



**Ministério da Educação**

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Diretoria de Educação Aberta

Coordenação do Curso de Administração Pública EAD

OFÍCIO Nº 24/2023/CCAPEAD/DEAD

Teófilo Otoni, 16 de agosto de 2023.

Ao Sr. Laercio Alves Costa

DIRETORIA DE GRADUAÇÃO DO MUCURI

Diretor de Graduação do Campus Mucuri - UFVJM

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Rua do Cruzeiro, nº 01, Jardim São Paulo

CEP: 39803-371 – Teófilo Otoni/MG

**Assunto: Retificação Projeto Pedagógico do Curso 2012 - Administração Pública com inclusão do Regulamento de Atividades Complementares.**

Prezado Diretor,

A coordenação do curso de Administração Pública encaminha para análise e providências a retificação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) 2012, aprovado pelo Colegiado do curso em sua 56ª Reunião Ordinária ocorrida em sete de outubro de dois mil e vinte e dois.

Tal retificação contempla a inclusão do Regulamento de Atividades Complementares reformulado pelo Colegiado a partir da aprovação da Resolução CONSEPE nº. 33, de 14 de dezembro de 2021.

Cabe ressaltar que o Regulamento de Atividades Complementares (1162384) está em vigência desde sua aprovação pelo Colegiado junto aos discentes ativos ingressantes no curso no ano de 2017 e com vínculo ao PPC 2012, cumprindo o estabelecido no Art. 6º da Resolução CONSEPE 33/2021: Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com prazo máximo para retificação dos PPCs de 12 meses, revogada a Resolução CONSEPE 5, de 23 de abril de 2010 e demais disposições em contrário.

Contudo, tendo em vista que o PPC 2012 indicava a existência de normativas específicas do curso aprovadas de acordo com as resoluções internas relacionadas, mas não incluía no seu texto/anexos os seus regulamentos específicos (como Estágio, Trabalho de Conclusão de Curso e Atividades Complementares), o referido Regulamento de Atividades Complementares, apesar de já aprovado pelo Colegiado e em vigência, não havia sido solicitada a sua inclusão no PPC via retificação. A partir das orientações da DAP, considerando o Art 5º da Resolução CONSEPE 33/2021 (Caberá ao discente requerer ao colegiado do respectivo curso, em formulário próprio, o registro das atividades para integralização como AC ou AACC, obedecendo ao estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso), está sendo incluído o Anexo 6 no PPC 2012.

Coloco-me à disposição para sanar quaisquer dúvidas sobre a modificação implementada e realizar adequações necessárias.

Grazielle Isabele Cristina Silva Sucupira  
Coordenadora do Curso de Administração Pública  
PORTARIA Nº 09/DEAD/2023, DE 04 DE ABRIL DE 2023



Documento assinado eletronicamente por **Grazielle Isabele Cristina Silva Sucupira, Coordenador(a)**, em 16/08/2023, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1161087** e o código CRC **FB5AB597**.

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.011537/2023-01

SEI nº 1161087

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000

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

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

Abril/2012

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

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

**Equipe de elaboração:**

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

**Equipe de reestruturação da UFVJM.**

Profª Msc Grazielle Isabele Cristina Silva Sucupira  
Prof Msc Simão Pereira da Silva Silva  
Prof Msc Edimilson Eduardo da Silva

# 1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

a) Nome do Curso:

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

b) Proponente:

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM

c) Público-Alvo:

Concluintes do Ensino Médio, que estejam residindo nas regiões dos municípios Pólos de Apoio Presencial do Curso de Administração Pública da UFVJM.

d) Número de Vagas:

Serão ofertadas até 500 vagas, distribuídas nos Pólos de Apoio Presencial do Curso, nos municípios de Águas Formosas, Diamantina, Nanuque, Padre Paraíso, Taiobeiras, Teófilo Otoni e Turmalina, em Minas Gerais, com abrangência aos municípios circunvizinhos.

e) Forma de Ingresso:

Processo seletivo de ingresso por edital específico da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

f) Duração do Curso:

Mínimo 9 e máximo 14 semestres para integralização curricular.

g) Previsão para início das atividades:

Primeiro semestre de 2013.

## 2. INTRODUÇÃO

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

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

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

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

- *LDB* – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20.12.1996);
- *DCN* – Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, Bacharelado (Resolução CNE/CES nº 4 de 13.07.2005);

- *SINAES* – Dispositivos legais e orientações do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior;
- Referenciais de qualidade para Educação Superior à Distância;
- Decreto nº 5.622, de 19 de Dezembro de 2005.

