Normas da ABNT.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
BERNABE, Tierno. As melhores técnicas de estudo. São Paulo: Martins Fontes, 2003.
ISKANDAR, Jamil Ibrahim. Normas da ABNT: Comentadas Para Trabalhos Científicos. Curitiba: Juruá, 2015.
MEDEIROS, João Bosco. Redação Científica: A Prática de Fichamentos, Resumos, Resenhas. São Paulo: Atlas, 2014.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia complementar:
BIANCHETTI, Lucidio; MACHADO, Ana Maria Netto (org.). A bússola do escrever: desafios e estratégias na orientação e escrita de teses e dissertações. São Paulo: Cortez, 2006.
BRUNI, José Carlos; ANDRADE, José Aluysio Reis. Introdução às técnicas do trabalho intelectual. Araraquara: UNESP, 1989.
ELSON, Adalberto Teixeira. Leitura dinâmica e memorização. São Paulo: Cultura, 2008.
GARCIA, Othon. Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2010.
KLEIMAN, Angela. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. Campinas: Pontes, 2016.</td></tr>
</table>

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL Organizational Psychology		**Código: GEP347**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa:

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

Conteúdo programático:

Unidade I

Contribuições das teorias psicológicas: estudo das organizações

Unidade II

Temas da psicologia na interface com os estudos organizacionais

Unidade III

Tensão, conflito e processo de liderança

Bibliografia básica:

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

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

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

Bibliografia complementar:

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

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

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

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

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

<table>
<tr><td colspan="3">TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I
Management theories I</td><td>Código: EAD344</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
60 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
04 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Introdução à Administração: mercado de trabalho; conceito de administração; o Administrador e seu papel na sociedade atual; formação e legislação profissional. As organizações: conceitos e ambientes competitivos globalizados. Funções administrativas e organizacionais. Composição Organizacional e Processo Administrativo. Novas tendências.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Panorama de administração
Escola de administração científica
Unidade II
Americanismo: taylorismo – fordismo
Escola de relações humanas e a dinâmica dos grupos. Unidade III
Teoria geral dos sistemas
Administração por objetivos
Toyonismo – Ohnismo: modelo japonês de administração.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
GURGEL, Claudio; RODRIGUEZ, Martius Vicente R. Administração: Elementos essenciais para a gestão das organizações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Teoria Geral da Administração. São Paulo: Atlas, 2015.
MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. Teoria Geral da Administração. 3. ed. rev. São Paulo: Cengage Learning, 2006.
Bibliografia complementar:
DRUCKER, Peter F. Introdução à Administração. São Paulo: Cengage, 2017.
LODI, João Bosco. História da Administração. 1. reed. São Paulo: Cengage, 2003.
MICKLETHWAIT, John; WOOLDRIDGE, Adrian. A Companhia: História de uma ideia revolucionária. São Paulo: Objetiva, 2003.
MOTTA, Paulo Roberto. Transformação Organizacional: A Teoria e a Prática de Inovar. Rio de Janeiro: Quatitymark, 2000.
TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. Fundamentos de Administração Pública Brasileira. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2012.</td></tr>
</table>

2º Semestre

<table>
<tr><td colspan="3">ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Public Administration</td><td>Código: GEP029</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
60 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
04 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Formação histórica e modelos da Administração Pública. O serviço civil e a burocracia racional-legal. Estado, burocracia e desenvolvimento econômico. Teorias sobre a administração pública: a visão clássica de W. Wilson, as abordagens políticas da administração pública, a “Nova Gestão Pública”, governança e administração pública ampliada. Transparência, Accountability e responsiveness: as relações entre demandas, políticas, ação governamental, controles e resultados.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Introdução à administração pública
Formação histórica e modelos
Estado, burocracia e desenvolvimento econômico.
Unidade II
Teorias sobre a administração pública
Abordagens políticas da administração pública
Nova gestão pública
Unidade III
Transparência, accountability e responsiveness</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
DENHARDT, Robert B.; CATLAW, Thomas J. Teorias da administração pública. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016.
MADUREIRA, César; ASENSIO, Maria (org.). Handbook de Administração Pública. Lisboa: Ina Editora, 2013.
PETERS, B. Guy; PIERRE, Jon (org.). Administração pública: Coletânea. São Paulo: UNESP; Brasília: ENAP, 2010.</td></tr>
</table>

Bibliografia complementar:

CENTRO LATINOAMERICANO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL DESARROLLO (CLAD). Gestión Pública Iberoamericana para el siglo XXI. *In*: REUNIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL CLAD, XL, 8-9 nov. 2010, Santo Domingo, República Dominicana. **Documento aprovado**. Santo Domingo: CLAD, 2010. Disponível em: http://old.clad.org/documentos/declaraciones/gestion-publica-iberoamericana-para-el-siglo-xxi/view. Acesso em: 22 de janeiro de 2020.

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

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

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

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

CIDADANIA E DIREITOS SOCIAIS NO BRASIL Citizenship and social rights in Brazil		**Código: GEP030**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 02 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula
Ementa: Cidadania, direitos sociais e sistemas de bem-estar social. A tipologia de Marshall: direitos civis, políticos e sociais. Teorias explicativas sobre a emergência das políticas sociais. Crise dos sistemas de bem-estar social. Cidadania e desigualdade social no Brasil. Direitos sociais e desigualdade. Pobreza e desigualdade no Brasil. Políticas públicas de combate à pobreza e de promoção da igualdade no Brasil. Estudos sobre Direitos Humanos. Relações Etnorraciais.		
Conteúdo programático: Unidade I Cidadania, direitos sociais e bem-estar social; discussões etnorraciais e políticas sociais: teorias Unidade II Bem-estar social, cidadania e desigualdade social no Brasil e pobreza e desigualdade Unidade III Políticas públicas: combate à pobreza e promoção da igualdade no Brasil e direitos humanos no Brasil		

Bibliografia básica:

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

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

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

Bibliografia complementar:

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

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

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

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

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

CONTABILIDADE GERAL Introductory Accounting		**Código: GEP353**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa:

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

Conteúdo programático:

Unidade I

Contabilidade básica: Conceitos, definições e princípios

Unidade II

Demonstração Contábil e Relatório Contábil

Unidade III

Escrituração e Principais Documentos Utilizados pela Contabilidade

Unidade IV

A Contabilidade na Prática: Estudos de Caso
Bibliografia básica: IUDÍCIBUS, Sérgio; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens. **Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações**: (aplicável às demais sociedades). (Com Suplemento). São Paulo: Atlas, 2007/2008. IUDÍCIBUS, Sérgio; KANITZ, Stephen C.; MARTINS, Eliseu; PACCEZ, João D.; CHINEN, Cecília A. K.; CASTILHO, Edison; LISBOA, Lázaro P.; BENATTI, Luiz; CEI, Nena G. **Contabilidade introdutória**. 11. edição, São Paulo: Atlas, 2010. MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Atlas, 2010.
Bibliografia complementar: COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. **Pronunciamentos**. Disponível em: http://www.cpc.org.br/CPC/Documentos-Emitidos/Pronunciamentos. Acesso em: 2 junho 2017. MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2015. MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariosvaldo dos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. 2. ed. São Paulo: FIPECAFI: Atlas, 2013. RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade geral**. Série em foco. São Paulo: Saraiva, 2017. SILVA, César Augusto Tibúrcio; RODRIGUES, Fernanda F. **Curso de Contabilidade Básica**. São Paulo: Atlas, 2015.

INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO Public and Private Law institutions		**Código: GEP354**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula
Ementa: Noções de Direito; Norma jurídica e outras normas sociais. Direito público e direito privado. Subdivisões. Fontes do direito. Conceito de Estado, sua origem e formação; Elementos de Estado: Estado de direito, Estado Social de Direito e Estado Democrático de Direito; Poder e funções do Estado; Formas de Estado, formas de Governo e sistemas de Governo. Conceito de Constituição; classificação e poder constituinte; Supremacia da Constituição e controle de constitucionalidade; As Constituições brasileiras. A constituição vigente. Organização do Estado Brasileiro: Forma de Estado, forma de Governo e sistema de Governo; Poder legislativo: função, organização, garantias; Poder Judiciário: funções, organização, garantias. Poder Executivo: funções, organização, atribuições e responsabilidade. Conceito de Administração pública; Princípios; Organização		

administrativa. Administração direta e indireta; Servidores públicos. Direitos e garantias individuais; Direitos fundamentais do Homem.
Conteúdo programático: Unidade I Introdução ao Estudo do Direito Unidade II Teoria Geral do Estado Unidade III Direito Constitucional Unidade IV Direito do Consumidor Unidade V Direitos Humanos e Fundamentais Novas tendências do Direito Público frente ao contexto brasileiro e internacional.
Bibliografia básica: CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. 32. ed. Rio de Janeiro: GEN: Atlas, 2018. DOWER, Nelson Godoy Bassil (org.). Instituições de Direito Público e Privado. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. MARTINS, Sérgio Pinto. **Instituições de Direito Público e Privado**. São Paulo: Saraiva, 2017.
Bibliografia complementar: BONAVIDES, Paulo. **Teoria Geral do Estado**. 11. ed. São Paulo: Malheiros, 2018. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 31. ed. Rio de Janeiro: GEN: Forense, 2018. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. 33. ed. São Paulo: Malheiros, 2018. MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. 34. ed. São Paulo: Atlas, 2018. SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. 41. ed. São Paulo: Malheiros, 2018.

MACROECONOMIA Macroeconomics		**Código: GEP331**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa: Discutir os fundamentos da análise macroeconômica, os problemas macroeconômicos e os modelos macroeconômicos, culminando com a discussão sobre as formas radicalmente distintas de entender a economia a partir dos ensinamentos de Keynes. Entender a extensão e as diversidades dos conteúdos desta disciplina, sua formação histórica e as correntes de pensamento que deram suporte a seu desenvolvimento teórico; e valorizar o bom senso como um dos ingredientes básicos de condução de ações macroeconômicas.
Conteúdo programático: Unidade I Macroeconomia Unidade II Contabilidade Nacional Unidade III Oferta e Demanda Agregada Unidade IV O Modelo IS-LM Unidade V Inflação e desemprego Unidade VI Políticas econômicas
Bibliografia básica: BLANCHARD, Olivier. **Macroeconomia**. 7. ed. São Paulo: Pearson, 2017. KRUGMAN, Paul; WELLS, Robin. **Macroeconomia**. 3. ed. São Paulo: Elsevier: Campos, 2015. MANKIW, N. Gregory. **Macroeconomia.** 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.
Bibliografia complementar: BACHA, Carlos José Caetano; LIMA, Roberto Arruda de Souza. **Macroeconomia**: teorias e aplicações à economia brasileira. São Paulo: Alínea, 2006. DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley; STARTZ, Richard. **Macroeconomia**. 11. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. KEYNES, John Maynard. **A teoria geral do emprego, do juro e da moeda**: inflação e deflação. São Paulo: Atlas, 1990. LOPES, Luiz Martins; VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. **Manual de Macroeconomia**: básico e intermediário. São Paulo: Atlas, 2008. SAMPAIO, Luiza. **Macroeconomia**: esquematizado. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES Mathematics for Administration		**Código: GEP348**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa:

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

Conteúdo programático:

Unidade I

Conjuntos- Conceituação, Notação, Conjuntos iguais, conjuntos numéricos, Subconjuntos, teoremas, intersecção, números de elementos do conjunto, conjuntos numéricos importantes, valor absoluto de um número real, subconjuntos da reta, Espaço amostral e eventos.

Unidade II

Matriz e determinante - Matriz, determinante, sistemas lineares.

Unidade III

Reta – estudo da reta e parâmetros de uma reta.

Unidade IV

Funções – Objetivo, conceito, igualdade de funções, operações com funções, domínio de uma função, gráfico de uma função, tipos de funções, representação gráfica de uma função, função do segundo grau, função logarítmica, função exponencial, Equação exponencial, função inversa.

Unidade V

Introdução ao Cálculo- limites, derivada, aplicações da derivada, máximos e mínimos de uma função, funções marginais.

Bibliografia básica:

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

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

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

Bibliografia complementar:

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

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

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

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

3º Semestre

<table>
<tr><td colspan="3">ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA
Brazilian Public Administration</td><td>Código: GEP031</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
60 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
04 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Administração e contexto brasileiro. Pensamento social brasileiro: relações políticas na formação da sociedade e do Estado brasileiros: patriarcalismo, formalismo, patrimonialismo, burocracia, mandonismo, coronelismo e ninguendade. Reformas administrativas e programas de desburocratização. Experiências brasileiras de participação social, descentralização e parcerias. Inovações e reformas administrativas nos estados. Mundialização e perspectivas para o Brasil na Era Digital.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Introdução ao estudo da administração pública brasileira
Políticas de formação da sociedade e Estado brasileiro
Unidade II
Administração pública e suas tipologias
Reforma administrativa
Unidade III
Nova gestão pública: casos pioneiros
Administração pública brasileira: participação social, descentralização e parcerias
Perspectivas da administração pública brasileira na era digital</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos. Construindo o Estado Republicano. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2009.
COSTIN, Claudia. Administração Pública. São Paulo: Elsevier, 2010.
TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. Fundamentos de administração pública brasileira. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2012.
Bibliografia complementar:
BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK, Peter (org.). Reforma do estado e administração pública gerencial. Rio de Janeiro: FGV Editora, 1998.
JACOBI, Pedro; PINHO, José Antônio (org.). Inovação no campo da gestão pública local: Novos desafios, novos patamares. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2006.</td></tr>
</table>

MEDEIROS, Paulo César (org.). **Avanços e Perspectivas da Gestão Pública nos Estados**. São Paulo: Qualitymark, 2008.
PAULA, Ana Paula Paes de. **Por uma nova gestão pública**: limites e possibilidades da experiência contemporânea. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2007.
RIBEIRO, Darcy. **O Povo Brasileiro**: a formação e o sentido do Brasil. 3. ed. São Paulo: Global Editora, 2015.

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO Public Sector Accounting			**Código: GEP358**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)			Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula	
Ementa: Elementos de contabilidade geral. Contabilidade Pública: métodos e sistemas de escrituração. Receita e despesa pública. Contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial. Demonstrações contábeis: balanços, variações patrimoniais, consolidação e prestação de contas. Lançamentos contábeis. Planificação contábil. Contabilização em empresas públicas. Campo de aplicação da contabilidade pública. Patrimônio público. Exercício financeiro. Aspectos fundamentais. Relatórios RREO e RGF.			
Conteúdo programático: Unidade I Elementos de Contabilidade Geral; Aspectos Fundamentais Contabilidade Pública; Campo de aplicação da Contabilidade Pública; Contabilidade Pública: Métodos e sistema de escrituração; Exercício Financeiro e Patrimônio Público; Unidade II Contabilidade Orçamentária, financeira e patrimonial Unidade III Receita e Despesa Pública Unidade IV Planificação Contábil e Lançamentos Contábeis; Demonstrações Contábeis: balanços, variações patrimoniais, consolidação e prestação de contas; Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO e Relatório de Gestão Fiscal – RGF; Contabilização em empresas públicas.			

Bibliografia básica:

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

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

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

Bibliografia complementar:

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

Acesso em: 2 junho 2017.

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

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

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

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

ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO Statistics Applied to Administration		**Código: GEP364**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática
Ementa: Fases do método estatístico. Dados brutos e derivados. Medidas de tendência central, separatrizes, medidas de dispersão. Probabilidade. Distribuições discretas e contínuas. Amostras e populações. Testes de hipóteses.		

Conteúdo programático: Unidade I Definições Iniciais Descrição de Populações e amostras com tabelas e gráficos. Unidade II Medidas de Tendência central Medidas de Variação Medidas de Assimetria e Curtose Unidade III Modelos de distribuição de probabilidade Amostragem Unidade IV Correlação e Regressão Números Índices
Bibliografia básica: BRUNI, Adriano Leal. **Estatística aplicada à gestão empresarial**. São Paulo: Atlas, 2013. BUSSAB, Wilton de O.; MORETTIN, Pedro A. **Estatística Básica**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. LEVIN, Jack; FOX, James Alan; FORDE, David D. **Estatística para Ciências Humanas**. 11. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012.
Bibliografia complementar: BISQUERRA, Rafael; SARRIERA, Jorge Castellá; MATÍNEZ, Francesc. **Introdução à Estatística**: enfoque informático com o pacote estatístico SPSS. Porto Alegre: Bookman, 2009. LEVINE, David M.; BERENSON, Mark L.; STEPAHAN, David. **Estatística Teoria e Aplicações**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013. LOESCH, Claudio. **Probabilidade e Estatística**. São Paulo: LTC, 2013. MOORE, David S.; NOTZ, William I.; FLIGNER, Michael A. **A estatística básica e a sua prática**. 6. ed. São Paulo: LTC, 2014 TRIOLA, Mario. F. **Introdução à Estatística**. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

<table>
<tr><td colspan="3">MATEMÁTICA FINANCEIRA
Financial Mathematics</td><td>Código: GEP032</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
30 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
02 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Juro e capitalização simples. Capitalização composta. Desconto simples. Série de pagamentos. Sistema de amortização. Método de avaliação de fluxo de caixa. Classificação das taxas de juros. Sistemas de amortização. Taxa média e prazo médio. Operações financeiras realizadas no mercado.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Introdução à matemática financeira.
Juro e capitalização simples.
Capitalização composta.
Desconto simples. Série de pagamentos.
Sistema de amortização.
Método de avaliação de fluxo de caixa.
Unidade II
Classificação das taxas de juros.
Sistemas de amortização.
Operações financeiras realizadas no mercado.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e suas aplicações. São Paulo: Atlas, 2016.
FARO, Clovis; LACHTERMACHER, Gerson (org.). Introdução a Matemática Financeira. Rio de Janeiro: FGV Editora; São Paulo: Saraiva, 2012.
PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática financeira: objetiva e aplicada. 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier: Campos, 2017.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia complementar:
BRUNI, Adriano Leal; FAMA, Rubens. Matemática Financeira: com HP 12C e Excel. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
FERREIRA, Roberto G. Matemática Financeira Aplicada. São Paulo: Atlas, 2014.
TOSI, Armando José. Matemática financeira: com utilização da HP-12C. 2. ed. comp. São Paulo: Atlas, 2009.
VERAS, Lilia Ladeira. Matemática financeira. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. Matemática financeira. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2001.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="3">SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL
Organizational sociology</td><td>Código: GEP357</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
60 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
04 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
A Sociologia e seu objeto de estudos. Conceitos básicos: relação social, estrutura e paradigmas de relacionamento, socialização e formação da cultura. Interação social: o indivíduo e a sociedade. Papel social, grupos e organização social. Organização formal e organização informal. Atitudes, valores e comportamento nas organizações. Cultura organizacional: tipologia, características e planejamento de mudanças.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Os argumentos sociológicos fundamentais: Karl Marx, Emile Durkheim e Max Weber
Unidade II
Tendo como referência os argumentos de Emile Durkheim e Max Weber, discuta sob a forma de uma redação a seguinte questão: o que significa indivíduo e mudança social em Durkheim e Weber?
Unidade III
O dia-a-dia em uma empresa, repartição pública ou qualquer outra atividade profissional produz uma espécie de cultura? E se produz, como é possível introduzir mudanças no comportamento das pessoas?
Unidade IV
O Funcionalismo Administrativo Autárquico
É possível separar o interesse particular do interesse público quando falamos de um funcionário público?</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reinaldo C. Sociologia aplicada à administração. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
DIAS, Reinaldo. Sociologia das organizações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
FERREIRA, J. M. Carvalho; NEVES, José; CAETANO, António. Manual de Psicossociologia das Organizações. Rio de Janeiro: Escolar, 2011.</td></tr>
</table>