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

- I. Objetivos gerais do curso, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social;
- II. Condições objetivas de oferta e a vocação do curso;
- III. Carga horária das atividades didáticas e da integralização do curso;
- IV. Formas de realização da interdisciplinaridade;
- V. Modos de integração entre teoria e prática;
- VI. Formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;
- VII. Modos de integração entre graduação e pós-graduação;
- VIII. Incentivo à pesquisa como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;
- IX. Concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado e suas diferentes formas e condições de realização, observando o respectivo regulamento;
- X. Concepção e composição das atividades complementares;
- XI. Inclusão de Trabalho de Conclusão de Curso sob a modalidade monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades centrados em campo teórico-prático ou de formação profissional; e
- XII. Especificação de cursos de pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu*, caracterizando a educação continuada.

O Curso de Administração Pública será ofertado na modalidade a distância. É importante compreender que a Educação a Distância (EaD) não pode ser reduzida a

questões metodológicas, ou à simples gestão acadêmico-administrativa, ou ainda, como possibilidade apenas de emprego de Novas Tecnologias da Comunicação (NTCs) na prática docente e no processo formativo dos estudantes.

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



### 3. CARACTERIZAÇÃO REGIONAL

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) está localizada no Estado de Minas Gerais, na Região Sudeste do País. Trata-se da Região mais populosa do Brasil, com 77 milhões e 800 mil habitantes, apresentando uma densidade demográfica de 84 habitantes/km<sup>2</sup> e uma taxa de urbanização de 90,5% (IBGE, 2009).

Apresentando um IDH de 0,77, o Estado de Minas Gerais é o segundo mais populoso do país, com 19 milhões e 300 mil habitantes (estimativa de 2007) e uma densidade populacional de 30,4 habitantes/km<sup>2</sup>. O PIB de Minas Gerais é o terceiro do país, perfazendo 192,6 bilhões de reais com uma distribuição *per capita* de dez mil reais (IBGE, 2005). Esse indicador *per capita* coloca o Estado na décima posição no país e a sua relação com a posição do PIB estadual (3º colocado) deixa a evidência de uma disparidade na distribuição de renda que, em parte, reflete as desigualdades regionais no Estado.

De fato, Minas Gerais está dividido, segundo o IBGE, em 12 mesorregiões e possui 853 municípios. Por sediarem os *campi* da UFVJM, quatro dessas mesorregiões (Figura 1), Vale do Jequitinhonha, Vale do Mucuri, Norte e Noroeste, despertam o interesse particular deste levantamento. À exceção da região Noroeste, as demais mesorregiões são historicamente estigmatizadas pelos baixos indicadores sociais exibidos, não obstante a exuberância de sua natureza, a abundância de recursos não explorados e a sua riqueza cultural. Ressalta-se também que a maioria das IFES do Estado de Minas Gerais localiza-se na metade sul do Estado, enquanto a UFVJM tem sua área de atuação na metade norte, atendendo municípios mais carentes.

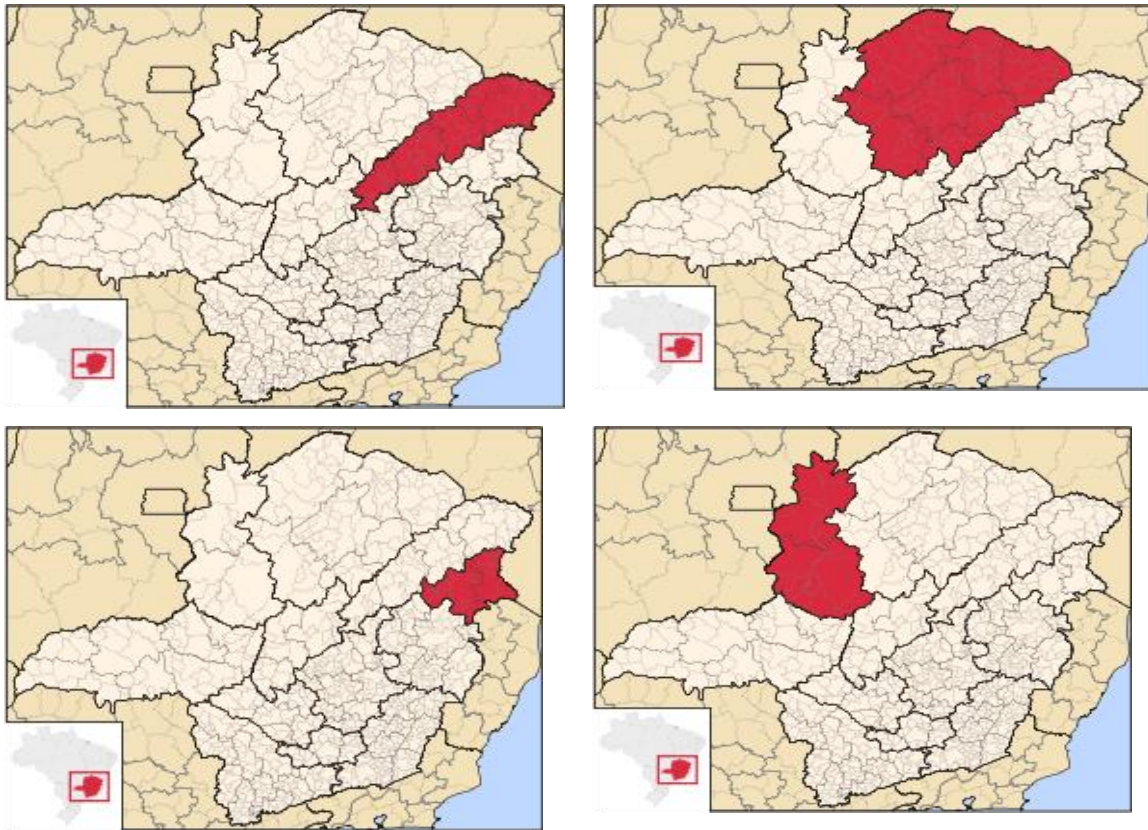


Figura 1. Mesorregiões do Vale do Jequitinhonha, do Vale do Mucuri, do Norte e Noroeste no Estado de Minas Gerais e localização dos *campi* da UFVJM em Diamantina (1) e Teófilo Otoni (2), Janaúba (3) e Unaí (4).  
Fonte: IBGE, 2008.

A Figura 2 permite comparar as diversas mesorregiões do Estado de Minas Gerais, em termos de IDH e renda domiciliar *per capita*. Como se pode observar, as mesorregiões Vale do Jequitinhonha, Vale do Mucuri e Norte apresentam índices situados entre os mais baixos do Estado.

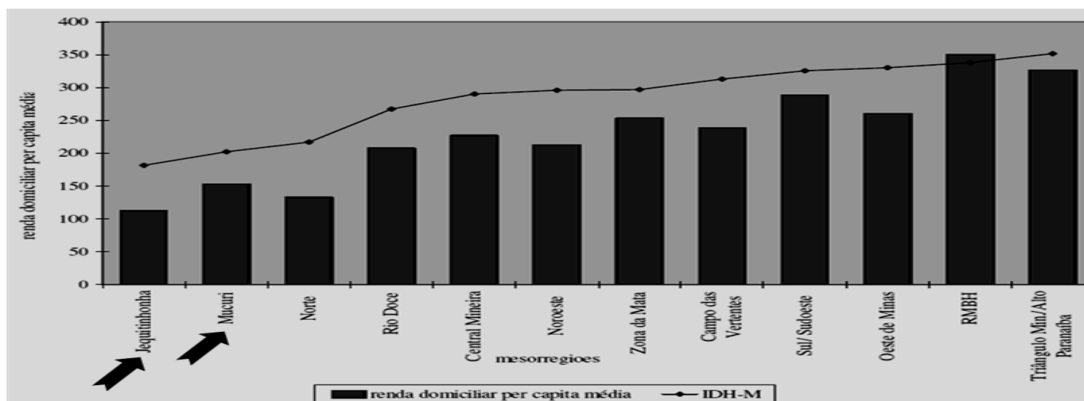


Figura 2. Relação entre Renda Domiciliar *per capita* e IDH-M nas mesorregiões de

Minas Gerais.

Fonte: ROSYCLER, 2004.

Um quadro mais preciso do IDH médio dos municípios dessas mesorregiões pode ser observado na Figura 3. A representação gráfica revela um elevado percentual de municípios com IDH-M inferior a 0,650, permitindo inferir sobre um estágio de desenvolvimento ainda incipiente. Por outro lado, na região do Noroeste de Minas se concentra cidades com melhores condições de desenvolvimento, com percentual acima 0,650 do IDH-M.