Bibliografia complementar:

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

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

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

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

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

TEORIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS Public Finance Theory		**Código: GEP361**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula
Ementa: Finanças públicas: teorias, conceitos, evolução. Finanças públicas no Brasil. Instituições financeiras brasileiras. Política fiscal, atividade econômica e finanças públicas: tributação e gasto público. Necessidade de financiamento do setor público, déficits e dívida pública. Renúncia de receita. Política fiscal e distribuição de renda. O problema previdenciário no Brasil. Reforma tributária e federalismo fiscal.		
Conteúdo programático: Unidade I Os setores público e privado Unidade II Tributos Unidade III Despesa Unidade IV Déficit e Dívida Públicos: a história da dívida pública no Brasil Unidade V Sistema Previdenciário Brasileiro		

Bibliografia básica:

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

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

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

Bibliografia complementar:

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

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

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

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

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

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

4º Semestre

<table>
<tr><td colspan="3">DIREITO ADMINISTRATIVO
Administrative law</td><td>Código: GEP359</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral 60 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
04 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Conceito. Campo de Aplicação. Objeto do Direito. Sujeito direito. Pessoas jurídicas e administrativas. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Autarquias. Sociedades de economia mista. Empresas públicas. Fundações. Função pública e bens públicos. Relação de Direito Administrativo. Regime Jurídico-Administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos. Organização Administrativa. Órgãos Administrativos. Atos Administrativos. Noções Gerais sobre Procedimento Administrativo. Licitação. Contratos Administrativos. Domínio público. Intervenção na propriedade. Responsabilidade civil da administração pública. Crimes contra a administração pública.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
1. Conceito de Direito Administrativo;
2. Evolução histórica;
3. Fontes do Direito Administrativo;
4. Objeto do Direito Administrativo;
5. Função Administrativa;
a. As funções do Estado;
b. Possibilidade de exercício pelo particular;
6. Relação com outros ramos do direito;
7. O Regime Jurídico Administrativo:
8. Princípio da Supremacia do Interesse público sobre o interesse privado
9. Princípio da Indisponibilidade do interesse público
i. Princípios do Direito Administrativo
ii. Princípios Constitucionais;
1. Princípio da Legalidade;
2. Princípio da Impessoalidade;
3. Princípio da Moralidade;
4. Princípio da Publicidade;
5. Princípio da Eficiência;
iii. Princípios Implícitos e Expressos nas normas infraconstitucionais;
1. Princípio da Razoabilidade;
2. Princípio da Proporcionalidade;
3. Princípio da Motivação;
a. Teoria dos motivos determinantes;
4. Princípio da Probidade Administrativa;</td></tr>
</table>

a. Improbidade administrativa e a violação dos princípios da Administração Pública;
Unidade II
1. Administração Pública
a. Sentido amplo e sentido estrito;
b. Sentido formal e orgânico;
c. Sentido material e funcional;
2. Organização Administrativa
a. Entidades Públicas e entidades administrativas;
b. Centralização, descentralização e desconcentração;
3. Conceito de Administração Direta, Indireta e entidades paraestatais;
4. Criação das entidades da Administração Indireta;
5. Entidades em espécie;
a. Autarquias;
i. Conceito;
ii. Criação;
iii. Natureza jurídica;
iv. Patrimônio;
v. Regime de pessoal;
vi. Atos e Contratos;
vii. Não vinculação à entidade instituidora;
viii. Orçamento;
6. Fundações Públicas
i. Conceito;
ii. Criação;
iii. Natureza jurídica;
iv. Patrimônio;
v. Regime de pessoal;
vi. Atos e Contratos;
7. Empresas Públicas;
i. Conceito;
ii. Criação;
iii. Natureza jurídica;

Bibliografia básica:

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2014.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. São Paulo: Atlas, 2012.
MELLO, Celso Antonio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Malheiros, 2014.

Bibliografia complementar:

ANTUNES ROCHA, Carmen Lúcia. **Princípios constitucionais dos servidores públicos**. São Paulo: Saraiva, 1999.
CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Direito Administrativo**. 10. ed. Rio de Janeiro: Lumen Júris, 2003.
JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de direito administrativo**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.
MAZZA, Alexandre. **Manual de Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2018.
MEDAUAR, Odete. **Direito administrativo moderno**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2005.

DECISÃO E INFORMAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA Decision-making and information in public administration		Código: GEP033
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula
Ementa: Teorias e Processos de tomada de decisão. Sistemas de informação gerencial. Dado e informação: Qualidade, atualidade, confiabilidade e sigilo. Levantamento de dados. Bases de dados. Desenho e fluxo de sistemas, operacionalização e integração. Papel dos sistemas de informação e ética no processo decisório na gestão pública. Desafios na gestão da informação no setor público.		
Conteúdo programático: Unidade I Teorias e processos de tomada de decisão. Dado e informação: qualidade, atualidade, confiabilidade e sigilo Unidade II Desenho e fluxo de sistemas, operacionalização e integração. Papel dos sistemas de informação e ética no processo decisório na gestão pública. Desafios na gestão da informação no setor público.		
Bibliografia básica: CASSARRO, Antônio Carlos. **Sistemas de Informação para tomada de decisões**. São Paulo: Pioneira, 2011. LAUDON, Kenneth, C.; LAUDON, Jane P. **Sistemas de informação gerenciais**. São Paulo: Editora Person, 2014. SILVA, Arídio; RIBEIRO, José Araújo; RODRIGUES, Luiz Alberto. **Sistemas de Informação na Administração Pública**. Rio de Janeiro: Revan, 2005.		
Bibliografia complementar: MELO, Ivo Soares. **Administração de sistemas de informação**. São Paulo: Pioneira, 2006. O´BRIEN, James A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. São Paulo: Saraiva, 2011. ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Ângelo. **Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento**. São Paulo: Cengage, 2012. STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. **Princípios de sistemas de informação**: uma abordagem gerencial. São Paulo: LTC, 2016 STAREC, Cláudio; GOMES, Elizabeth Braz Pereira; CHAVES, Jorge Bezerra Lopes. **Gestão Estratégica da informação e a inteligência competitiva**. São Paulo: Saraiva, 2005.		

GESTÃO SOCIAL E PARTICIPAÇÃO POPULAR *Social-oriented management and popular participation*		**Código: GEP034**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática

Ementa:

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

Conteúdo programático:

Unidade I

Conceito de gestão social.

A participação e o desenvolvimento humano na sociedade e no trabalho como focos da gestão social.

Unidade II

Política Nacional de Participação Social.

A democracia deliberativa e a gestão social.

Unidade III

Coprodução de serviços na Administração Pública.

Revalorização da esfera local.

Unidade IV

A arte de construir redes de governança democrática.

Bibliografia básica:

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

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

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

Bibliografia complementar:

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

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

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

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

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

<table>
<tr><td colspan="3">METODOLOGIA DE ESTUDO E DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO
Study and research methods in administration</td><td>Código: EAD345</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
60 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
04 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Métodos de estudo: orientação para a leitura, análise e interpretação de texto. Ciência, metodologia e pesquisa em administração. Tipos de pesquisa. O processo de pesquisa. Instrumentos e técnicas de coleta e análise de dados. Estrutura e organização de trabalhos científicos.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Tipos de conhecimento, a ciência e o método científico
Tipos de conhecimento e a ciência
Breve histórico do desenvolvimento da ciência
Tecnologia e Ciência. O Método Científico
Unidade II
A pesquisa científica
Conceituação e caracterização de Pesquisa Científica
Projeto de Pesquisa
Unidade III
Registro e divulgação de pesquisa
Resumo, resenha, artigo e monografia
Unidade IV
Padronização dos Trabalhos Acadêmicos
Normas gerais da ABNT
Tipos e formas de citações bibliográficas
Elaboração de Referências Bibliográficas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
RICHARDSON, Roberto Jarry; Colaboradores. Pesquisa social: métodos e técnicas. 3. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2007.
VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de Pesquisa em Administração. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora Atlas, 2015</td></tr>
</table>

Bibliografia complementar:
DEMO, Pedro. **Metodologia para quem quer aprender**. São Paulo: Atlas, 2008.
GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
MINAYO, Maria Cecília de Souza (org.). **Pesquisa social**: teoria, método e criatividade. Petrópolis: Vozes, 2002.
SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.
SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Cortez, 2007.

ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS Organization, systems and methods		Código: EAD046
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática
Ementa: Organização e mudança. Organogramas. Aproveitamento racional do espaço físico – *layout*. Processos: fluxogramas e otimização. Desenho organizacional e seus condicionantes e componentes: autoridade, responsabilidade e comunicação; estratégia, tecnologia, ambiente, pessoas e objetivos. Departamentalização. Centralização e descentralização. Métodos e instrumentos de modernização de estruturas, sistemas e processos das organizações. Estruturas alternativas; tendências atuais.		
Conteúdo programático: Unidade I Organização e mudança. Organogramas: conceito e implicações. Aproveitamento racional do espaço físico – l*ayout*. Unidade II Processos: fluxogramas e otimização. Desenho Organizacional e seus condicionantes e componentes Unidade III A departamentalização. A centralização e descentralização. Os métodos e instrumentos de modernização de estruturas, sistemas e processos das organizações.		

As estruturas alternativas; tendências atuais.
Bibliografia básica: BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de Organização, Sistemas e Métodos**. São Paulo: Atlas, 2015. CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Métodos e Processos**: administração organizacional por meio de processos de negócios. São Paulo: Atlas, 2015. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, Organização e Métodos**: uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2013
Bibliografia complementar: ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. São Paulo: Atlas, 2005. v. 1. ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. São Paulo: Atlas, 2006. v. 2. D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. **Organização, sistemas e métodos**. São Paulo: Atlas, 2001. PEREIRA, Maria José Lara de Bretas; FONSECA, João Gabriel Marques. **Faces da decisão**: as mudanças de paradigmas e o poder da decisão. São Paulo: Makron Books, 1997. GOMES, Luiz Flávio Autran Monteiro; GOMES; Carlos Francisco Simões; ALMEIDA, Adiel Teixeira. **Tomada de decisão gerencial**: enfoque multicritério. São Paulo: Atlas, 2002.

PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL Government planning		Código: GEP035
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática
Ementa: Conceitos básicos, origens e tipos de planejamento. Modelos, metodologias e instrumentos de planejamento governamental. Experiências nacionais de planejamento e desenvolvimento econômico. Planejamento e estado no Brasil: trajetória histórica, planos nacionais, problemas e questões atuais. Experiências de planejamento governamental nos níveis estadual e municipal. Planejamento e participação social. Monitoramento e avaliação de políticas públicas, planos e programas governamentais. Elaboração de indicadores sociais.		

Conteúdo programático:

Unidade I

Conceitos básicos, origens e tipos de planejamento.

Modelos, metodologias e instrumentos de planejamento governamental.

Experiências nacionais de planejamento e desenvolvimento econômico.

Unidade II

Planejamento e estado no Brasil: trajetória histórica, planos nacionais, problemas e questões atuais. Experiências de planejamento governamental nos níveis estadual e municipal.

Planejamento e participação social.

Unidade III

Monitoramento e avaliação de políticas públicas, planos e programas governamentais. Elaboração de Indicadores Sociais.

Bibliografia básica:

CARDOSO JR., José Celso (org.). **A reinvenção do Planejamento Governamental no Brasil**. Brasilia: IPEA, 2011. Série Diálogos para o Desenvolvimento, v. 4. Disponível em: http://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/livros/livros/livro_dialogosdesenvol04.pdf Acesso em: 22 de janeiro de 2020.

GIACOMONI, James; PAGNUSSAT, José Luiz (org.). **Planejamento e Orçamento governamental**. Brasília: ENAP, 2006. v.1. Disponível em: http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/213 Acesso em: 22 de janeiro de 2020.

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

Bibliografia complementar:

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

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

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

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

MARTÍNEZ, Luisa María. La Planificación en el Siglo XXI: **Desafíos Institucionales y Claves para un Nuevo Enfoque**. *In*: CONFERENCIA IBEROAMERICANA DE MINISTRAS Y MINISTROS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y REFORMA DEL ESTADO, XV, 27-28 jun. 2013, Panamá. **Documento aprovado**. Panamá: CLAD/MEF, 2013. Disponível em: http://old.clad.org/documentos/otros-documentos/La%20Planificacion%20del%20Siglo%20XXI.pdf. Acesso em: 22 de janeiro de 2020.

5º Semestre

<table>
<tr><td colspan="3">ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
Materials administration</td><td>Código: GEP036</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
60 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
04 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Administração de Materiais: principais conceitos aplicados à administração pública. Classificação, especificação e normalização de materiais. Gestão de estoques, dimensionamento de estoques, rotatividade de materiais, estoque mínimo, ponto de pedido e custos. Gestão de compras. Armazenagem: princípios, funções e arranjo físico das instalações. Gestão de transporte e logística. A administração do patrimônio público. Procedimentos para a administração patrimonial. Segurança patrimonial. A governança pública e a administração do patrimônio.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Introdução à administração de materiais e patrimoniais
Classificação, especificação e normalização de materiais.
Unidade II
Gestão de estoques e compras: dimensionamento, rotatividade, estoque e pedidos e custos
Armazenagem: princípios, funções e arranjo físico das instalações.
Gestão de transporte e logística
Unidade III
Administração patrimonial: procedimentos, segurança patrimonial e governança pública</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
FENILI, Renato Ribeiro. Gestão de materiais. Brasília: ENAP, 2015.
FRITZSIMMONS, James A.; FRITZSIMMONS, Mona J. Administração de Serviços: operações, estratégia e tecnologia da informação. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.
GONÇALVES, Paulo Sérgio. Administração de materiais. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2016.
Bibliografia complementar:
DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
JOHNSTON, Robert; Clark, Graham. Administração de Operações de Serviço. São Paulo: Atlas, 2002.
MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de materiais e recursos patrimoniais. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
POZO, Hamilton. Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
VIANA, João José. Administração de materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2009.</td></tr>
</table>

ECONOMIA BRASILEIRA Brazilian Economy		Código: GEP365
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa:

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

Conteúdo programático:

Unidade I

Fundamentos políticos da formação econômica do Brasil

Unidade II

O processo de industrialização no Brasil

Unidade III

Desigualdade, inflação e desemprego na economia brasileira

Unidade IV

A inserção externa da economia brasileira

Bibliografia básica:

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

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

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

Bibliografia complementar:

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

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

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

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

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

ESTRATÉGIA NAS ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS Strategy for public organizations		Código: GEP037
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa:

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

Conteúdo programático:

Unidade I

Evolução da gestão estratégica nas organizações.

Planejamento e gestão nas organizações públicas.

Unidade II

Teorias e modelos de gestão estratégica.

Métodos, instrumentos e etapas do planejamento estratégico.

Unidade III

Monitoramento e avaliação.

Construção e utilização de indicadores.

Unidade IV

Experiências de planejamento e avaliação em organizações públicas, projetos e programas.

Bibliografia básica:

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

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

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

Bibliografia complementar:

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

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

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

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

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

GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO Human Resources Management in Public Sector		CÓDIGO: GEP038
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática

Ementa:

O pensamento sobre gestão de pessoas. O ciclo da gestão de pessoas: admissão, desenvolvimento, remuneração e desempenho no serviço público. Cargos, remuneração, incentivos e benefícios do servidor público. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público. Política e gestão estratégica de pessoas na administração pública. Gestão de competências e desenvolvimento de pessoas. Higiene e segurança no trabalho.

Conteúdo programático:

Unidade I

Gestão de pessoas: pensamento e ciclo da gestão: admissão, desenvolvimento, remuneração e desempenho no serviço público.

Unidade II

Carreiras, cargos, remuneração, incentivos e benefícios do servidor público.

Unidade III

Política e gestão estratégica de pessoas na administração pública.

Gestão de competências e desenvolvimento de pessoas.

Higiene e segurança no trabalho.

Bibliografia básica:

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

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

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

Bibliografia complementar:

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

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

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

SENGE, Peter M. **A quinta disciplina**: arte, teoria e prática da organização de aprendizagem. São Paulo: Atlas, 2016.