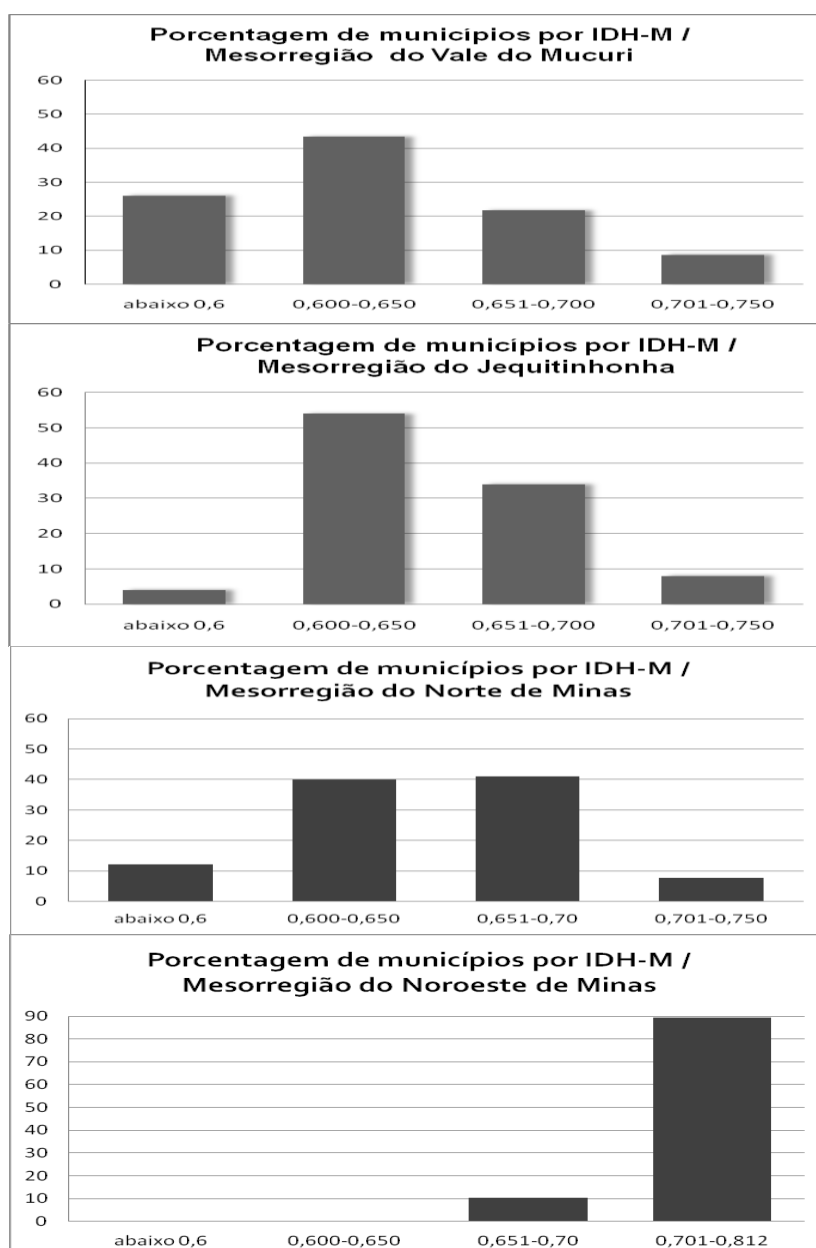


Figura 3. Porcentagem de municípios por faixa de IDH-M nas mesorregiões de abrangência da UFVJM.

Fonte: IBGE, 2008.

Com uma população de 694.110 habitantes e uma densidade demográfica de 13,8 habitantes/km<sup>2</sup>, a mesorregião do Jequitinhonha está dividida em cinco microrregiões, contando com 51 municípios. Na Tabela 1 encontram-se os indicadores populacionais, econômicos e o IDH dessas microrregiões.

Tabela 1 - Indicadores populacionais, econômicos e o IDH das microrregiões do Vale do Jequitinhonha

Microrregião	Número de municípios	Número de habitantes	Densidade populacional (hab./km <sup>2</sup> )	PIB <i>per capita</i> (R\$)	IDH
Almenara	16	175.060	11,3	3.063,65	0,64
Araçuaí	8	153.657	15,0	2.579,27	0,65
Capelinha	14	196.571	16,4	3.143,16	0,66
Diamantina	8	82.063	11,2	3.864,44	0,72
Pedra Azul	5	86.759	17,1	3.447,52	0,65

Fonte: IBGE, 2005.

A mesorregião do Vale do Mucuri está dividida em duas microrregiões com 23 municípios e população de 380.000 habitantes, com densidade de 18,4 habitantes/km<sup>2</sup>. Exibindo a penúltima posição no Estado, o IDH-M da mesorregião é 0,677, conforme distribuição apresentada na Tabela 2.

Tabela 2 - Indicadores populacionais, econômicos e o IDH das microrregiões do Vale do Mucuri

Microrregião	Número de municípios	Número de habitantes	Densidade populacional (hab./km <sup>2</sup> )	PIB <i>per capita</i> (R\$)	IDH
Nanuque	10	116.545	13,8	4.641,14	0,66
Teófilo Otoni	13	253.658	21,9	4.307,56	0,68

Fonte: IBGE, 2005.