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

<table>
<tr><td colspan="3">GESTÃO DO CONHECIMENTO
Knowledge management</td><td>Código: GEP039</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
60 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
04 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Sociedade do conhecimento. Teoria da gestão do conhecimento organizacional. Conhecimento como fator de inovação. Modelos de gestão. Dimensões da gestão do conhecimento. Inteligência pública.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Sociedade do conhecimento.
Unidade II
Teoria da gestão do conhecimento organizacional.
Conhecimento como fator de inovação.
Unidade III
Modelos e dimensões da gestão do conhecimento.
Inteligência pública.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
ALVARENGA NETO, Rivadávia Correa Drummond de. Gestão do conhecimento em organizações: proposta de mapeamento conceitual integrativo. São Paulo: Saraiva, 2008.
BARBIERI, Luiz Fernando S. Como empreender e inovar por meio da gestão por processos e gestão do conhecimento. Rio de Janeiro: UFF, 2009.
BATISTA, Fábio Ferreira. Modelo de gestão do conhecimento para Administração Pública. Brasília: IPEA, 2012.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia complementar:
ANGELONI, Maria Terezinha (org.). Gestão do Conhecimento no Brasil: casos, experiências e práticas de empresas privadas. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.
DUMONT, Danilo Mozeli; RIBEIRO, José Araújo; RODRIGUES, Luiz Alberto. Inteligência pública na era do conhecimento. Rio de Janeiro: Editora Revan, 2006.
GATTONI, Roberto Luís Capuruço. Gestão do conhecimento aplicada à prática da gerência de projetos. Belo Horizonte: FUMEC-FACE, 2004.
PROBST, Gilbert; RAUB, Steffen; ROMHARDT, Kai. Gestão do conhecimento: os elementos construtivos do sucesso. Porto Alegre: Bookmann, 2007.
TAKEUCHI, Hirotaka; NONAKA, Ikujiro. Gestão do Conhecimento. Porto Alegre: Bookman, 2008.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="3">GOVERNO ELETRÔNICO
Electronic government</td><td>Código: GEP040</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
30 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
02 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Conceitos e abordagens sobre o governo eletrônico. As experiências de governo eletrônico no Brasil: avanços, obstáculos e perspectivas. Governo eletrônico: transparência e prestação de serviços ao cidadão. A Lei de acesso à informação. Governança eletrônica, participação social e democracia.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Conceitos e abordagens sobre o governo eletrônico.
Unidade II
As experiências de governo eletrônico no Brasil: avanços, obstáculos e perspectivas.
Governo eletrônico: transparência e prestação de serviços ao cidadão.
A Lei de acesso à informação.
Unidade III
Governança eletrônica, participação social e democracia.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
CEPIK, Marco, CANABARRO, Diego Rafael (org.). Governança de TI: Transformando a Administração Pública no Brasil. Porto Alegre: UFRGS/CEGOV, 2014. Disponível em: https://www.ufrgs.br/cegov/files/pub_48.pdf. Acesso em: 22 de janeiro de 2020.
GOLDSMITH, Stephen; EGGERS, William D. Governar em rede: o novo formato do setor público. Brasília: ENAP, 2006.
PINHO, José Antonio Gomes de (org.). Estado, sociedade e interações digitais: expectativas democráticas. Salvador: UFBA, 2012.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia complementar:
CGI.br. Pesquisa sobre o uso das tecnologias da informação e comunicação no setor público brasileiro: TIC Governo Eletrônico 2013. São Paulo: Comitê Gestor da Internet no Brasil, 2014. Disponível em: http://cgi.br/media/docs/publicacoes/2/TIC_eGOV_2013_LIVRO_ELETRONICO.pdf Acesso em: 22 de janeiro de 2020.
FOUNTAIN, Jane E. Construindo um Estado Virtual: Tecnologia da Informação e Mudança Institucional. Brasília: ENAP, 2005.</td></tr>
</table>

GUIMARÃES, Tomás de Aquino; MEDEIROS, Paulo Henrique Ramos. A relação entre governo eletrônico e governança eletrônica no governo federal brasileiro. **Cadernos EBAPE.BR**, v. 3, n. 4, p. 1-18, dezembro 2005. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1679-39512005000400004&lng=en&nrm=iso Acesso em: 22 de janeiro de 2020.

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

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

6º Semestre

<table>
<tr><td colspan="3">ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
Public policy analysis and evaluation</td><td>Código: GEP042</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
60 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
04 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Principais conceitos, instrumentos, características, aplicações e tipos de monitoramento e importância do monitoramento no ciclo de políticas públicas. Caracterização histórica do papel da avaliação no ambiente das políticas públicas, seus conceitos, tipologias e sua importância no ciclo de políticas públicas. O sistema de indicadores como ferramenta para o monitoramento de políticas públicas. Os processos de monitoramento com base na estruturação do modelo lógico. Diferenças entre monitoramento e avaliação de PP. Sistemas e painéis de monitoramento de políticas públicas. Métodos aplicados à avaliação de programas, características quantitativas e qualitativas da pesquisa social. Características e peculiaridades das pesquisas de avaliação de impacto de política públicas. Avaliação etnográfica. Avaliação participativa. A dimensão política da avaliação. O papel do avaliador. Visões pós-estruturalistas no campo da avaliação. A cultura da avaliação.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Introdução à análise e avaliação de políticas públicas
Papel da avaliação no ambiente das políticas públicas
Unidade II
Monitoramento e avaliação de políticas públicas
Sistema de indicadores de políticas públicas
Métodos de avaliação de políticas públicas: características quantitativas e qualitativas
Avaliação de impacto de políticas públicas</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
BANCO MUNDIAL. Monitorização e avaliação: algumas ferramentas, métodos e abordagens. Washington, 2004.
MAGALHÃES, Heitor de; BELLONI, Isaura; SOUZA, Luzia Costa de. Metodologia de avaliação em políticas públicas. São Paulo: Cortez, 2007.
SILVA, Christian Luiz da; SOUZA-LIMA, José Edmilson de. Políticas públicas e indicadores para o desenvolvimento sustentável. São Paulo: Saraiva, 2012. e-book.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia complementar:
RICO, Elizabeth Melo (org.). Avaliação de Política Sociais: Uma Questão em Debate. São Paulo: Cortez: IEE, 1998.
FARIA, Carlos Aurélio Pimenta. A política de avaliação das políticas pública. Revista Brasileira de Ciências Sociais, v. 20, n. 59, p; 97-169, 2005.</td></tr>
</table>

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

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

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

GESTÃO DE PROJETOS PÚBLICOS Public projects management		**Código: GEP043**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática
Ementa: O sistema de planejamento e acompanhamento de projeto. Estruturas organizacionais de projeto. Ciclos e fases do projeto. Definição das áreas de conhecimento do projeto: escopo, tempo, custos, qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos, aquisições, partes interessadas e integração do projeto. Identificação de restrições. Definição dos controles de planejamento do projeto. Avaliação da eficiência, eficácia e efetividade. Técnicas de planejamento, programação e controle de projetos (técnicas de redes, PERT/CPM, ROY, cronogramas etc.). Avaliação econômica e social de projetos. *Softwares* para o gerenciamento de projetos.		
Conteúdo programático: Unidade I O sistema de planejamento e acompanhamento de projeto. Estruturas organizacionais de projeto. Ciclos e fases do projeto. Unidade II Definição das áreas de conhecimento do projeto: escopo, tempo, custos, qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos, aquisições, partes interessadas e integração do projeto. Identificação de restrições. Unidade III Definição dos controles de planejamento do projeto. Avaliação da eficiência, eficácia e efetividade. Técnicas de planejamento, programação e controle de projetos (técnicas de redes, PERT/CPM, ROY, cronogramas etc.).		

Unidade IV Avaliação econômica e social de projetos. *Softwares* para o gerenciamento de projetos.
Bibliografia básica: CLEMENTE, Ademir (org.). **Projetos empresariais e públicos**. São Paulo: Atlas, 2008. CONTADOR, Cláudio R. **Projetos sociais**: avaliação e prática. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002. KEELING, Ralph; BRANCO, Renato Henrique Ferreira. **Gestão de projetos**: uma abordagem global. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
Bibliografia complementar: REBECHINI JR., Roque; CARVALHO, Marly Monteiro de. (org.). **Gerenciamento de Projetos na Prática**: Casos brasileiros. 1. ed. 4. reimpr. São Paulo: Atlas, 2013. CLEMENTS, James P.; GIDO, Jack. **Gestão de projetos**. 2. ed. São Paulo: Cengage, 2013. THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto; PIMENTA, Roberto da Costa. **Gestão de Programas e Projetos Públicos**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2014. GENARI, Breno. **Introdução ao PERT básico**. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 1967. Disponível em: https://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/bitstream/handle/10438/23937/000037033.pdf. Acesso em: 22 de janeiro de 2020. PRADO, Darci. **Planejamento e Controle de Projetos**. 8. ed. Nova Lima: Ed. Falconi, 2014.

LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS Bidding, contracts and mutual agreements		Código: GEP044
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática
Ementa: Licitação: aspectos gerais, princípios constitucionais, dispensa e inexigibilidade. O processo de licitação: modalidades, fases, revogação e invalidação, controle. Registro de Preços. Regime Diferenciado de Contratação. Uso do poder de compra e a sustentabilidade nas licitações. Gestão de Contratos. Modalidades de contratos administrativos. Terceirização. Convênios e Arranjos de Parceria. Chamamento Público e o Estatuto do Terceiro Setor.		
Conteúdo programático: Unidade I Introdução ao processo de licitação. Licitação: aspectos gerais, princípios constitucionais, dispensa e inexigibilidade.		

O processo de licitação: modalidades, fases, revogação e invalidação, controle. Registro de Preços. Unidade II Regime diferenciado de contratação. Uso do poder de compra e a sustentabilidade nas licitações. Gestão de contratos. Modalidades de contratos administrativos. Terceirização. Convênios e arranjos de parceria. Chamamento público e o estatuto do terceiro setor.
Bibliografia básica: JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos**. 17. ed. São Paulo: RTB, 2016. MOTTA, Carlos Pinto Coelho. **Eficácia nas licitações e contratos**. 12. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2011. TOLOSA FILHO, Benedito de. **Licitações, Contratos e Convênios**. Curitiba: Juruá, 2016.
Bibliografia complementar: DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2016. FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. **Vade-Mécum de Licitações e Contratos**. 7. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2016. GASPARINI, Diógenes. **Direito administrativo**. 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de direito administrativo**. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. 33. ed. São Paulo: Malheiros, 2018.

ORÇAMENTO PÚBLICO Public Budget		Código: GEP374
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática
Ementa: Fundamentos e princípios orçamentários. Aspectos constitucionais do orçamento. Processo orçamentário como instrumento de planejamento: relação entre Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). O ciclo orçamentário. Elaboração do orçamento: receita e despesa. Execução orçamentária e financeira: etapas da receita e da		

despesa. Créditos adicionais. Gestão democrática de alocação de recursos: orçamento participativo.
Conteúdo programático: Unidade I Fundamentos e princípios orçamentários Aspectos constitucionais do orçamento Unidade II Processo orçamentário como instrumento de planejamento: relação entre Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) Ciclo orçamentário Unidade III Execução orçamentária e financeira: etapas da receita e da despesa Gestão democrática de alocação de recursos: orçamento participativo.
Bibliografia básica: ALBUQUERQUE, Claudiano; MEDEIROS, Márcio; FEIJÓ, Paulo Henrique. **Gestão de Finanças Públicas: fundamentos e práticas de planejamento, orçamento e administração financeira com responsabilidade fiscal**. 3. ed. Brasília: Gestão Pública, 2013. GIACOMONI, James. **Orçamento público**. 17. ed. ampl. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2017. GIACOMONI, James; PAGNUSSAT, José Luiz (org.). **Planejamento e Orçamento governamental**. Brasília: ENAP, 2006. v. 2. Disponível em: http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/213
Bibliografia complementar: 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/públicacoes/públicacoes_sei/bahia_analise/analise_dados/pdf/financas/pag_09.pdf GARCIA, Ronaldo C. Subsídios para Organizar a Avaliações da Ação Governamental. Brasília: IPEA, 2001. Disponível em: www.preac.unicamp.br/arquivo/materiais/txt_apoio_ronaldo_garcia.pdf LIMA, Edilberto Carlos Pontes. Algumas observações sobre orçamento impositivo no Brasil: planejamento e políticas públicas, 2003. Disponível em: http://www.ipea.gov.br/sites/000/2/ppp/pdf/ppp26.pdf#page=6 . Acesso em: 9 abr. 2009.

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

POLÍTICAS PÚBLICAS E SOCIEDADE Public policy and society		Código: GEP386
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula
Ementa: Introdução ao estudo das políticas públicas. Conceitos fundamentais: políticas públicas, público e privado, público e estatal, público e governamental. Estado, mercado e esfera pública. O Estado de Bem-estar Social, a formação da cidadania moderna e o desenvolvimento da democracia. Histórico do Estado de Bem-estar Social. Tipologias de Estados de Bem-estar Social. A formação da Agenda Pública. A questão da decisão e da não decisão. Modelos de decisão e o papel dos atores políticos: parlamentos, partidos políticos, grupos de interesse, estruturas institucionais e mídia. Implementação e avaliação das políticas públicas. Tendências das políticas públicas no início do Século XXI. Liberalismo, social democracia e políticas públicas. O efeito da globalização para as políticas públicas. A participação da sociedade na decisão e acompanhamento da execução das políticas públicas: a gestão democrática.		
Conteúdo programático: Unidade I Introdução ao estudo das políticas públicas Conceitos fundamentais: políticas públicas, público e privado, público e estatal, público e governamental Unidade II Estado, mercado e esfera pública O Estado de Bem-estar Social Tipologias de Estados de Bem-estar Social		

Unidade III Implementação e avaliação das políticas públicas Tendências das políticas públicas no início do Século XXI A participação da sociedade na decisão e acompanhamento da execução das políticas públicas
Bibliografia básica: FARIA, Carlos Aurélio Pimenta de (org.). **Implementação de Políticas Públicas**: Teoria e Prática. Belo Horizonte: PUC MINAS, 2012. SARAVIA, Enrique; FERRAREZI, Eliane (org.). **Políticas Públicas**. Coletânea. Brasília: ENAP, 2006. v. 1 e 2. WU, Xu; RAMESH, M.; HOWLETT, Michael; FRITZEN, Scott. **Guia de políticas públicas**: gerenciando processos. Brasília: ENAP, 2014. Disponível em: http://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/2555/1/Guia%20de%20Pol%C3%ADticas%20P%C3%BAblicas%20Gerenciando%20Processos.pdf . Acesso em: 22 de janeiro de 2020.
Bibliografia complementar: HEDEMANN, Francisco G.; SALM, José Francisco (org.). **Políticas públicas e desenvolvimento**: bases epistemológicas e modelos de análise. 3. ed. Brasília: Editora UnB, 2014. HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHE Marta; MARQUES, Eduardo (org.). **Políticas públicas no Brasil**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007. HOWLETT, Michael.; RAMESH, M.; PERL, Anthony. **Políticas públicas**: Seus ciclos e subsistemas. Uma abordagem integral. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. LUBAMBO, Cátia W.; COÊLHO, Denilson B.; MELO, Marcus André (org.). **Desenho institucional e participação política**: experiências no Brasil contemporâneo. Petrópolis: Vozes, 2005. SOUZA, Celina. Políticas Públicas: uma revisão da literatura. **Revista Sociologias**, Porto Alegre, ano 8, n. 16, p. 20-45, 2006.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS NA GESTÃO PÚBLICA I Contemporary topics in public administration I		Código: GEP046
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 02 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula
Ementa: Conteúdo variável sobre temas contemporâneos no setor público.		
Conteúdo programático: Conteúdo variável sobre temas contemporâneos no setor público. O conteúdo envolverá, obrigatoriamente, temas relacionados à administração pública.		

Bibliografia básica: Definida conforme conteúdo ofertado.
Bibliografia complementar: Definida conforme conteúdo ofertado.

7º Semestre

<table>
<tr><td colspan="3">AUDITORIA E CONTROLADORIA
Auditing and controlling</td><td>Código: GEP380</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
60 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
04 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
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.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Princípios e sistema de controle na administração pública
Controle social e transparência no Brasil
Unidade II
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)
Unidade III
Conceitos e tipos de Auditoria Governamental
Controles da Administração Pública</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Auditoria: abordagem moderna e completa. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
CASTRO, Domingos Poubel de. Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
ROCHA, Arlindo Carvalho; QUINTIERE, Marcelo de Miranda Ribeiro. Auditoria governamental: uma abordagem metodológica da auditoria de gestão. 2. ed. Curitiba: Juruá Editora, 2013.
Bibliografia complementar:
ARAÚJO, Inaldo. Auditoria Governamental: em breves reflexões. Brasília: Gestão Pública, 2013.
BRASIL. Tribunal de Contas da União. Auditoria governamental. Brasília: Instituto Serzedello Corrêa, 2011. Disponível em:</td></tr>
</table>

https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24F0A728E014F0B277355651D Acesso em: 22 de janeiro de 2020.

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

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

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

GESTÃO DA QUALIDADE NO SETOR PÚBLICO Quality management in the public sector		Código: GEP047
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 02 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

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

Conteúdo programático:
Unidade I
Conceitos, princípios e evolução da qualidade.
Unidade II
Planejamento e controle da qualidade.
Modelos, sistemas e ferramentas da qualidade.
Unidade III
Melhoria em operações e qualidade em serviços: projeto, desenho, programação e controle de qualidade.

Bibliografia básica:
AMBROZEWICZ, Paulo Henrique Laporte. Gestão da Qualidade na Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2014.
FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. **Administração de serviços**. Porto Alegre: Bookman, 2014.
MIGUELES, Carmem; ZANINI, Marco Túlio. **Excelência em gestão pública**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2015.

Bibliografia complementar:
CORRÊA, Henrique L.; CAON, Mauro. **Gestão de serviços**. São Paulo: Atlas, 2002.
JURAN, Joseph M. **A qualidade desde o projeto**: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. São Paulo: Pioneira, 1998.
MARSHALL JUNIOR, Isnard; CIERCO, Agliberto Alves; ROCHA, Alexandre Varanda. **Gestão da qualidade**. 10. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2011.

MATIAS-PEREIRA, José**.** Administração Pública**: Foco nas Instituições e Ações Governamentais. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2018.**
VELOSO, Luiz Paulo. QualiCidades: Poder Local e Qualidade na Administração Pública. Rio de Janeiro: QualityMark, 2006.

INOVAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Innovation in public administration		**Código: GEP048**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática
Ementa: Histórico e conceitos de inovação. Gestão da inovação nas organizações. Inovação no ambiente da gestão pública. Fatores facilitadores e limitadores da inovação. Difusão de inovações. Inovação nos serviços. Disseminação de inovações na Administração Pública Brasileira: trajetórias, padrões e experiências.		
Conteúdo programático: Unidade I Introdução à inovação. Histórico e conceitos de inovação. Gestão da inovação nas organizações. Inovação no ambiente da gestão pública. Unidade II Fatores facilitadores e limitadores da inovação. Inovação nos serviços. Disseminação de inovações na Administração Pública Brasileira: trajetórias, padrões e experiências.		
Bibliografia básica: CAVALCANTE, Pedro; CAMÕES, Marizaura; CUNHA, Bruno; SEVERO, Willber. **Inovação no Setor Público**: teoria, tendências e casos no Brasil. Brasília: ENAP-IPEA, 2017. Disponível em: http://www.ipea.gov.br/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=31178 Acesso em: 22 de janeiro de 2020. CORAL, Eliza; OGLIARI, André; ABREU, Aline França de (org.). **Gestão integrada da inovação**: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos. São Paulo: Atlas, 2009. FIGUEIREDO, Paulo N. **Gestão da Inovação**: Conceitos, Métricas e Experiências de Empresas no Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.		