A mesorregião do Norte de Minas está dividida em sete microrregiões (Tabela 3) com 89 municípios e população igual a 2.591.507 habitantes, com densidade de 12,4 habitantes/km<sup>2</sup>. Possui cerca de onze municípios com o IDH-M abaixo de 0,60, situados nas microrregiões de Janaúba (2), Januária (2), Salinas (7).

Tabela 3 - Indicadores populacionais, econômicos e o IDH das microrregiões do Norte de Minas

Microrregião	Número de municípios	Número de habitantes	Densidade populacional (hab./km <sup>2</sup> )	PIB <i>per capita</i> (R\$)	IDH
Bocaiuva	5	66.720	8,4	3.676,13	0,60
Grão Mogol	6	41.682	4,6	2.253,33	0,65
Janaúba	13	251.500	16,6	7.654,79	0,63
Januária	16	271.328	8,2	2.381,20	0,63
Montes Claros	22	588.321	26,4	4.398,56	0,66
Pirapora	10	160.798	7,0	6.727,34	0,67
Salinas	17	211.158	11,8	2.509,35	0,62

Fonte: IBGE, 2005.

A mesorregião do Noroeste de Minas está dividida em duas microrregiões (Tabela 4) com 19 municípios e população de 343.383 habitantes, com densidade de 5,7 habitantes/km<sup>2</sup>. Revelando ter nessas duas microrregiões os melhores valores de IDH-M entre todas as mesorregiões da área setentrional de Minas Gerais.

Tabela 4 - Indicadores populacionais, econômicos e o IDH das microrregiões do Noroeste de Minas

Microrregião	Número de municípios	Número de habitantes	Densidade populacional (hab./km <sup>2</sup> )	PIB <i>per capita</i> (R\$)	IDH
Paracatu	10	197.834	6,0	14.248,00	0,74
Unaí	9	145.549	5,3	15.204,51	0,73

Fonte: IBGE, 2005.

O Estado de Minas Gerais conta com cinquenta instituições de ensino superior, sendo doze instituições integrantes do sistema federal. O norte, o nordeste e o Noroeste do

Estado são as áreas mais carentes no que diz respeito à presença dessas instituições e aos indicadores educacionais, conforme ilustrado na Figura 4.

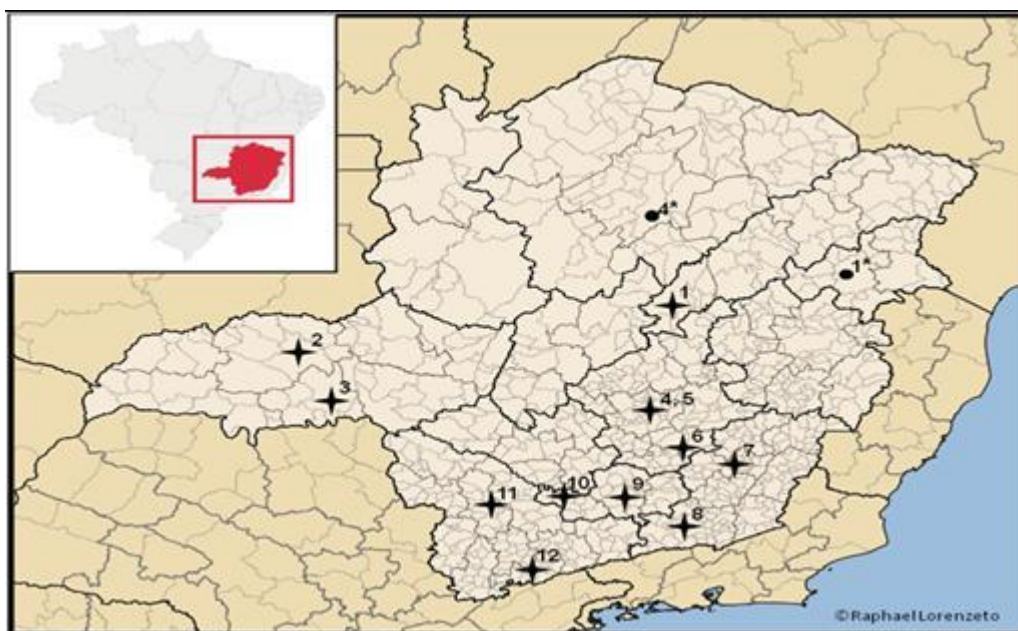


Figura 4. Instituições Federais de Ensino Superior em Minas Gerais e sua localização<sup>1</sup>

Fonte: IBGE, 2008.