Bibliografia complementar:

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

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

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

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

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

NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM Negotiation and arbitration		Código: EAD381
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa:

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

Conteúdo programático:

Unidade I

Introdução à Mediação e arbitragem.

Mediação e arbitragem: o marco regulatório brasileiro.

Negociação: conceitos e princípios.

Conflito.

Negociador; objeto; lugar; modelos e estilos.

Desenvolvimento da negociação e *feedback*.

Unidade II

Arbitragem: retrospectiva histórica e o momento atual.

Conceito relacionados a arbitragem.

A convenção e os tipos de arbitragem.

O árbitro e a sentença arbitral.

Arbitragem internacional.

Bibliografia básica:

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

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

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

Bibliografia complementar:

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

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

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

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

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

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

REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS Regulation of public services		**Código: GEP049**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 02 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa:

Direito e rconomia da regulação e da concorrência. O poder regulatório do Estado e concessão de serviços públicos. Políticas e estrutura da regulação no Brasil. Defesa do consumidor. Defesa da concorrência. Marco regulatório: agências reguladoras e as experiências internacionais, nacionais, estaduais e municipais.

Conteúdo programático:

Unidade I

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.

Unidade II

Defesa do consumidor: concepção e implicações sociais.

Defesa da concorrência.

Marco regulatório: agências reguladoras e as experiências internacionais, nacionais, estaduais e municipais.
Bibliografia básica: ARAGÃO, Alexandre Santos de. Agências Reguladoras e a Evolução do Direito Administrativo Econômico. 3. ed. Rio de Janeiro: GEN: Forense, 2012. COUTINHO, Diogo R. Direito e Economia Política na Regulação de Serviços Públicos. São Paulo: Saraiva, 2014. GUERRA, Sérgio. **Agências reguladoras**: da organização administrativa piramidal à governança em rede. Belo Horizonte: Fórum, 2012.
Bibliografia complementar: ARAGÃO, Alexandre Santos de. **A organização e controle social das agências reguladoras**: Crítica aos Anteprojetos de Lei. Porto Alegre: ABAR, 2004. Disponível em: http://abar.org.br/?mdocs-file=47701 Acesso em: 22 de janeiro de 2020. ARAGÃO, Alexandre Santos de. **Direito dos serviços públicos**. Rio de Janeiro: Forense, 2013. CAMARGO, Ricardo A. L. **Agências de regulação no ordenamento jurídico-econômico brasileiro**. Porto Alegre: Fabris, 2000. CARDOSO, Henrique Ribeiro. O Poder Normativo das Agências Reguladoras. Rio de Janeiro: Lumen Juris Direito, 2017. PINHEIRO, Armando Castelar; SADDI, Jairo. **Direito, Economia e mercados**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS NA GESTÃO PÚBLICA II Contemporary topics in public administration II		**Código: GEP051**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 02 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula
Ementa: Conteúdo variável sobre temas contemporâneos no setor público.		
Conteúdo programático: Conteúdo variável sobre temas contemporâneos no setor público. O conteúdo envolverá, obrigatoriamente, temas relacionados à administração pública.		
Bibliografia básica: Definida conforme conteúdo ofertado. Bibliografia complementar: Definida conforme conteúdo ofertado.		

<table>
<tr><td colspan="3">TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I
Undergraduate Thesis I</td><td>Código: GEP021</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
60 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
04 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Atividade de Pesquisa. Delimitação do enfoque da pesquisa para o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): problema de pesquisa; objetivos geral e específico; justificativa. Projeto de pesquisa: conceituação, elaboração e estruturação; detalhamento do projeto de TCC; elaboração do referencial teórico; referências para a pesquisa.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Atividade de pesquisa, especialmente dando ênfase nas pesquisas no campo da Administração Pública.
Unidade II
Delimitação do problema de pesquisa, englobando informações e definições sobre o problema de pesquisa, objetivo geral e objetivos específicos, justificativa da pesquisa.
Unidade III
Conceituação, elaboração e estruturação; detalhamento do projeto e elaboração do referencial teórico.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
BASTOS, L.R.; PAIXÃO, L.; FERNANDES, L. M. Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses e dissertações. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1979.
SALOMON, Délcio Vieira. Como fazer uma monografia. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.
Bibliografia complementar:
GIL, Antonio Carlos. Métodos e técnicas de pesquisa social. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
MARCANTONIO, A. T. Elaboração e divulgação do trabalho científico. São Paulo: Atlas, 1993.
TRIVIÑOS, Augusto N. S. Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 1987.
VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de pesquisa em administração. São Paulo: Atlas,1997</td></tr>
</table>

8º Semestre

<table>
<tr><td colspan="3">COOPERAÇÃO INTERNACIONAL
International cooperation</td><td>Código: GEP052</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
60 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
04 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Sistema internacional, equilíbrio do poder e poderes emergentes. Teorias da cooperação internacional. Cooperação para o desenvolvimento. Modelos e experiências de cooperação internacional. Atores e agendas da cooperação internacional. Cooperação sul-sul. A experiência do Brasil com a cooperação para o desenvolvimento. Cooperação internacional em estados e municípios. Desafios, limites e possibilidades da cooperação técnica internacional. Instrumentos da cooperação técnica para o desenvolvimento: projetos, indicadores, acordos e matriz lógica.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Teorias da cooperação internacional
Desenvolvimento e cooperação
Unidade II
Modelos e experiências de cooperação internacional
Atores e agendas da cooperação internacional.
Unidade III
Cooperação internacional: papel do Brasil
Desafios, limites e possibilidades da cooperação técnica internacional.
Instrumentos da cooperação técnica internacional: projetos, acordos e indicadores</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
RICÚPERO, Rubens. A diplomacia na construção do Brasil: 1750-2016. Rio de Janeiro: Versal, 2017.
RODRIGUES, Gilberto Marcos Antônio. O que são relações internacionais. São Paulo: Brasiliense, 2012.
SEITENFUS, Ricardo. Manual das organizações internacionais. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2012.
Bibliografia complementar:
ALMINO, João; LIMA, Sérgio Eduardo Moreira (org.). 30 anos da ABC: Visões da Cooperação Técnica Internacional Brasileira. Brasília: FUNAG, 2017. Disponível em: http://funag.gov.br/loja/download/1193-30-anos-ABC_05_05_V_7.pdf Acesso em: 22 de janeiro de 2020.</td></tr>
</table>

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

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

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

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

EMPREENDEDORISMO GOVERNAMENTAL Government entrepreneurship		Código: GEP053
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 02 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa:

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

Conteúdo programático:

Unidade I

Cultura Empreendedora: definição e origem.

Empreendedorismo privado e público.

Unidade II

Gestão Empreendedora no serviço público: análise de cenários; identificação de oportunidades; o ciclo orçamentário e as proposições de ações.

Casos de sucesso: fatores críticos.

Gestão por resultados.

Unidade III

Perfil e comportamento empreendedor: características, habilidade, comportamento e atitude. Empreendedor, intraempreendedor e empreendedor estratégico.

Bibliografia básica:

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

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

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

Bibliografia complementar:

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

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

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

MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. **Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2010.

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

GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE Environmental management and sustainability		Código: GEP387
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa:

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

Conteúdo programático:

Unidade I

Evolução da gestão ambiental

Novo papel dos Municípios, dos Estados e da União na gestão ambiental pública

Unidade II

Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P)

Políticas do governo brasileiro frente aos acordos internacionais de proteção ambiental.

Bibliografia básica:

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

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

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

Bibliografia complementar:

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

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

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

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

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

GESTÃO DE REDES DE COOPERAÇÃO NA ESFERA PÚBLICA Cooperation networks management in public sector		**Código: GEP054**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 02 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula
Ementa: Conceito, gênese e tipos de redes. Modelos de gestão e estruturas de redes públicas. Redes federativas e redes públicas de cooperação. Redes comunitárias. Complementaridade e supletividade nas redes híbridas.		
Conteúdo programático: Unidade I Conceito, gênese e tipos de redes. Unidade II Modelos de gestão e estruturas de redes públicas, federativas e de cooperação. Redes comunitárias. Unidade III Complementaridade e supletividade nas redes híbridas.		
Bibliografia básica: CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra, 2018. GOLDSMITH, Stephen; EGGERS, Willian (org.). **Governar em rede**: o novo formato do setor público. Brasília: Editora ENAP/SENA, 2011. PAULILO, Luiz Fernando; SACOMANO NETO, Mário; GARCIA, Luciano Metidieri. **Governanças de redes**: economia, política e sociedade. Rio de Janeiro: Alta Books, 2018.		

Bibliografia complementar:

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

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

CRUZIO, Helnon de Oliveira. **Cooperativas em redes de autogestão do conhecimento**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2009.

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

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

RESPONSABILIDADE SOCIAL E TERCEIRO SETOR Social responsibility and the third sector		**Código: GEP055**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 60 horas/aula	Carga horária semanal teórica 04 horas/aula	Carga horária semanal prática
Ementa: Gestão de projetos sociais. Responsabilidade social: parcerias e empreendedorismo social. Terceiro setor: marcos legais e certificações.		
Conteúdo programático: Unidade I Gestão de projetos sociais: concepções e histórico. Unidade II A responsabilidade social: parcerias e empreendedorismo social. O terceiro setor: marcos legais e certificações.		
Bibliografia básica: CABRAL, Eloisa Helena de. **Terceiro setor**: gestão e controle social. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. LACRUZ, Adonai José. **Gestão de projetos no terceiro setor**: uma aplicação prática. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2014.		

Bibliografia complementar:

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

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

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

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

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

TEMAS CONTEMPORÂNEOS NA GESTÃO PÚBLICA III Contemporary topics in public administration III		**Código: GEP056**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 02 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa:

Conteúdo variável sobre temas contemporâneos no setor público.

Conteúdo programático:

Conteúdo variável sobre temas contemporâneos no setor público. O conteúdo envolverá, obrigatoriamente, temas relacionados à administração pública.

Bibliografia básica:

Definida conforme conteúdo ofertado.

Bibliografia complementar:

Definida conforme conteúdo ofertado.

<table>
<tr><td colspan="3">TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II
Undergraduate thesis II</td><td>Código: GEP024</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
60 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
04 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Elaboração de metodologia: natureza e tipo da pesquisa; coleta de dados. Tratamento e análise de dados. Considerações finais e desdobramentos da pesquisa.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Metodologia de pesquisa: natureza, tipos e coleta de dados
Unidade II
Tratamento e análise dos dados
Unidade III
Considerações finais
Desdobramentos da pesquisa</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
BASTOS, L.R.; PAIXÃO, L.; FERNANDES, L. M. Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses e dissertações. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1979.
SALOMON, Délcio Vieira. Como fazer uma monografia. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia complementar:
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.
MARCANTONIO, A. T. Elaboração e divulgação do trabalho científico. São Paulo: Atlas, 1993.
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.</td></tr>
</table>

Optativas

<table>
<tr><td colspan="3">Direito e legislação tributária
Law and fiscal legislation</td><td>Código: GEP066</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
30 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
02 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Direito Tributário: conceitos, origens e fontes. Estudo das normas constitucionais relativas ao sistema tributário nacional e das normas gerais de Direito tributário. Interpretação da lei tributária. Tributação e direitos fundamentais: dos direitos sociais aos limites do poder de tributar. Estudo e discussão da legislação tributária federal, estadual e municipal e tributos em espécie.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Direito tributário: conceitos, origens e fontes.
Normas constitucionais sobre o sistema tributário
Interpretação da lei tributária
Unidade II
Tributação e direitos fundamentais
Leis tributárias: federal, estadual e municipal
Tributos em espécie</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
CARRAZZA, Roque Antônio. Curso de Direito Constitucional Tributário. 30. ed. São Paulo: Malheiros, 2015.
CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de direito tributário. 29. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. 19. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2013.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia complementar:
AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. 21. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
BORGES, Humberto Bonavides. Planejamento Tributário: IPI, ICMS, ISS e IR. 13. ed. rev. São Paulo: Atlas, 2014.
CASSONE, Vittorio. Interpretação do Sistema Tributário Nacional e o STF: Teoria e Prática. São Paulo: Atlas, 2012.
COELHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de Direito Tributário Brasileiro. 14. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.
MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 37. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.</td></tr>
</table>

GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA I Operations and logistics management I		**Código: GEP067**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 01 horas/aula	Carga horária semanal prática 01 horas/aula
Ementa: Evolução e conceitos de logística e de administração de materiais. Previsão da demanda interna de bens e serviços. Estudo do gerenciamento da administração de recursos materiais, como função básica de administração. Gestão de transportes. Gestão de estoques e materiais. Gestão de compras. Gestão de fornecedores (contratos). Administração de Patrimônio.		
Bibliografia básica: BALLOU, Ronald H. **Logística Empresarial**: Transporte, Administração de Materiais e Distribuição Física. São Paulo: Atlas, 2012. BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J.; COOPER, M. Bixby; BOWERSOX, John C. **Gestão Logística da Cadeia de Suprimento**. 4. ed. São Paulo: McGraw Hill, 2014. CHRISTOPHER, Martin. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos**. 4. ed. São Paulo: Pioneira, 2012. Bibliografia complementar: CORRÊA, Henrique Luiz. **Gestão de Redes de Suprimento**. São Paulo: Atlas, 2013. DORNIER, Philippe-Pierre; ERNST, Ricardo; FENDER, Michel; KOUVELIS, Panos. **Logística e Operações Globais**. São Paulo: Atlas, 2010. MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. NOVAES, Antonio Galvão. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016. POZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais**: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2015.		

LIBRAS LIBRAS		Código: EAD614
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 02 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula
Ementa: Histórico e concepções da Língua Brasileira de Sinais. Diferentes abordagens da Libras. Deficiência auditiva e surdez: conceitos, cultura e a relação histórica com a língua dos sinais, Características e diferenças. Gramática / estrutura da língua. Noções básicas de tradução e interpretação.		

Conteúdo programático:

Unidade I

Histórico e concepções da Língua Brasileira de Sinais. Diferentes abordagens da Libras

Unidade II

Gramática / estrutura da língua. Noções básicas de tradução e interpretação.

Bibliografia básica:

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

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

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

Bibliografia complementar:

ALBRES, Neiva de Aquino; VILHALVA, Shirley. **Língua de sinais**: processo de aprendizagem como segunda língua. Rio de Janeiro: Arara Azul, 2004.

FELIPE, Tânia A. **LIBRAS em contexto**: curso básico. Livro do Aluna(o). 8. ed. Brasília: MEC, 2007.

OLIVEIRA, José Carlos de. **Didática e Educação de surdos**. Paraná: Unicentro, 2015. Disponível em: http://repositorio.unicentro.br:8080/jspui/bitstream/123456789/950/5/DID%C3%81TICA%20E%20EDUCA%C3%87%C3%83O%20DE%20SURDOS.pdf Acesso em: 22 de janeiro de 2020.

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

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

MARKETING E SOCIEDADE Marketing and society		**Código: GEP068**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 02 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa:

Filosofia, papel e impacto do *marketing* nas organizações e na sociedade. Estudo e tendências da comunidade local e regional para definição do interesse público. Estudos e definições sobre a prestação e utilização dos serviços públicos. Compatibilidade dos interesses do cidadão com os da

administração pública. Organização do *marketing* social. O sistema de formação e do planejamento do *marketing* social. O *marketing* de relacionamento na governança pública municipal e regional. O município e região na visão do *marketing* social.
Conteúdo programático: Unidade I Introdução ao marketing. Filosofia, papel e impacto do *marketing* nas organizações e na sociedade. Estudo e tendências da comunidade local e regional para definição do interesse público. Estudos e definições sobre a prestação e utilização dos serviços públicos. Compatibilidade dos interesses do cidadão com os da administração pública. Unidade II Organização do *marketing* social. O sistema de formação e do planejamento do *marketing* social. O *marketing* de relacionamento na governança pública municipal e regional. O município e região na visão do *marketing* social.
Bibliografia básica: DIAS; Sérgio Roberto *et al*. **Gestão de Marketing**. São Paulo: Saraiva, 2011. Recurso eletrônico. FERRELL, O. C.; HARTLINE, Michael D. **Estratégia de marketing**: Teoria e Casos. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2017. KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 4.0**: Do tradicional ao digital. 3. ed. Rio de Janeiro: Sextante, 2017. Recurso digital. Bibliografia complementar: KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 15. ed. São Paulo: Pearson, 2014. PINTO, Djalma. **Marketing**: política e sociedade. São Paulo: Companhia dos livros, 2010. LARA, Rodrigo Diniz. **Marketing de Relacionamento do Setor Público**: um modelo de gestão da relação entre os cidadãos e a administração pública. 2014. Dissertação (Mestrado em Administração) – Centro do Pós-graduação e Pesquisa em Administração, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2014. SLOMSKI, Valmor. **Governança Corporativa e Governança na Gestão Pública**. São Paulo: Editora Atlas, 2008. SILVA, Edson Coutinho da Silva. Marketing Público: Uma plataforma de “trocas” no setor público. **Revista Eletrônica da Administração** (Online), v. 14, n. 1, ed. 26, p. 20-42, 2015. Disponível em: http://periodicos.unifacef.com.br/index.php/rea/article/download/748/809. Acesso em: 22 de janeiro de 2020.

REDAÇÃO OFICIAL Government writing		Código: GEP069
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 01 horas/aula	Carga horária semanal prática 01 horas/aula
Ementa: Características do texto administrativo e a linguagem oficial aplicadas na produção de documentos e correspondências oficiais e empresariais.		
Conteúdo programático: As características do texto administrativo e a linguagem oficial aplicadas na produção de documentos e correspondências oficiais e empresariais.		
Bibliografia básica: BRASIL. Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. **Manual de Redação**. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2004. BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**. 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. GOLD, Miriam. **Redação Empresarial**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.		
Bibliografia complementar: BLIKSTEIN, Izidoro. **Técnicas de comunicação escrita**. 1. ed. São Paulo: Contexto, 2016. BUSUTH, Mariangela Ferreira. **Redação Técnica Empresarial**. 2. ed. Rio de Janeiro: QualityMark, 2010. LEDUR, Paulo Flávio. **Manual de Redação oficial**. 1. ed. Porto Alegre: AGE, 2014. MEDEIROS, João Bosco. **Correspondência**: técnicas de comunicação criativa. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 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, 2013.		

TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO MUNICIPAL Advanced topics in municipal management		Código: GEP070
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 02 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa: O fenômeno urbanização na contemporaneidade: evolução histórica, dinâmica de formação e transformação do espaço municipal/metropolitano. O marco legal e instrumentos para o planejamento e gestão municipal. O Plano Diretor municipal. Financiamento do gasto público municipal. Responsabilidades do poder local e da sociedade civil.
Conteúdo programático: Unidade I O fenômeno urbanização na contemporaneidade: evolução histórica, dinâmica de formação e transformação do espaço municipal/metropolitano. Unidade II O marco legal e instrumentos para o planejamento e gestão municipal. O plano diretor municipal. Financiamento do gasto público municipal. Responsabilidades do poder local e da sociedade civil.
Bibliografia básica: DOWBOR, Ladislau. **O que é poder local**. Imperatriz, MA: Ética, 2016. GONÇALVES, Marcos Flávio R. (coord.). **Manual do Prefeito**. Rio de Janeiro: IBAM**,** 2016. VELOSO, João Francisco Alves; MONASTERIO, Leonardo Monteiro; VIEIRA, Roberta da Silva; MIRANDA, Rogério Boueri (org.). **Gestão Municipal no Brasil**: um retrato das prefeituras. Brasília: IPEA, 2011.
Bibliografia complementar: ANDRADE, Nilton de Aquino (org.). **Planejamento Governamental para Municípios**: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. ARANTES, Otília; VAINER, Carlos; MARICATO, Ermínia. **A cidade do pensamento único**: Desmanchando consensos. Petrópolis: Vozes, 2000. BRASIL. Presidência da República. **Guia Básico para a Gestão dos Municípios**. Brasília: MP, 2008. PINHEIRO, Otilie Macedo (coord.). **Acesso à terra urbanizada**: implementação de planos diretores e regularização fundiária plena. Florianópolis: UFSC; Brasília: Ministério das Cidades, 2008. VILLAÇA, Flávio. **Espaço Intra-urbano no Brasil**. São Paulo: FAPESP: Nobel, 2016.

Eletivas

<table>
<tr><td colspan="3">BUROCRACIA E PROCESSOS DECISÓRIOS
Bureaucracy and decision making</td><td>Código: GEP061</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
30 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
02 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Organizações e administração. Administração pública e burocracia. Organizações como fenômeno social, cultural e político. Tipos de Decisão. Etapas do processo de tomada de decisão. Problema, objetivos e criação de alternativas. Ferramentas para auxílio na tomada de decisão. Intuição e criatividade no processo decisório. A governança das organizações públicas: processos decisórios e processos de controle.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Organizações e administração.
Administração pública e burocracia.
Organizações como fenômeno social, cultural e político.
Unidade II
Tipos de Decisão.
Etapas do processo de tomada de decisão.
Problema, objetivos e criação de alternativas.
Unidade III
Ferramentas para auxílio na tomada de decisão.
Intuição e criatividade no processo decisório.
Unidade IV
A governança das organizações públicas: processos decisórios e processos de controle.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
BAZERMAN, M. H; MOORE, D. Processo decisório.; São Paulo: Elsevier, 2010.
FONTES FILHO, J. Governança Organizacional Aplicada ao Setor Público. VIII CLAD. Panamá, 2003.
YU, A. Tomada de decisão nas Organizações - Uma Visão Multidisciplinar.; São Paulo: Saraiva, 2013.
ROBBINS, Stephen P. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2005.
SHIMIZU, Tamio. Decisão nas organizações. 3. Ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.</td></tr>
</table>

Bibliografia complementar:

ABRAMCZUK, A. **A Prática da Tomada de Decisão**. Rio de Janeiro: Atlas, 2013.

MIRON, P. e LINS, J. (org). **Gestão Pública Melhores Práticas**. Pricewhaterhousecoopers, São Paulo, 2009.

PETERS, G.; PIERRE, J. (Orgs.) **Administração Pública: coletânea**. Brasília: ENAP, 2010. pp.229-248.

WEATHERFORD, Larry R. e MOORE, Jeffrey H. **Tomada de decisão em administração**. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.

DIREITO CONSTITUCIONAL Constitutional law		Código: GEP059
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 02 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa:

Conceitos de direito constitucional e de constituição. Direito constitucional. Poder constituinte. História das constituições brasileiras. Teoria do poder constituinte. Princípios fundamentais da República Federativa do Brasil. Direitos fundamentais. Nacionalidade. Direitos políticos. Organização do Estado: união; estados federados; municípios; Distrito Federal.

Conteúdo programático:

Unidade I

Conceitos de direito constitucional e de Constituição.

Direito constitucional.

Poder constituinte.

Unidade II

História das constituições brasileiras.

Teoria do poder constituinte.

Princípios fundamentais da República Federativa do Brasil.

Unidade III

Direitos fundamentais.

Nacionalidade.

Direitos políticos.

Organização do Estado: União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal.

Bibliografia básica:

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Constitucional Descomplicado**–11ª Ed. São Paulo: Método, 2013.
BARROSO, Luis Roberto. **Curso de Direito Constitucional Contemporâneo** –4ª Ed. São Paulo: Saraiva; 2014.BRASIL.
BASTOS, Celso Ribeiro. **Comentários à Constituição do Brasil.** 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2001.
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - Col. Saraiva de Legislação. 49ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
MORAES, Alexandre de. **Direito constitucional**. 29ª ed., rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2013.
SILVA, José Afonso da. **Curso de direito constitucional positivo**. 34. ed. rev. e atual. São Paulo: Malheiros, 2011.

Bibliografia complementar:

BONAVIDES, Paulo. **Ciência Política**. 18ª ed., São Paulo: Malheiros, 2011.
BULOS, Uadi Lammêgo. **Constituição Federal anotada**. 6ª ed., São Paulo: Saraiva, 2005.
BASTOS, Celso Ribeiro. **Comentários à Constituição do Brasil**. 2. ed. São Paulo : Saraiva.
NUNES JUNIOR, Vidal Serrano; ARAUJO, Luiz Alberto David. **Curso de Direito Constitucional**–18ª Ed. São Paulo: Verbatim, 2014.
TAVARES, André Ramos. **Curso de direito constitucional**. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

ELABORAÇÃO DE TEXTOS ACADÊMICOS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Elaborating academic papers in public administration		Código: GEP057
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 02 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula
Ementa: Fatores de textualidade: coerência, situacionalidade, coesão, informatividade, intertextualidade. A construção de sentidos no texto. Leitura, análise e produção de textos acadêmicos. Normas da ABNT. Estudos organizacionais e sociedade. Elaboração de textos acadêmicos em Administração Pública.		
Conteúdo programático: Unidade I Fatores de textualidade: coerência, situacionalidade, coesão, informatividade, intertextualidade. A construção de sentidos no texto. Unidade II		

Leitura, análise e produção de textos acadêmicos. Normas da ABNT. Unidade III Estudos organizacionais e sociedade. Elaboração de textos acadêmicos em Administração Pública.
Bibliografia básica: ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003. GOLDSTEIN, M. S; SELTZER, N.; IVAMOTO, R. **O texto sem mistério: leitura e escrita na universidade**. São Paulo: Ática Universidade, 2009. CASTRO, C. M. A prática da pesquisa. São Paulo: McGraw-Hill, 1978. FLEURY, S. et al**. Análise do perfil dos artigos publicados na Revista de Administração Pública** — **RAP — no período 1992-2002**. Rio de Janeiro: EAESP/FGV, 2003. HOCAYEN-DA-SILVA, A. J. et al. **Administração pública e gestão social: a produção científica brasileira entre 2000 e 2005**. Revista de Administração Pública, n. 42, v. 4, p. 655-680, 2008. MAC-ALLISTER, M. **Fazer ciência no campo dos estudos organizacionais** In: ENCONTRO DE ESTUDOS ORGANIZACIONAIS, 2., 2002, Recife. Anais... Recife: Anpad, 2002. MACHADO-DA-SILVA, C. L.; CUNHA, V. C.; AMBONI, N. **Organizações: o estado da arte da produção acadêmica no Brasil**. In: ENCONTRO DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 14., 1990, Belo Horizonte. Anais... Belo Horizonte: Anpad, 1990.
Bibliografia complementar: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação – referências – elaboração: NBR 6023. Referências bibliográficas – Normas técnicas**. Rio de Janeiro, 2000. ARAÚJO, Antônia Dilamar**. Identidade e subjetividade no discurso acadêmico: explorando práticas discursivas**. In. LIMA, Paula Lenz Costa & ARAÚJO, Antônia Dilamar (Orgs.). Questões de Lingüística Aplicada: miscelânea. Fortaleza: Ed. da Uece, 2005. pp. 11-30. LAKATOS, Eva Maria**. Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos; pesquisa bibliográfica, projeto e relatório; publicações e trabalhos científicos** 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991. MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas**. São Paulo, Atlas, 2009.

<table>
<tr><td colspan="3">ESTUDOS DE CASOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS SETORIAIS
Case studies of sectorial public policy</td><td>Código: GEP058</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nome e sigla do departamento:
Departamento de Gestão Pública (DEGEP)</td><td>Unidade acadêmica:
CEAD</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
30 horas/aula</td><td>Carga horária semanal teórica
02 horas/aula</td><td colspan="2">Carga horária semanal prática
00 horas/aula</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ementa:
Estudos de casos. Estudos de casos de políticas públicas em setores distintos no âmbito do Estado e sociedade.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Conteúdo programático:
Unidade I
Estudos de casos.
Unidade II
Estudos de casos de políticas públicas em setores distintos no âmbito do Estado e sociedade, tais como: saúde e qualidade de vida; educação; cultura; desenvolvimento econômico; ciência e tecnologia; cidadania; meio ambiente; proteção social e direitos humanos; direito e justiça; gestão pública; política.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Bibliografia básica:
AUN, M. P.; CARVALHO, A. M. A.; KROEFF, R. L. Aprendizagem coletiva em arranjos produtivos locais: um novo ponto para as políticas públicas de informação. In: Encontro Latino de Economia Política da Informação, Comunicação e Cultura, ENLEPICC 5., 2005, Salvador. Anais... Salvador(BA): Faculdade Social da Bahia, 2005.
BENATTI, José Heder; MCGRATH, David G.; OLIVEIRA, Ana Cristina Mendes de. Políticas públicas e manejo comunitário de recursos naturais na Amazônia. Ambient. soc.,Campinas , v. 6, n. 2, p. 137-154, Dec. 2003.
BONINI, Luci Mendes de Melo; CIANCIARULLO, Tamara Iwanow; PANHOCA, Ivone (Orgs.) Políticas Pública: estudos e casos. São Paulo: Ícone, 2014. 678p.
PINTO, Nicanor R. S.; TANAKA, Oswaldo Yoshimi; SPEDO, Sandra Maria. Política de saúde e gestão no processo de (re)construção do SUS em município de grande porte: um estudo de caso de São Paulo, Brasil. Cad. Saúde Pública, Rio de Janeiro ,v. 25, n. 4, p. 927-938, Apr. 2009.
SILVA, Jenniffer Ribeiro. Políticas públicas de turismo: análise do desempenho das instâncias de governança turística e seus reflexos no fomento do turismo cultural no município de Manaus/AM (2003-2014). Dissertação (Mestrado em Turismo). Programa de Pós-graduação em Turismo, Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Natal. 2015.
XAVIER, Marcelo F.; MINADEO, Roberto. Políticas em educação e pobreza: nos últimos tempos um fator que caracteriza as sociedades de Brasília. UNISANTA Law and Social Science, p. 57 - 75; v. 3, n. 2, 2014.</td></tr>
</table>

Bibliografia complementar:

CONTE, Marta et al . **Programa de Prevenção ao Suicídio: estudo de caso em um município do sul do Brasil.** Ciênc. saúde coletiva, Rio de Janeiro , v. 17,n. 8,p. 2017-2026, Aug. 2012.

MARTINS, Humberto Falcão. **Uma teoria da fragmentação de políticas públicas: desenvolvimento e aplicação na análise de três casos de políticas de gestão pública**. Tese (Doutorado em Administração). EBAPE, Fundação Getúlio Vargas, Rio de Janeiro. 2003. 254p.

PEREIRA, Vania Martins. **Arranjos de Uma Política: Uma Análise Sobre o Programa Ciência Sem Fronteiras**. Revista NAU Social, v.6, n.10, p. 103-117, mai./out., 2015.

FEDERALISMO E GOVERNOS SUBNACIONAIS Federalism and subnational governments		**Código: GEP064**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 02 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa:

Federalismo: conceito e história. Implantação do estado federal no Brasil. Centralização e descentralização na evolução do modelo federalista brasileiro. A organização do estado federal e as atribuições dos entes federados. O federalismo brasileiro em perspectiva comparada. Impacto do federalismo e das relações intergovernamentais. Governo e competição em múltiplos contextos: os governadores como veto-players; encargos e responsabilidades federais; e governos subnacionais. Modelos federativos. Federalismo e conflitos distributivos: disputa dos estados por recursos orçamentários federais; descentralização e o impacto de políticas em governos subnacionais.

Conteúdo programático:

Unidade I

Federalismo: conceito e história.

Implantação do estado federal no Brasil.

Centralização e descentralização na evolução do modelo federalista brasileiro.

A organização do estado federal e as atribuições dos entes federados.

O federalismo brasileiro em perspectiva comparada.

Unidade II

Impacto do federalismo e das relações intergovernamentais.

Governo e competição em múltiplos contextos: os governadores como veto-players; encargos e responsabilidades federais; e governos subnacionais.

Modelos federativos.

Federalismo e conflitos distributivos: disputa dos estados por recursos orçamentários federais; descentralização e o impacto de políticas em governos subnacionais.
Bibliografia básica: ABRUCIO, F. L.; COSTA, V.M.F. **Reforma do Estado e o Contexto Federativo Brasileiro**. In Pesquisas, n. 12, São Paulo, Fundação Konrad Adenauer, 1999. ALMEIDA, Maria Hermínia Tavares de. (2001) **Federalismo, democracia e governo no Brasil: ideias, hipóteses e evidencias**. BIB, nº 51, São Paulo, p. 13-34. ARRETCHE, Marta (2002). **Federalismo e relações intergovernamentais no Brasil**. DADOS Revista de Ciências Sociais, Rio de Janeiro, v.45, n. 3, p. 431 458. HAMILTON, Alexander; MADISON, James; JAY, John. **O federalista**. Belo Horizonte: Líder, 2003. RODDEN, Jonathan. (2005) **Federalismo e descentralização em perspectiva comparada: sobre significados e medidas**. Revista de Sociologia e Política, Curitiba, n. 24, p. 9-27.
Bibliografia complementar: ABRUCIO, F. L.; FRANZESE, C. **Relações intergovernamentais: a relação de reciprocidade entre federalismo e políticas públicas**. In: FILIPPIM, E. S e ROSSETTO, A. M. (orgs.). Políticas Públicas, Federalismo e Redes de Articulação para o Desenvolvimento. 1 ed. Joaçaba: Unoesc/Fapesc, 2008, v. 1, p. 61-90. ABRUCIO, Fernando Luiz; LOUREIRO Maria Rita. **O Estado em uma era de reformas: os anos FHC**. Brasília: OCDE/OEA/Ministério do Planejamento, 2002. ARRETCHE, Marta. **Democracia, federalismo e centralização**. Rio de Janeiro: Editora FGV/Editora FIOCRUZ, 2012. ISMAEL, Ricardo. **Nordeste - a força da diferença os impasses e desafios na cooperação regional**; Recife, PE: Editora Massangana, 2005. PRADO, Sérgio. **Distribuição intergovernamental de recursos na Federação brasileira**. In REZENDE, Fernando e OLIVEIRA, Fabrício A. de. (orgs). Descentralização e federalismo fiscal no Brasil: desafios da reforma tributária. Rio de Janeiro, Konrad Adenauer Stiftung, 2003. SOUZA, Celina. (1998) I**ntermediação de interesses regionais no Brasil: o impacto do federalismo e da descentralização**. Dados - Revista de Ciências Sociais, v. 41, n. 3, p. 569-591.

MÉTODOS QUANTITATIVOS Quantitative methods		**Código: GEP062**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 02 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa: Introdução aos métodos quantitativos. Relação entre objeto e método. Conceitos fundamentais de probabilidade. Distribuições de probabilidade. Estatística descritiva. Amostragem. Intervalo de confiança. Testes de hipóteses. Estatística não paramétrica. Análise de correlação e regressão linear, múltipla e logística e análise multivariada de dados. Uso de *softwares* aplicativos e análise de casos aplicados à gestão.
Conteúdo programático: Unidade I Introdução aos métodos quantitativos. Relação entre objeto e método. Unidade II Conceitos fundamentais de probabilidade. Distribuições de probabilidade. Estatística descritiva. Amostragem. Intervalo de confiança. Testes de hipóteses. Estatística não paramétrica. Unidade III Análise de correlação e regressão linear, múltipla e logística e análise multivariada de dados. Uso de softwares aplicativos e análise de casos aplicados à gestão.
Bibliografia básica: BARBETTA, Pedro Alberto. **Estatística aplicada às Ciências Sociais**. 7ª Ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2011. BOTELHO, Delane; ZOUAIN, Deborah Moraes. (Org.). **Pesquisa Quantitativa em Administração**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2006. BUSSAB, Wilton O.; MORETIN, Pedro A. **Estatística Básica**. 7ª ed. São Paulo: Saraiva,2012. STEVENSON, W. J. **Estatística aplicada à administração**. São Paulo: Harbra, 2001.
Bibliografia complementar: TRIOLA, M. F**. Introdução à Estatística**. São Paulo: LTC, 1999. SPIEGEL, Murray R. **Estatística.** São Paulo. Editora MCGRAW-Hill do Brasil, 1994. TOLEDO, G.L., OVALLE, I.I. **Estatística Básica**. São Paulo. Atlas, 1985.