No que se refere ao analfabetismo, o Brasil apresenta uma taxa de 13,6%; na Região Sudeste a taxa é de 8,1%; e no Estado de Minas Gerais, 12,0%. Nas mesmas condições, municípios das mesorregiões do Vale do Jequitinhonha, do Vale do Mucuri, do Norte e do Noroeste de Minas apresentam taxas de analfabetismo variando de 4,78% a 17,3%, conforme apresentado na Tabela 5.

---

1

Sede da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri em Diamantina (1); Universidade Federal de Uberlândia (2); Universidade Federal do Triângulo Mineiro (3); Universidade Federal de Minas Gerais (4); Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (5); Universidade Federal de Ouro Preto (8); Universidade Federal de Viçosa (7); Universidade Federal de Juiz de Fora (8); Universidade Federal de São João del-Rei (9); Universidade Federal de Lavras (10); Universidade Federal de Alfenas (11); Universidade Federal de Itajubá (12).

Tabela 5- Taxas de analfabetismo para a população com 15 anos ou mais, de municípios das mesorregiões Vale do Jequitinhonha, Vale do Mucuri, Norte e Noroeste de Minas Gerais

Município	Mesorregião	Taxa de Analfabetismo %
Montes Claros	Norte	4,78
Pirapora	Norte	5,20
Paracatu	Noroeste	5,59
Unaí	Noroeste	6,73
Diamantina	Jequitinhonha	7,05
Bocaiuva	Norte	9,27
Teófilo Otoni	Mucuri	9,90
Janaúba	Norte	10,50
Nanuque	Mucuri	11,82
Januária	Norte	12,50
Araçuaí	Jequitinhonha	12,90
Capelinha	Jequitinhonha	13,40
Grão Mogol	Norte	13,50
Pedra Azul	Jequitinhonha	14,51
Almenara	Jequitinhonha	16,46
Salinas	Norte	17,30

Fonte: IBGE, 2009.

Como ponto de partida, vale relembrar que a imagem, habitualmente veiculada nos meios de comunicação da região dos Vales do Jequitinhonha, Vale do Mucuri e Norte de Minas, está associada a precárias condições de desenvolvimento. De fato, os indicadores sociais e econômicos apresentados apontam nesta direção.

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

A Educação a Distância desponta no País, assim como na UFVJM, como uma nova modalidade de ensino. Caracteriza-se como a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

A partir dessa característica, a UFVJM oferece no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil, os cursos de Bacharelado em Administração Pública e Licenciatura em Matemática, Física e Química, que são desenvolvidos através de encontros presenciais e fundamentalmente por meio de um ambiente virtual de aprendizagem, no qual os alunos encontram recursos para interlocução como fóruns, chats, repositório de tarefas e questionários, além de recursos para acompanhamento e controle de cada estudante.

Especificamente, o curso de Administração Pública – EaD está planejado para ser ofertado em sete Pólos de Apoio Presencial, conforme Tabela 6 abaixo:

Tabela 6: Municípios X Número de vagas

	<b>Município/ Pólo</b>	<b>Nº de vagas</b>
1	Águas Formosas	50
2	Diamantina	50
3	Nanuque	100
4	Padre Paraíso	50
5	Taiobeiras	100
6	Teófilo Otoni	100
7	Turmalina	50
	<b>Total de vagas</b>	<b>500</b>

Fonte: UFVJM, 2012.



## 5. ASPECTOS INSTITUCIONAIS

Uma organização se define pela sua missão e esta, por sua vez, justifica a sua razão de existir, tornando possível delinear seus objetivos. A missão de uma universidade, portanto, corresponde à definição de quem ela pretende atender e do que ela se propõe a fazer. Serve de critério geral para a decisão sobre o seu futuro.

A declaração da missão mostra-se oportuna para a reflexão potencialmente produtiva sobre os aspectos críticos da existência institucional, estimulando a revisão dos seus propósitos fundamentais. Essas questões orientam a missão da UFVJM, que é definida para estabelecer os limites dos seus objetivos, dos seus padrões de desempenho em múltiplas dimensões e dos padrões éticos para o comportamento das pessoas envolvidas.

### 5.1. MISSÃO

Segundo o Relatório Final do Planejamento Estratégico da UFVJM, sua missão é “produzir e disseminar o conhecimento e a inovação integrando o ensino, a pesquisa e a extensão como propulsores do desenvolvimento regional e nacional”.

### 5.2. PRINCÍPIOS E VALORES

Segundo o mesmo relatório, os valores institucionais são: ética, responsabilidade sócio-ambiental, democracia, liberdade e solidariedade.

#### Aspectos Históricos

Com 56 anos de tradição a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) tem sua origem na Faculdade de Odontologia de Diamantina, fundada em 30 de setembro de 1953 pelo então governador Juscelino Kubitschek de Oliveira.