MÉTODOS QUALITATIVOS Qualitative methods		**Código: GEP063**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 02 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa: Tipos de pesquisa qualitativa. Características gerais da pesquisa qualitativa em administração. Estratégias de pesquisa qualitativa: bibliográfica, documental, estudo de caso, pesquisa etnográfica, pesquisa-ação. Técnicas de coleta de evidências, dados e informações: observação participante e não participante, questionário, entrevista, grupo focal, análise de conteúdo, análise do discurso, história de vida. Técnicas de análise de dados qualitativos (codificação, categorização e análise de conteúdo). Critérios éticos, de validade e de qualidade em pesquisa qualitativa. Uso de softwares em pesquisa qualitativa.
Conteúdo programático: Unidade I Tipos de pesquisa qualitativa. Características gerais da pesquisa qualitativa em administração. Unidade II Estratégias de pesquisa qualitativa: bibliográfica, documental, estudo de caso, pesquisa etnográfica, pesquisa-ação. Unidade III Técnicas de coleta de evidências, dados e informações: observação participante e não participante, questionário, entrevista, grupo focal, análise de conteúdo, análise do discurso, história de vida. Unidade IV Técnicas de análise de dados qualitativos (codificação, categorização e análise de conteúdo). Unidade V Critérios éticos, de validade e de qualidade em pesquisa qualitativa. Uso de softwares em pesquisa qualitativa.
Bibliografia básica: FLICK, U. **Uma introdução à pesquisa qualitativa**. Porto Alegre: Bookman, 2009. OLIVEIRA, M.M. **Como fazer pesquisa qualitativa**. 2. ed. Petrópolis (RJ): Vozes, 2007. VERGARA, S. C. **Métodos de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 2005.
Bibliografia complementar: MELO, R. B.; GODOI, C. K.; SILVA, A. B. (Orgs.). **Pesquisa qualitativa em estudos organizacionais: paradigmas, estratégias e métodos**. SãoPaulo: Saraiva, 2006. HAIR JR, J. F. et al. **Fundamentos de métodos de pesquisa em administração**. Porto Alegre: Bookman, 2005. NEVES, José Luis**. Pesquisa Qualitativa: características, usos e possibilidades**. Caderno de Pesquisa em Administração. v. 1, n. 3, São Paulo, 1996.

POLÍTICA BRASILEIRA Brazilian politics		**Código: GEP060**
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 02 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula

Ementa:

Conceitos Básicos: Poder, instituição, instituição pública e Instituição Política. Determinantes históricos da política brasileira: cultura política, instituições políticas, relações sociais e padrões de interação entre os agentes. Mandonismo, coronelismo, clientelismo, populismo, autoritarismo. Corporativismo e patrimonialismo. Estruturas sociais e sua relação com a política nacional. Regimes políticos, sistemas políticos e estruturas de poder. Comportamento político. Partidos políticos, sindicatos e Forças Armadas. Os condicionantes externos da política nacional. A nova democracia brasileira.

Conteúdo programático:

Unidade I

Conceitos Básicos: poder, instituição, instituição pública e instituição Política.

Unidade II

Determinantes históricos da política brasileira: cultura política, instituições políticas, relações sociais e padrões de interação entre os agentes.

Mandonismo, coronelismo, clientelismo, populismo, autoritarismo.

Corporativismo e patrimonialismo.

Unidade III

Estruturas sociais e sua relação com a política nacional.

Regimes políticos, sistemas políticos e estruturas de poder.

Unidade IV

Comportamento político.

Partidos Políticos, Sindicatos e Forças Armadas.

Os condicionantes externos da política nacional.

A nova democracia brasileira.

Bibliografia básica:

ANASTASIA, Fatima; RANULFO, Carlos. **Brasil: duas décadas de democracia**. Revista de Ciência Politica. v. 29, n. 2, 2009.

BRAGA, Maria do S. **Eleições e democracia no Brasil**. RBCP. n. 4, 2010.

COMPARATO, Fábio K. Prefácio. In FAORO, Raymundo. **A república inacabada**. Rio de Janeiro: Editora Globo, 2007.

LAFER, Celso.**O sistema político brasileiro estrutura e processo**; São Paulo: Perspectiva, 1978.

PALERMO, Vicente. **Como se governa o Brasil? O debate sobre instituições políticas e gestão de governo**. Dados. v. 43, n. 3, 2000.

REZENDE, Maria J. **A lógica autoritária do regime militar e os cálculos para controlar a democratização**. RBCP, n. 5, 2011.

RICUPERO, Bernardo. **Sete lições sobre as interpretações do Brasil**; São Paulo: Alameda, 2008.

Bibliografia complementar:

BRUHNS, Hinnerk. **O conceito de patrimonialismo e suas interpretações contemporâneas**. Revista Estudos Políticos. n. 4, 2012.

COSTA, Neusa Meirelles. Poder Local e Populismo. In: MELLO, José Marques coord. **Populismo e Comunicação**. 1ª edição. São Paulo: Editora Cortez, 1981.

FERNANDES, Luis. **Democracia e pluralismo: a reforma política no Brasil**. Rio de Janeiro: Faperj,2002.

NICOLAU, Jairo M. **História do voto no Brasil**. Rio de Janeiro: Ed. Zahar, 2002.

PALERMO, Vicente. **Como se governa o Brasil? O debate sobre instituições políticas e gestão de governo**. Dados. v. 43, n. 3, 2000.

REZENDE, Maria J. **A lógica autoritária do regime militar e os cálculos para controlar a democratização**. RBCP. n. 5, 2011.

SALDANHA, Ana Claudia. **Estado Federal e Descentralização**. Sequência, n. 59, 2009.

TERMOS DE PARCERIA, PPPS E OUTRAS FORMAS DE CORREALIZAÇÃO DO INTERESSE COLETIVO Partnership Terms, PPPs and other ways of realizing collective will		Código: GE065
Nome e sigla do departamento: Departamento de Gestão Pública (DEGEP)		Unidade acadêmica: CEAD
Carga horária semestral 30 horas/aula	Carga horária semanal teórica 02 horas/aula	Carga horária semanal prática 00 horas/aula
Ementa: Concepções de Estado e Sociedade Civil. Discussões contemporâneas sobre o conceito de “público”. Termos de parceria. Parcerias público-privadas (PPPs). Efetividade das relações público-privada. Modelos de gestão e parcerias na administração pública: privatização, descentralização, franquia pública, terceirização, convênio, consórcio público.		
Conteúdo programático: Unidade I Concepções de Estado e sociedade civil. Discussões contemporâneas sobre o conceito de “público”.		

Unidade II

Termos de parceria.

Parcerias público-privadas (PPPs).

Efetividade das relações Público-Privada.

Modelos de gestão e parcerias na administração pública: privatização, descentralização, franquia pública, terceirização, convênio, consórcio público.

Bibliografia básica:

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Parcerias na Administração Pública. Concessão, Permissão, Franquia, Terceirização, Parceria Público-privada e outras formas**. São Paulo: Atlas, 2006.

FERRAZ, Luciano. **Parcerias público-público: contrato de programa e execução de serviços públicos municipais por entidade da administração indireta estadual**. Revista Eletrônica de Direito Administrativo Econômico (REDAE), Salvador, n. 10, maio/jul. 2007. Disponível em ‹http://www.direitodoestado.com.br/redae.asp›. Acessado em: 22 de janeiro de 2020.

KALIL, Marcus Vinicius Alcântara. **Estado subsidiário, privatizações e parcerias público-privadas**. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2014.

GUIMARÃES, Fernando Vernalha. **Parceria Público-Privada**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

SUNDFELD, Carlos Ari (Coord.). **Parcerias público-privadas**. São Paulo: Malheiros, 2005.

Bibliografia complementar:

ARAGÃO, Joaquim et al. Parcerias sociais para o desenvolvimento nacional e fatores críticos para o seu sucesso. Natal: EDUFRN, 2004.

OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. Administração Pública, Concessões e Terceiro Setor. 3.ed. São Paulo: Método, 2015.

PINTO E NETTO, Luísa Cristina. A Contratualização da Função Pública. Belo Horizonte: Del Rey, 2005.

PIRES, Maria Coeli Simões; BARBOSA, Maria Eliza Braz. (Coord.) Consórcios Públicos Instrumento do Federalismo Cooperativo. Belo Horizonte: Fórum, 2008.

SILVA, Marco Aurélio de Barcelos. Concessão de empreendimentos e contratualização da gestão pública no Brasil: a nova abrangência do regime de concessões no direito administrativo e o marco legal das parcerias público-privadas. Dissertação (Mestrado em Direito). Programa de Pós-Graduação da Faculdade de Direito da UFMG. Universidade Federal de Minas Gerais. 2009.

SOUTO, Marcos Juruena Villela. Direito Administrativo das parcerias. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2005.

Anexo C – Corpo Docente que Participa da Gestão do Curso

Coordenador e presidente do colegiado do curso

Docente	Titulação	Situação funcional	Carga horária	E-mail
Lelis Maia de Brito	Doutorado	Efetivo	40h DE	lelis@ufop.edu.br

Membros do colegiado do curso

Docentes	Titulação	Situação funcional	Carga horária	E-mail
Mirian Assumpção e Lima	Doutorado	Efetivo	40h DE	mirian@ufop.edu.br
Wellington Tavares	Doutorado	Efetivo	40h DE	wellington@ufop.edu.br
Wilson José de Araújo	Doutorado	Efetivo	40h DE	wilson.ceadufop@hotmail.com

Presidente do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Docente	Titulação	Situação funcional	Carga horária	E-mail
Wellington Tavares	Doutorado	Efetivo	40h DE	wellington@ufop.edu.br

Membros do NDE

Docente	Titulação	Situação funcional	Carga horária	E-mail
Antônio Carlos Andrade Ribeiro	Doutorado	Efetivo	40h DE	antonio.ribeiro@ufop.edu.br
Breynner Ricardo de Oliveira	Doutorado	Efetivo	40h DE	breynner@ufop.edu.br
Carlos Alberto Dainese	Doutorado	Efetivo	40h DE	cdainese@ufop.edu.br
Getúlio Alves de Souza Matos	Doutorado	Efetivo	40h DE	getulio@ufop.edu.br

Docente	Titulação	Situação funcional	Carga horária	E-mail
Lelis Maia de Brito	Doutorado	Efetivo	40h DE	lelis@ufop.edu.br
Luciano Batista de Oliveira	Doutorado	Efetivo	40h DE	luciano.oliveira@ufop.edu.br
Mirian Assumpção e Lima	Doutorado	Efetivo	40h DE	mirian@ufop.edu.br

Anexo D – Regulamento do Estágio

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, BACHARELADO, MODALIDADE A DISTÂNCIA, DO CEAD/UFOP.

I. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O estágio supervisionado é uma atividade estruturada estabelecida nas disposições constantes da Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio), e na Resolução do Conselho Nacional de Educação (CNE) Nº 1, de 13 de janeiro de 2014, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso de graduação em Administração Pública, bacharelado.

Art. 2º. O estágio supervisionado é um procedimento curricular obrigatório de natureza pedagógica que visa proporcionar formação complementar integrando teoria e prática, ações de ensino, pesquisa, extensão e atividades acadêmico-culturais e sociais inerentes *ao curso de graduação em Administração Pública, bacharelado, modalidade a distância*, do CEAD/UFOP.

Parágrafo 1º: O estágio supervisionado pode ser classificado em dois tipos:

I. Estágio supervisionado obrigatório: Estágio curricular, no qual o(a) discente deve cumprir, obrigatoriamente, a carga horária total mínima de 180 (cento e oitenta) horas, conforme disposto no Artigo 18º.

II. Estágio supervisionado não obrigatório. Estágio complementar, considerado opcional, no qual a carga horária realizada não é considerada para o cumprimento das exigências do estágio supervisionado curricular, conforme disposto no Artigo 18º. As horas de estágio curricular não obrigatório podem ser acrescidas à carga horária do estágio supervisionado obrigatório, a pedido do(a) discente, desde que o estágio supervisionado obrigatório já tenha sido concluído.

Parágrafo 2º. Os estágios supervisionados obrigatório e não obrigatório são regidos por este Regulamento.

Art. 3º. A orientação do estágio será exercida por um(a) docente orientador(a), obrigatoriamente, do Departamento de Gestão Pública (DEGEP), definido em assembleia departamental.

Art. 4º. São objetivos do estágio:

i. Oportunizar ao(à) discente o contato com a prática da administração pública, proporcionando-lhe a oportunidade de confrontar as teorias estudadas com as práticas administrativas realizadas em função do interesse público e de executar tarefas relacionadas áreas do interesse do(a) discente.
ii. Contribuir na preparação do(a) discente para o início de suas atividades profissionais, oportunizando a execução de tarefas relacionadas com sua área de interesse.
iii. Complementar a formação do(a) discente através do desenvolvimento de habilidades relacionadas com o seu campo de atuação profissional.
iv. Promover a integração dos(as) discentes do curso de *graduação em Administração Pública, bacharelado, modalidade a distância*, da UFOP com a comunidade local e regional, onde o(a) discente estiver inserido.
v. Cumprir a responsabilidade social, inerente à atividade da formação de mão-de-obra especializada para atender a demanda do mercado.
vi. Incentivar a ação voluntária.

Art. 5º. O estágio supervisionado obrigatório possui carga horária total mínima de 180 (cento e oitenta) horas, podendo ser realizada em um ou mais estágios, desde que respeitada a carga horária mínima de 60 (sessenta) horas para cada um deles.

II. DOS PRÉ-REQUISITOS

Art. 6º. O(a) discente estará apto a iniciar o estágio supervisionado obrigatório após integralizar 1.200 (mil e duzentas) horas de curso.

Art. 7º. O(a) discente estará apto a iniciar o estágio supervisionado não obrigatório após integralizar 360 (trezentos e sessenta) horas de curso.

III. DA INSTITUIÇÃO CONCEDENTE

Art. 8º. O local de estágio é de livre escolha do(a) discente, desde que realize em uma das instituições concedentes indicadas no Art. 9º.

Parágrafo único: O(a) discente poderá realizar estágio no local de trabalho, desde que em área distinta daquela em que atua profissional e regularmente, quando atendida a norma do Art. 9º.

Art. 9º. Os estágios supervisionados obrigatório e não obrigatório poderão ser realizados em uma das seguintes instituições concedentes:

i. Nas instituições da administração pública direta: união federal, estado-membro e municípios.
ii. Nos órgãos da administração pública indireta: autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedade de economia mista e agências reguladoras.
iii. No terceiro setor: Organizações não Governamentais (ONGs), Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs) e fundações privadas.
iv. Nas paraestatais: Serviço Social do Comércio (SESC), Serviço Social da Indústria (SESI), Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC), Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) e Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE).
v. Na iniciativa privada: concessionários e permissionários de serviços públicos.
vi. Na própria instituição de ensino, desde que seja em setores que congreguem as áreas de atuação do profissional do campo de administração pública.

Parágrafo 1º. Para a realização dos estágios supervisionados obrigatório e não obrigatório, em instituição da iniciativa privada não enquadrada na definição do inciso V, será necessária a manifestação prévia do(a) orientador(a), que verificará a pertinência do estágio em razão da atividade desenvolvida pela empresa.

Parágrafo 2º. A instituição concedente indicará um profissional capacitado, doravante denominado supervisor de estágio, preferencialmente ligado à área de administração pública, para supervisionar e acompanhar as atividades do(a) estagiário(a) na instituição

Art. 10º. As instituições concedentes deverão atender aos seguintes requisitos para a realização dos estágios supervisionados obrigatório e não obrigatório:

i. Propiciar condições que satisfaçam os objetivos do estágio.
ii. Possuir em seu quadro de pessoal profissional capacitado, preferencialmente ligado à área de administração pública ou que possa supervisionar e orientar as atividades do(a) discente na organização.
iii. Dispor-se a colaborar com o CEAD/UFOP no acompanhamento e supervisão do estágio.

Art. 11º. O(a) discente poderá realizar o estágio conciliando, simultaneamente, estágio e emprego, desde que esteja realizando o estágio supervisionado obrigatório.

Parágrafo único: Nesse caso as seguintes situações estão previstas:

i. Quando o(a) discente é funcionário em uma instituição e estagiário em outra, o estágio será possível desde que os horários de atuação não sejam conflitantes, incluindo nessa agenda de horários as atividades escolares, conforme calendário acadêmico, e que a carga horária de estágio não exceda o limite estabelecido pela legislação trabalhista vigente.
ii. Quando o(a) discente é funcionário(a) e estagiário(a) na mesma instituição, o estágio será possível desde que seja realizado em área distinta daquela que o(a) discente atua profissional e regularmente, distinguindo os horários de atuação e sem proporcionar conflitos com o horário escolar. Nesse caso, o(a) discente deve incluir na documentação do estágio uma declaração assinada por ele, pelo supervisor do trabalho e pelo supervisor do estágio declarando que o(a) está estagiando em área distinta de onde atua.

Art. 12º. A carga horária do estágio não poderá ser superior a 06 (seis) horas por dia e 30 (trinta) horas por semana.

Parágrafo único. As atividades e a carga horária do estágio não poderão interferir no desempenho acadêmico do(a) discente.

IV. DO PROCESSO DE ESTÁGIO

Art. 13º Para a realização dos estágios supervisionados obrigatório e não obrigatório é fundamental que o(a) discente siga as seguintes etapas:

i. Definição da instituição concedente.
ii. Formalização do estágio junto ao(à) orientador(a) e à Coordenadoria de Estágio da UFOP.
iii. Desenvolvimento e supervisão do estágio.
iv. Finalização e avaliação.

Parágrafo 1º: As etapas de realização do estágio envolvem as seguintes documentações:

i. Termo de compromisso de estágio.
   O termo de compromisso é um documento obrigatório por meio do qual se estabelece a formalização do estágio supervisionado obrigatório ou complementar, além de definir as normas referentes à realização do estágio representando o acordo formal entre a instituição concedente, o(a) discente e a Universidade Federal de Ouro Preto. Esse termo de compromisso deve ser assinado pela instituição concedente, pela UFOP e pelo(a) discente que realizará o estágio.
ii. Plano de Atividades de Estágio (PAE)
   O plano de atividades de estágio é um documento obrigatório por meio do qual é apresentado o planejamento das atividades que serão desenvolvidas pelo(a) discente durante o período de realização do estágio. O PAE deve ser assinado pela instituição concedente, pela UFOP e pelo(a) discente que realizará o estágio.
iii. Relatório de avaliação de estágio (RAE).