A criação de uma escola de ensino superior em Diamantina estava alinhada, na época, com a política pública do Estado no sentido da interiorização do ensino superior. A ideia inicial apontava para a criação de um curso de mineralogia, em razão da vocação predominantemente mineradora da região. Foi quando o então reitor da Universidade de Minas Gerais, professor Pedro Paulo Penido, convenceu o então governador Juscelino

Kubitschek a criar um curso de Odontologia.

Naquela ocasião, o Estado contava com esse curso apenas nas cidades de Belo Horizonte, Juiz de Fora, Uberaba e Alfenas. Assim, o curso de Odontologia foi pioneiro na Faculdade de Diamantina, criada para atender às necessidades de uma vasta região que abrangia o norte e o nordeste de Minas Gerais.

O curso de Odontologia começou em maio de 1954, com 15 alunos matriculados e funcionou, provisoriamente, na sede de um grupo escolar, enquanto o edifício-sede da Faculdade era construído na Rua da Glória. Inaugurada em 1955, a nova sede contava com modernas instalações.

Anos mais tarde, precisamente em 17 de dezembro de 1960, a Faculdade de Odontologia foi incorporada ao Sistema Federal de Ensino Superior. Em 1997, foi criado o curso de Enfermagem. Em 04 de outubro de 2002, com a criação dos cursos de Farmácia, Fisioterapia, Nutrição e outros três cursos da área de Ciências Agrárias, a Faculdade Federal de Odontologia (FAFEOD) transformou-se em Faculdades Federais Integradas de Diamantina (FAFEID), inaugurando em setembro de 2003, um novo *campus*, denominado *Campus Juscelino Kubitschek de Oliveira*.

Evoluiu para a condição de Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) em 06 de setembro de 2005, tendo sido publicada a sua transformação no Diário Oficial da União de 08 de setembro de 2005, através da Lei nº 11.173, de 06 de setembro de 2005, quando também foi criado o *Campus* do Mucuri na cidade de Teófilo Otoni MG, iniciando então, em agosto de 2006, os cursos de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Matemática (Licenciatura) e Serviço Social.

Também em agosto do ano de 2006 iniciaram-se os cursos de Ciências Biológicas (Licenciatura), Educação Física (Licenciatura), Química (Licenciatura), Sistemas de Informação e Turismo, no *Campus* instalado na cidade de Diamantina MG.

A mudança institucional, além de representar uma ampla transformação de grande impacto regional, deu causa a uma expansão tempestiva e a uma redefinição da organização acadêmica. Cursos e Programas são reorientados e passam a ser oferecidos numa escala proporcional à grande diversidade cultural do País, às novas características do mercado de trabalho, às novas tecnologias e aos interesses comunitários advindos da inserção regional da UFVJM, conforme mostrado na Figura 5.

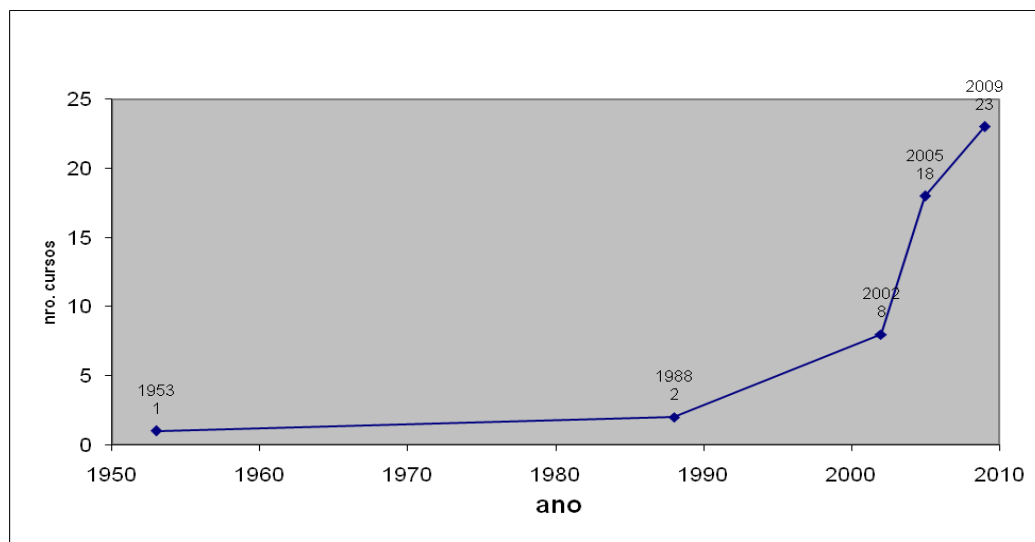


Figura 5. Número de Cursos na trajetória da Instituição Federal de Ensino Superior de 1953 – 2009.