O relatório de avaliação do estágio (RAE) é um documento obrigatório por meio do qual o(a) supervisor(a) do estágio, da instituição concedente, apresenta sua avaliação e considerações finais sobre as atividades desempenhadas pelo(a) estagiário(a) durante o período do estágio. Esse relatório de avaliação deve ser devidamente preenchido e assinado pelo(a) supervisor(a) do estágio na instituição concedente.

iv. Relatório Final de Estágio. O Relatório Final de Estágio (RFE) é um documento obrigatório por meio do qual o(a) discente relata a sua experiência, atividades executadas e os conhecimentos adquiridos durante o período do estágio. O RFE deve ser entregue ao(à) orientador(a) do estágio.

Parágrafo 2º. Os modelos dos documentos apresentados no Art. 13º, parágrafo 1º, estão disponíveis nos sites da PROGRAD, do CEAD e no ambiente *moodle* (“Área Virtual de Interação”).

Parágrafo 3º. Se a instituição concedente do estágio ou o agente de integração exigirem documentos padrões confeccionados por tais, o(a) discente poderá utilizar esses modelos em detrimento dos documentos padrões da UFOP, desde que aprovados pela Coordenadoria de Estágio da Pró-Reitoria de Graduação (CEST/PROGRAD) da UFOP.

V. DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 14º. Para iniciar a formalização do estágio, o(a) discente estagiário(a), junto à instituição concedente do estágio, deverá preencher, assinar e encaminhar o Plano de Atividades de Estágio (PAE) ao(à) docente orientador(a) para análise e julgamento.

Parágrafo 1º. O PAE deve ser entregue ao(a) orientador(a), no formato digital, através do ambiente *moodle* (Área Virtual de Interação).

Parágrafo 2º. O Plano de Atividades de Estágio deve ser entregue ao(à) orientador(a) com data anterior à data de início do estágio, considerando que o(a) orientador(a) precisará analisar o PAE apresentado.

Parágrafo 3º. O(a) docente orientador(a) do estágio terá o prazo de até 10 (dez) dias, após a confirmação de recebimento do PAE, para analisar e apresentar seu parecer sobre esse plano para o(a) discente.

Parágrafo 4º. O(a) docente orientador(a) poderá deferir ou indeferir o PAE apresentado pelo(a) discente.

i. Deferimento: o(a) orientador(a) do estágio aprova o Plano de Atividades de Estágio apresentado pelo(a) discente, que por sua vez, deverá dar continuidade à formalização do estágio por meio da entrega dos demais documentos.
ii. Indeferimento: o(a) orientador(a) do estágio indefere o Plano de Atividades de Estágio apresentado pelo(a) discente. Nesse caso, o(a) orientador(a) poderá solicitar ajustes para adequar o estágio ou indeferir integralmente o plano, desde que justifique o indeferimento integral. Ao indeferir integralmente o PAE, será recomendado(a) ao(à) discente a realização de um novo estágio.

Parágrafo 5º. Em caso de ajustes do Plano de Atividades de Estágio, o(a) discente deverá atender às recomendações apresentadas pelo(a) orientador(a) e apresentar um novo plano em um prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de recebimento do parecer de indeferimento do(a) orientador(a).

Art. 15º. Após a aprovação do PAE pelo(a) orientador(a), o(a) discente estagiário(a) deverá preencher o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) em 03 (três) vias e anexar o Plano de Atividades de Estágio (PAE) em cada uma via desse Termo de Compromisso.

Parágrafo 1º: As 03 (três) vias do Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades de Estágio devem ser enviados, no formato impresso, para a Coordenadoria de estágio da UFOP no seguinte endereço:

Universidade Federal de Ouro Preto
Coordenadoria de Estágio / PROGRAD
Campus Morro do Cruzeiro s/nº, Bauxita
Ouro Preto-MG
CEP: 35400-000

Parágrafo 2º. Quando o estágio for intermediado por agente de integração (exemplos: CIEE, IEL, NUBE, FUNDAP, etc.) o(a) discente deverá enviar, no formato impresso, 4 (quatro) vias do Termo de Compromisso e Plano de Atividades de Estágio.

Parágrafo 3º. Uma cópia, no formato digital, do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e do Plano de Atividades (PAE) deve ser entregue, para o(a) orientador(a), no ambiente *moodle* ("Área Virtual de Interação").

Parágrafo 4º. Para fins de estágio supervisionado obrigatório, o Termo de Compromisso de Estágio deve seguir o modelo, do termo de compromisso de estágio obrigatório, disponibilizado pela Coordenadoria de Estágio da UFOP, disponível no site da PROGRAD e no ambiente *moodle* ("Área Virtual de Interação").

Parágrafo 5º. Para fins de estágio supervisionado não obrigatório, o Termo de Compromisso de Estágio deve seguir o modelo, do termo de compromisso de estágio não obrigatório, disponibilizado pela Coordenadoria de Estágio da UFOP, disponível no site da PROGRAD e no ambiente *moodle* (Área Virtual de Interação).

Parágrafo 6º. As atividades integrais do estágio, período de vigência e a carga horária poderão ser rescindidos ou serem alterados, desde que estabelecidos em comum acordo entre as partes envolvidas. Os modelos de termos de rescisão e termos aditivos de carga horária e período de vigência do estágio estão disponíveis no site da PROGRAD e no ambiente *moodle* (Área Virtual de Interação).

Parágrafo 7º. Caso haja solicitação para alteração do período de vigência do estágio, o(a) discente deverá entregar um relatório parcial com as atividades realizadas até a data estabelecida no TCE e um novo Plano de Atividades de Estágio (PAE) para o período estendido.

Parágrafo 8º. A duração de estágio, na mesma instituição concedente, não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto nos casos em que o estagiário tenha alguma deficiência, segundo a Lei nº 11.788/2008.

Art. 16º. O cômputo das horas de atividades de estágio terá início após a entrega do TCE e do PAE aprovados pelo(a) orientador e devidamente assinados pela instituição concedente, pelo(a) estagiário(a) e pela Coordenadoria de Estágio da UFOP.

Parágrafo único: Somente serão válidas e integralizadas as horas de estágio a partir da data efetiva da assinatura do Termo de Compromisso por todas as partes envolvidas.

Art. 17º. Caso tenha interesse, a instituição concedente poderá celebrar um convênio entre ela e a Universidade Federal de Ouro Preto. A celebração de convênio entre a instituição de ensino (UFOP) e a concedente do estágio é facultado pela Lei Nº 11.788/2008 nos termos do Art. 8º da referida Lei. Porém, caso seja necessário, os representantes das instituições devem preencher todos os dados da instituição concedente na minuta do convênio e encaminhar, no formato impresso, 02 (duas) vias devidamente assinadas pelo representante legal da instituição para o seguinte endereço:

Universidade Federal de Ouro Preto
Coordenadoria de Estágio / PROGRAD
Campus Morro do Cruzeiro s/nº, Bauxita
Ouro Preto-MG
CEP: 35400-000

Parágrafo 1º: A CEST/PROGRAD da UFOP providenciará a assinatura e posteriormente encaminhará uma via para a instituição conveniada.

Parágrafo 2º: Poderá ser utilizado o modelo de termo de convênio da instituição concedente do estágio, desde que esteja em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo 3º. O modelo referente à minuta do convênio entre a UFOP e a Instituição concedente pode ser acessado no site da Coordenadoria de Estágio da Pro-Reitoria de Graduação (CEST/PROGRAD) e no ambiente *moodle* (Área Virtual de Interação).

VI. DA EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO

Art. 18º. A execução da carga horária total mínima de 180 (cento e oitenta) horas poderá ser realizada em um ou mais estágios, desde que respeitada a carga horária parcial mínima de 60 (sessenta) horas.

Parágrafo único: Estágios com carga horária inferior a 60 (sessenta) horas não poderão ser somados para fins de cômputo da carga horária no estágio supervisionado obrigatório. Nesses casos, a carga horária será computada como estágio supervisionado não obrigatório.

Art. 19º. A cada 6 (seis) meses ou antes deste prazo, no caso de encerramento do estágio, o(a) discente deverá encaminhar ao(à) orientador(a) o Relatório de Avaliação de Estágio (RAE) e o Relatório Final de Estágio (RFA), devidamente preenchidos e assinados pelo(a) supervisor(a) do estágio na instituição concedente e pelo(a) estagiário(a).

Parágrafo 1º. O RAE deverá conter a avaliação, a assinatura e o carimbo do supervisor responsável na instituição concedente. Em caso de inexistência do carimbo pessoal, este poderá ser substituído por carimbo da organização concedente. E, no caso de inexistência dos carimbos pessoal do supervisor e da instituição, o RAE deverá ter firma reconhecida do supervisor de estágio.

Parágrafo 2º: Os formulários padrões do RAE e do RFA estão disponíveis no site do CEAD/UFOP e no ambiente *moodle* (Área Virtual de Interação).

Parágrafo 3º. O RAE e o RFA devem ser entregues, pelo(a) discente estagiário(a), no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a conclusão do estágio, sob pena de não o ser reconhecido.

Parágrafo 4º. O RAE e o RFA devem ser entregues pelo(a) discente estagiário(a) no prazo de até 20 (vinte) dias antes do término do semestre letivo no qual estiver matriculado no componente curricular relacionado ao estágio supervisionado.

Parágrafo 5º. O RAE e o RFA devem ser entregues ao(a) orientador(a), no formato digital, através do ambiente *moodle* (Área Virtual de Interação).

Parágrafo 6º. O(a) orientador(a) do estágio terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a confirmação de recebimento do RAE e do RFA, para analisar e apresentar seu parecer sobre os relatórios para o(a) discente estagiário(a).

Parágrafo 7º. O(a) docente orientador(a) poderá deferir ou indeferir o RAE e o RFA apresentado pelo(a) discente estagiário(a) nas seguintes situações:

i. Deferimento: o(a) orientador(a) do estágio aprova o RAE e o RFA apresentado pelo(a) discente. Logo, o(a) orientador dará continuidade à finalização do estágio por meio da solicitação, à Secretaria de Ensino do CEAD, do registro da carga horária de estágio concluída pelo(a) discente.

iii. Indeferimento: o(a) orientador(a) do estágio indefere o RAE e/ou o RFA apresentado pelo(a) discente. Nesse caso, o(a) orientador(a) poderá solicitar ajustes para adequar o RAE e/ou o RFA ou indeferi-los integralmente, desde que justifique o indeferimento integral. Ao indeferir integralmente o RAE e/ou o RFA, será recomendado(a) ao(à) discente a apresentação de um novo relatório ou a realização de um novo estágio.

Parágrafo 8º. Em caso de ajustes do RAE e/ou do RFA, o(a) discente deverá atender às recomendações apresentadas pelo(a) orientador(a) e apresentar um novo RAE e/ou RFA no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do parecer de indeferimento do(a) orientador(a).

Art. 20º. Após o recebimento e aprovação do RAE e do RFA, o(a) orientador(a) encaminhará um ofício à Secretaria de Ensino do CEAD solicitando o registro das horas obrigatórias ou não obrigatórias de estágio pelo(a) respectivo(a) discente.

VII. DAS POSSIBILIDADES DE APROVEITAMENTO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS COMO ESTÁGIO

Art. 21º. A carga horária de estágio supervisionado obrigatório poderá ser cumprida caso o(a) discente esteja legalmente exercendo atividades

administrativas, como contratado ou como servidor(a) público(a), há pelo menos, 1 (um) ano, em instituições definidas pelo Artigo 9º dessa regulamentação.

Parágrafo único. É necessário que o(a) discente tenha exercido ou exerça funções relacionadas às atribuições profissionais do administrador público.

Art. 22º. Nesse caso, o(a) discente funcionário(a) ou servidor(a) deverá apresentar as seguintes documentações:

I. Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação do trabalhador e do registro do contrato de trabalho).
II. Documento oficial da instituição contendo informações sobre a instituição, sobre o funcionário ou servidor, descrição do cargo e detalhamento das funções e atividades exercidas.
III. Relatório Final de Estágio (RFA). Relatório no qual o(a) discente apresenta as principais atividades exercidas profissionalmente e a sua relação com as atividades acadêmicas desenvolvidas no curso.

Art. 23º. A entrega da documentação deve ser feita através de requerimento padrão.

Parágrafo 1º. O modelo do requerimento padrão está disponível no site do CEAD/UFOP e no ambiente *moodle* (Área Virtual de Interação).

Parágrafo 2º. O requerimento padrão deve ser devidamente preenchido e assinado, pelo(a) discente, e conter os anexos dispostos no Artigo 22º. Esta documentação deve ser entregue para o(a) orientador(a), no formato digital, através do ambiente *moodle* (Área Virtual de Interação).

Parágrafo 3º. O(a) docente orientador(a) reserva-se no direito de solicitar qualquer outro documento que seja necessário para a complementação da análise de aproveitamento de atividades profissionais como estágio supervisionado obrigatório.

Art. 24º. O(a) docente orientador(a), após análise dos documentos supramencionados nessa seção, decidirá quanto à equivalência das atividades profissionais, aproveitando-as ou não como estágio obrigatório. O(a) orientador(a)

poderá recorrer ao Colegiado do curso de graduação em Administração Pública para orientação nos casos mais complexos.

Parágrafo 1º. Cabe ao(à) orientador(a) definir quantas horas de estágio que as atividades profissionais serão equivalentes às horas de estágio supervisionado obrigatório, atendendo ao disposto no Art. 18º.

Parágrafo 2º. O(a) docente orientador(a) do estágio terá o prazo de até 20 (dez) dias corridos, após a confirmação de recebimento da documentação, para analisar e apresentar seu parecer para o(a) discente estagiário(a).

Parágrafo 3º. O(a) docente orientador(a) poderá deferir ou indeferir o pedido de aproveitamento de atividades profissionais como estágio obrigatório.

i. Deferimento: o(a) orientador(a) do estágio aprova a solicitação de aproveitamento das atividades profissionais como estágio obrigatório. Nesse caso, será necessária ainda a apresentação, pelo(a) discente, do Relatório Final de Estágio (RFA).

iv. Indeferimento: o(a) orientador(a) do estágio indefere a solicitação de aproveitamento das atividades profissionais como estágio obrigatório. Nesse caso, o(a) orientador(a) poderá solicitar ajustes para adequar a solicitação ou indeferi-la integralmente, desde que justifique o indeferimento integral. Ao indeferir integralmente a solicitação.

Parágrafo 4º. No caso da necessidade de ajustes da solicitação, o(a) discente deverá atender às recomendações realizadas pelo(a) orientador(a) e apresentar novos documentos ou ajustar o RFA em um prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de recebimento do parecer de indeferimento do(a) orientador(a).

Art. 25º. Após o recebimento e aprovação da solicitação do aproveitamento das atividades profissionais como estágio, o(a) orientador(a) encaminhará um ofício à Secretaria de Ensino do CEAD solicitando o registro das horas obrigatórias de estágio pelo(a) respectivo(a) discente.

VIII. DA ORIENTAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 26º. A orientação do estágio será exercida por um(a) docente orientador(a), obrigatoriamente, do Departamento de Gestão Pública.

Parágrafo 1º. A definição do(a) docente orientador(a) ficará a cargo da assembleia departamental.

Parágrafo 2º. A definição dos polos de apoio presencial e respectivos(as) docentes orientadores(as) ficará a cargo da Assembleia Departamental, do Departamento de Gestão Pública. Sendo que para cada polo de apoio presencial será definido um(a) docente orientador(a).

Parágrafo 3º. O(a) docente orientador(a) terá as seguintes atribuições:

i. Orientar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos(as) discentes durante a realização do estágio.
ii. Manter contato com o supervisor do estágio da entidade concedente.
iii. Indicar bibliografia e outras fontes de consulta.
iv. Avaliar os relatórios parciais e final entregues pelos alunos.
v. Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo estagiário, orientando suas ações e trabalhos acadêmicos.
vi. Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

Parágrafo 4º: Caberá ao(à) orientador(a) a incumbência de adequar o estágio aos objetivos e às normas aplicáveis e acompanhar o(a) estagiário(a) nas suas dúvidas.

IX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º. Os casos não previstos neste regulamento serão analisados e dirimidos pelo Colegiado do Curso de graduação em Administração Pública, bacharelado, modalidade a distância, do CEAD/UFOP, em primeira instância. E, pela Coordenadoria de estágio da PROGRAD e Conselho de Pesquisa, Ensino e Extensão (CEPE), em caráter de recurso.

Anexo E – Regulamento das Atividades Complementares

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – BACHARELADO, NA MODALIDADE A DISTÂNCIA

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente documento tem por finalidade regulamentar o regime da realização e do registro das Atividades Complementares, doravante denominadas de Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC), previstas no Projeto Pedagógico de Curso de Bacharelado em Administração Pública, na modalidade a distância, do CEAD/UFOP.

Art. 2º. As AACC são obrigatórias no curso e a sua incorporação curricular parte do pressuposto de que a formação de administradores públicos não se realiza exclusivamente nos espaços acadêmicos formais de ensino. Além disso, entende-se que essa formação supõe, também, a autoformação por meio da capacidade de, conscientemente, os discentes produzirem escolhas que correspondam aos seus interesses e que sejam adequadas à profissão de administrador público.

Art. 3º. As AACC totalizam 120 (cento e vinte) horas e serão cumpridas, no que couber, de acordo com a Resolução Nº 003/2020, que trata da regulamentação das Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC) do curso de graduação em Administração Pública – bacharelado, na modalidade à distância do CEAD/UFOP.

II. DOS PROCEDIMENTOS

Art. 3º. As AACC totalizam 120 (cento e vinte) horas, a serem desenvolvidas durante todo o curso, de forma diversificada, conforme deliberação do Colegiado do Curso, a saber: ensino; pesquisa; extensão; cultura e outros.

Art. 4º. Somente serão validadas as atividades desenvolvidas durante o período de matrícula dos alunos no curso e que possam ser comprovadas por atestado,

certificado ou outro documento idôneo, observados os limites estabelecidos no Apêndice 1.

Parágrafo 1º. O registro das AACC será realizado em cada período par do Curso, ou seja, no 2º período (30 horas), no 4º período (30 horas), no 6º período (30 horas) e no 8º período (30 horas).

Parágrafo 2º. Serão aceitas as AACC realizadas apenas no período de registro e no seu período antecessor. Ou seja, para o registro no 2º período, serão aceitas as atividades desenvolvidas nos 1º e 2º períodos; para o registro no 4º período, serão aceitas as atividades desenvolvidas nos 3º e 4º períodos; para o registro no 6º período, serão aceitas as atividades desenvolvidas nos 5º e 6º períodos; e para o registro no 8º período, serão aceitas as atividades desenvolvidas nos 7º e 8º períodos.

Parágrafo 3º. As AACC podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

Parágrafo 4º. O registro das AACC, nos períodos definidos no § 1º deste artigo, deverá ser realizado pelos alunos, no polo de apoio presencial, no mesmo prazo vigente para o “requerimento de solicitação de aproveitamento de estudos”, conforme o calendário acadêmico da Educação à Distância.

Parágrafo 5º. Os alunos que não integralizarem as horas das AACC até o 8º período, poderão, excepcionalmente, registrar as suas atividades no 9º período ou em períodos subsequentes até a integralização do Curso, sendo consideradas apenas as atividades realizadas no semestre letivo do registro.

III. DA COMISSÃO PERMANENTE DE AACC

Art. 5º. Será formada uma Comissão Permanente de AACC, indicada pelo Colegiado do Curso, composta por no mínimo três professores que avaliarão os requerimentos de validação de horas de AACC.

Parágrafo 1º. A Comissão deverá indicar um dos seus membros como seu Presidente.

Parágrafo 2º. Cabe ao Presidente da Comissão Permanente de AACC:

i. Fazer cumprir este Regulamento;
ii. Convocar reuniões da Comissão;
iii. Comunicar aos alunos requerentes sobre o deferimento ou o indeferimento das solicitações;
iv. Encaminhar à Seção de Ensino ou à PROGRAD as informações para o registro da carga horária de AACC no histórico escolar dos alunos requerentes;
v. Resolver com o Colegiado do Curso os casos omissos deste regulamento, incluindo as atividades não previstas no Apêndice 1 deste Regulamento.

Parágrafo 3º. Cabe à Comissão de AACC:

i. Reunir-se para analisar os requerimentos de validação de horas de AACC, divulgando o seu calendário de reuniões à comunidade do Curso no início de cada semestre.
ii. Orientar os alunos do Curso acerca deste Regulamento e os procedimentos para realização e registro das AACC.
iii. Deferir ou indeferir, até o término do semestre letivo em curso, os requerimentos de validação de horas de AACC registrados pelos alunos;
iv. Contabilizar a carga-horária da atividade, respeitando os valores máximos permitidos, de acordo com a tabela do Apêndice 1;
v. Manter o registro das AACC junto à Secretaria do Curso,

Parágrafo 4º. Os alunos poderão recorrer, via protocolo do polo de apoio presencial, do resultado ao Presidente da Comissão da AACC no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da divulgação dos resultados.

VI. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 6º. Os casos não previstos neste regulamento serão analisados e dirimidos pela Coordenação do curso de graduação em Administração Pública – bacharelado, na modalidade a distância, em primeira instância, e pelo Conselho Departamental do CEAD e depois CEPE, em caráter de recurso.

Apêndice I – Tabela de pontuação de AACC

Atividades	Comprovantes	Carga horária máxima por submissão	Carga horária máxima da atividade (para todo o curso)
ENSINO			
Cursos de linguagem (Língua estrangeira, Libras e/ou Computacional)	Certificado de conclusão de módulo constando período e carga horária.	10	30
Estágio não obrigatório	Declaração da instituição constando período e carga horária	20	40
Cursos ou disciplinas extracurriculares de áreas afins.	Certificado da instituição constando período e carga horária.	10	30
Visitas à Universidades, Instituições de ensino ou ONGs, com objetivo educacional.	Declaração da instituição e/ou do responsável pela visita.	8	24
Participação, como ouvinte, em eventos educacionais (fóruns, mostras, jornadas, congressos, seminários, palestras, defesas de dissertação e tese e outros)	Certificado da instituição constando período e carga horária.	4	8
Leitura orientada de livros ou revistas, indicados por professores da UFOP.	Declaração do professor responsável, com carga horária indicada.	4	8
PESQUISA			

Apresentação de trabalhos em congressos, seminários, fóruns, jornadas, mostras e similares (Apresentação oral ou poster)	Certificado da instituição constando o trabalho apresentado e carga horária.	20	60
Material produzido pelos alunos gerado a partir de sua participação em pesquisa com professores da UFOP	Declaração do professor responsável	10	30
PESQUISA			
Trabalho completo publicado em anais	Certificado da instituição constando o trabalho publicado ou cópia dos anais	20	60
Resumo, simples ou expandido, de trabalho publicado em anais	Certificado da instituição constando o trabalho publicado ou cópia dos anais	10	30
Artigos publicados em revistas acadêmicas ou capítulo de livro publicado	Cópia do material	20	60
Livro publicado, na área do curso ou em áreas afins, com ISBN	Cópia do material e doação de um exemplar para a biblioteca da UFOP	60	60
Iniciação científica, por semestre	Declaração do professor orientador constando o tema do projeto e as horas	60	60
Visitas às Universidades, Instituições ou Laboratórios, com objetivo de pesquisa.	Declaração da instituição e/ou do responsável pela visita, com anuência do professor-orientador da UFOP	8	24
Leitura de livros ou artigos publicados revistas ou periódicos indicados pelo(a) orientador(a)	Declaração do professor-orientador, com carga-horária indicada.	4	8
Participação em grupo de pesquisa	Declaração do professor coordenador do grupo, com carga-horária indicada.	10	20
EXTENSÃO			

Participação em projetos ou curso de extensão	Declaração do professor-coordenador do projeto ou do curso, constando o tema do projeto ou o nome do curso e a carga-horária	30	60
Material produzido pelos alunos, derivado do projeto ou do curso de extensão.	Declaração do professor-coordenador do projeto ou do curso, constando o tema do projeto ou o nome do curso e a carga-horária para a produção	20	40
CULTURAL			
Visitas à patrimônios culturais, cidades históricas, monumentos, museus, memoriais e outros.	Ingressos, recibos, certificado ou declaração de participação.	2	10
Filme, teatro, shows, feiras, exposições	Ingressos, recibos, certificado ou declaração de participação	2	10
Cursos Extracurriculares	Certificado da instituição constando período e carga horária.	5	10
Leitura de livros ou artigos publicados em jornais, revistas ou periódicos.	Resenha	2	10
Participação, como ouvinte, em eventos de temas diversos (fóruns, mostras, jornadas, congressos, seminários, palestras e outros)	Certificado da instituição constando período e carga horária.	2	10
Ministrar palestras sobre temas diversos	Certificado da instituição constando período e carga horária.	4	12
OUTROS			
Organização de eventos científicos	Certificado ou declaração da organização do evento constando a carga horária	20	20
Participação em órgãos colegiados ou em direção de Centro Acadêmico	Declaração comprobatória	10	20

Colaboração em eventos	Certificado ou declaração da organização do evento constando a carga horária	4	8
Organização de eventos (exceto científicos)	Certificado ou declaração da organização do evento constando a carga horária	10	10
Organização de eventos científicos	Certificado ou declaração da organização do evento constando a carga horária	20	40
Participação em órgãos colegiados ou em direção de Centro Acadêmico	Declaração comprobatória	10	20

Anexo F – Regulamento do Trabalho de Conclusão do Curso

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – BACHARELADO, NA MODALIDADE A DISTÂNCIA

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O trabalho de conclusão de curso (TCC) totaliza 120 (cento e vinte) horas e serão cumpridas, no que couber, de acordo com a Resolução Nº 004/2020, que trata da regulamentação do TCC do curso de graduação em Administração Pública – bacharelado, na modalidade à distância do CEAD/UFOP.

Parágrafo 1º. Este Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas com o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), da matriz curricular do curso de graduação em Administração Pública – bacharelado, na modalidade à distância do CEAD/UFOP, sendo requisito indispensável para a colação de grau.

Parágrafo 2º: O desenvolvimento do TCC ocorrerá através das disciplinas GEP021 (Trabalho de Conclusão de Curso I) e GEP024 (Trabalho de Conclusão de Curso II), exclusivamente por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (ambiente virtual *moodle*).

Parágrafo 3º: O TCC, sempre que possível, deve estar associado às atividades desenvolvidas nos projetos de pesquisa e de extensão e no estágio e que o(a) discente estiver envolvido(a) ou que tenha desenvolvido.

Art. 2º. Os objetivos gerais do TCC são, para os(as) discentes, os seguintes:

i. Demonstrar capacidade de analisar criticamente a bibliografia e os trabalhos existentes sobre o tema escolhido.
ii. Elaborar um trabalho na área de Administração Pública condizente com os conteúdos desenvolvidos durante a graduação.
iii. Demonstrar capacidade de realizar um trabalho relacionado à Administração Pública com base em pesquisa (bibliográfica e/ou de

campo) e elaborado dentro das normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) sobre apresentação de trabalho científico.

iv. Criar oportunidades para que se realizem pesquisas cujos resultados sejam significativos e relevantes para a comunidade local e/ou esferas mais abrangentes, bem como para o avanço do campo de estudo de Administração Pública.

II. DA NATUREZA DAS DISCIPLINAS

Art 3º. O TCC está estruturado em duas disciplinas de 60 horas cada. A disciplina GEP021 prevê discussões sobre a atividade de pesquisa, delimitação do enfoque da pesquisa para o TCC, a revisão da literatura e o detalhamento do projeto de TCC. Na disciplina GEP024 espera-se que o(a) estudante implemente o projeto de pesquisa elaborado no semestre anterior com o desenvolvimento da metodologia proposta, a discussão das considerações finais e a finalização e apresentação da pesquisa. Nessa disciplina, o trabalho final deverá ser submetido à avaliação de uma banca examinadora definida pelo(a) orientador(a).

Art 4º. As disciplinas GEP021 e GEP024 serão ministradas, preferencialmente, por docentes efetivos do Departamento de Gestão Pública do CEAD/UFOP.

III. DOS PRÉ-REQUISITOS E RESPONSABILIDADES DO(A) DISCENTE

Art 5º. Para realizarem as disciplinas GEP021 e GEP024 os(as) discentes devem estar matriculados(as) no 7º (sétimo) e 8º (oitavo) período, respectivamente.

Parágrafo 1º: Estão aptos a realizarem a disciplina GEP021 os(as) discentes regularmente matriculados(as) no sétimo período e que tenham obtido aprovação nas disciplinas “Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração” e “Métodos e Técnicas de Estudos”. Enquanto para realizarem a disciplina GEP024 os(as) discentes devem estar regularmente matriculados(as) no 8º período do curso e terem obtido aprovação na disciplina GEP021.

Parágrafo 2º: A matrícula nas disciplinas GEP021 e GEP024 também são obrigatórias para os alunos, em situação de reoferta, que ainda necessitam de aprovação em um ou nesses dois componentes curriculares.

Art. 6º. São responsabilidades dos(as) discentes:

i. Elaborar um trabalho de conclusão de curso envolvendo uma temática da área de administração pública.
ii. Desenvolver um trabalho original, legítimo e atender às legislações vigentes de direitos autorais.
iii. Acessar regularmente o ambiente virtual *moodle* da disciplina na qual está matriculado(a).
iv. Manter contato regular com o(a) orientador(a) e seguir o cronograma de atividades propostas no ambiente virtual da disciplina.
v. Atender, obrigatoriamente, as diretrizes do 'Guia para normalização bibliográfica de trabalhos acadêmicos' do SISBIN/UFOP.
vi. Seguir, obrigatoriamente, os procedimentos de depósito da versão final do trabalho de conclusão de curso no BDTCC – SISBIN/UFOP.
vii. Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

IV. DA DEFINIÇÃO DA ORIENTAÇÃO

Art. 7º. As disciplinas GEP021 e GEP024 serão ministradas, preferencialmente, por docentes do Departamento de Gestão Pública da UFOP, através do ambiente virtual *moodle*.

Parágrafo 1º. A definição dos polos de apoio presencial e respectivos(as) docentes orientadores(as) ficará a cargo da assembleia departamental e do colegiado do curso. Sendo que para cada polo de apoio presencial será definido um(a) docente orientador(a).

Parágrafo 2º. O(a) orientador(a) deve ser, preferencialmente, docente do Departamento de Gestão Pública (DEGEP) da UFOP.

Parágrafo 3º. O(a) orientador(a) poderá indicar um(a) docente co-orientador(a) para cada um dos trabalhos de conclusão de curso sob sua responsabilidade.

Parágrafo 4º. O(a) co-orientador(a) poderá ser docente efetivo ou temporário da UFOP ou de outra Instituição de Ensino Superior, desde que seu campo de pesquisa esteja relacionado ao tema do trabalho e que possua titulação mínima em pós-graduação *lato sensu* ou esteja cursando pós-graduação *stricto sensu.*

V. DA RESPONSABILIDADE DO(A) ORIENTADOR(A)

Art. 8º. A responsabilidade pela elaboração do TCC é integralmente dos(as) discentes, contudo, não eximindo o(a) orientador(a) de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

Parágrafo único: Compete ao(à) docente orientador(a):

i. Cumprir com as diretrizes estabelecidas neste regulamento.
ii. Estabelecer com os(as) orientandos(as) boa comunicação, bom relacionamento e um plano de estudos que permita o satisfatório desenvolvimento do trabalho.
iii. Orientar o(a) discente sobre como desenvolver um trabalho científico.
iv. Elaborar e avaliar as atividades do(a) orientando(a) no ambiente virtual *moodle* seguindo os prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico.
v. Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

VI. DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 9º. O trabalho de conclusão de curso (TCC), a ser realizado através das disciplinas GEP021 e GEP024, deve ser elaborado na modalidade de artigo científico, individual ou em grupo de até 4 (quatro) pessoas.

Parágrafo 1º. O trabalho deve ser elaborado conforme as especificações do modelo disponibilizado na sala “Área Virtual de Interação” no ambiente virtual *moodle*.

Parágrafo 2º. O trabalho deve atender, obrigatoriamente, às diretrizes do ‘Guia para Normalização Bibliográfica de Trabalhos Acadêmicos’ do BDTCC – SISBIN,

de acordo com as instruções e padrões estabelecidos pela Resolução CEPE Nº 7.210, de 29 de junho de 2017.

Art. 10º. A avaliação das disciplinas GEP021 e GEP024 será de responsabilidade do(a) docente orientador(a), que utilizará os seguintes critérios de avaliação: apuração de frequência, atividades realizadas no ambiente virtual *moodle* e a banca examinadora (apresentação oral que ocorrerá somente ao final da disciplina GEP024).

Parágrafo 1º. A apuração da frequência dos(as) discentes ficará sob a responsabilidade do(a) orientador(a), seguindo as definições propostas nos parágrafos 9º e 10º.

Parágrafo 2º. As atividades realizadas no ambiente virtual *moodle* seguirão o cronograma pré-estabelecido pelo(a) orientador(a).

Parágrafo 3º. Na disciplina GEP024, a banca de avaliação do trabalho final será nomeada pelo(a) orientador(a). Essa banca será formada pelo(a) orientador(a), membro convidado e o(a) co-orientador(a), quando houver.

Parágrafo 4º. O membro convidado deve possuir titulação mínima em pós-graduação *lato sensu* ou cursando pós-graduação *stricto sensu.*

Parágrafo 5º. A apresentação oral do trabalho final ocorrerá, presencialmente, no Polo de Apoio Presencial, conforme disposto no calendário acadêmico do CEAD/UFOP.

Parágrafo 6º. Caso o trabalho tenha sido realizado em grupo, todos os integrantes do grupo deverão estar presentes e participar da apresentação oral do trabalho.

Parágrafo 7º. Os critérios de avaliação do trabalho final escrito e da apresentação oral desse trabalho serão pré-definidos e divulgados aos(às) discentes, previamente, pelo(a) orientador(a).

Parágrafo 8º. A apresentação oral do trabalho corresponderá a 30% (trinta porcento) da frequência na referida disciplina.

Parágrafo 9º. O trabalho final escrito corresponderá a 30% (trinta porcento) da frequência na referida disciplina.

Parágrafo 10º. As demais atividades e correspondentes frequências serão definidas pelo(a) orientador(a) em cada uma das disciplinas.

Parágrafo 11º. Poderão realizar o exame especial os(as) discentes/grupos que tiverem frequência mínima de 75% (setenta e cinco porcento) e não tiverem obtido a nota mínima 6,0 (seis vírgula zero) no semestre. Nessa direção, o(a) discente/grupo deverá incorporar no trabalho todas as sugestões apresentadas pelo(a) orientador(a) (ou banca examinadora, no caso da disciplina GEP024) e entregá-lo no ambiente virtual *moodle* da disciplina na data prevista no calendário acadêmico do CEAD/UFOP.

Parágrafo 12º. Obterá a aprovação nas disciplinas GEP021 e GEP024 o(a) discente que obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis) e no mínimo 75% (setenta e cinco porcento) de frequência.

Parágrafo 13º. Caso seja reprovado nas disciplinas GEP021 e GEP024, o(a) discente deverá refazer essas disciplinas, no regime de reoferta, dentro do prazo de integralização do curso de graduação em Administração Pública – bacharelado, na modalidade à distância do CEAD/UFOP.

VII. ENTREGA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 11º. A versão final do trabalho de conclusão de curso, apresentada e aprovada pela banca examinadora na disciplina GEP024, deve ser depositada, obrigatoriamente, na Biblioteca Digital de Trabalhos de Conclusão de Curso (BDTCC), do SISBIN/UFOP, de acordo com as instruções e padrões estabelecidos pela Resolução CEPE Nº 7.210, de 29 de junho de 2017.

Parágrafo 1º. O(A) discente deve seguir, obrigatoriamente, os procedimentos de depósito do TCC no BDTCC divulgados no site do SISBIN e no ambiente virtual *moodle* “Área Virtual de Interação”.

Parágrafo 2º. Na disciplina GEP024, após a aprovação do trabalho final, o(a) discente ou o grupo que realizou o trabalho terá um prazo de 15 (quinze) dias corridos para realizar as eventuais correções sugeridas pela banca examinadora antes da entrega definitiva do trabalho no repositório do BDTCC.

Parágrafo 3º. O(A) discente que não submeter o trabalho de conclusão de curso no BDTCC, sem motivo justificado, não será aprovado na disciplina GEP024.

VIII. DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º. Os casos não previstos neste regulamento serão analisados e dirimidos pela Coordenação do curso de graduação em Administração Pública – bacharelado, na modalidade a distância, em primeira instância, e pelo Conselho Departamental do CEAD e depois CEPE, em caráter de recurso.