Fonte: Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD/UFVJM

## 6. CONCEPÇÃO DO CURSO ADMINISTRAÇÃO – EAD

Este projeto pedagógico é resultado de um processo de diálogo que envolveu a Reitoria e o Departamento do Curso de Administração da Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri. Teve como principal agente motivador a decisão pela adesão ao Programa Nacional de Formação em Administração Pública, no âmbito do Sistema UAB, em concordância com as Diretrizes Curriculares Nacionais em vigor.

Pretende-se que o projeto político pedagógico seja objeto de constante atualização, sendo este um princípio para que o mesmo possa cumprir seu papel no ordenamento e planejamento das ações relativas ao curso, contextualizando-as permanentemente com relação ao ambiente externo e interno e definindo assim a direção que deve ser dada à formação dos futuros profissionais egressos deste curso.

Esta proposta é comprometida com a formação de agentes pautada por princípios éticos, a busca da excelência acadêmica e administrativa e a adoção de práticas modernas

no processo de ensino-aprendizagem em EaD, tomando como referência experiências consolidadas de outras instituições e considerando as necessidades da administração pública das regiões circundantes aos pólos de apoio presencial.

## 6.1. DIRETRIZES METODOLÓGICAS PARA FORMAÇÃO DO CURSO

A proposta metodológica adotada neste curso considera as seguintes diretrizes:

⇒ ↘ 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;

⇒ ⇒ ↘ Promover permanente instrumentalização dos recursos humanos envolvidos no domínio dos códigos de informação e comunicação, bem como suas respectivas tecnologias, além de estimular o desenvolvimento do pensamento autônomo, da curiosidade e da criatividade;

⇒ ⇒ ⇒ ↘ Selecionar temas e conteúdos que reflitam, prioritariamente, os contextos das realidades vividas pelos estudantes, nos diferentes espaços de trabalho e também nas esferas local e regional;

⇒ ↘ Adotar um enfoque pluralista no tratamento dos temas e conteúdos, recusando posicionamentos unilaterais, normativos ou doutrinários; e

↘ Nortear as atividades avaliativas da aprendizagem, segundo uma concepção que resgate e revalorize a avaliação enquanto

informação e tomada de consciência de problemas e dificuldades, com o objetivo de resolvê-los.

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

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

## 6.2. DIMENSÕES DE FORMAÇÃO

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

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

## 6.3. ASPECTOS DO CURSO

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

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

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

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

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

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

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

- I. Transversalidade – Os conteúdos sempre que vinculados a outras disciplinas, serão estudados de forma integrada, perpassados por questões ligadas aos aspectos éticos, de transparência, de inovação e de sustentabilidade. Isso possibilitará aos autores dos textos didáticos e aos estudantes a construção holística de determinado tema.
- II. Atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino – envolvendo discentes em práticas de pesquisa e extensão, com o objetivo de despertar nestes, atitudes de investigação, de reflexão, de análise crítica e de prospecção de soluções inovadoras, além de propiciar vivências administrativas inseridas nos setores produtivos e de serviços. Dentre as atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino encontram-se os seminários temáticos, que possibilitam o

desenvolvimento de pesquisas, articulando atividades acadêmicas com as necessidades do Estado e da sociedade, como também a realização do Estágio Supervisionado, inserindo o discente em atividades reais de administração pública, aprimorando assim a sua formação profissional.

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

### **6.3.1. Objetivo Geral**

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

### **6.3.2. Objetivos Específicos**

Os objetivos específicos do curso são:

- I. Oportunizar a conscientização do estudante para agir dentro de princípios éticos, morais, legais e cívicos, promovendo o ser humano como força de trabalho e capital intelectual.
- II. Propiciar formação integral do egresso de tal forma a permitir-lhe pesquisar,

estudar, analisar, interpretar, planejar, implantar, coordenar e controlar ações no campo da administração, fazendo vigorar a legislação profissional e normas éticas a que está sujeita a gestão.

III. Formar profissionais capazes de ampliar os níveis de competitividade organizacional frente ao dinamismo das transformações no âmbito interno e externo às organizações.

IV. Capacitar o estudante para enfrentar os desafios e as peculiaridades locais e regionais e do próprio mercado de trabalho, considerando a função social que deve exercer, por meio de formação sólida que lhe dê um embasamento de cultura geral, complementado pela visão holística em sua dimensão humanística e técnica.

V. Preparar o estudante para atuar como gestor, envolvendo-se com decisões, estratégias e adversidades, buscando estabelecer vantagens competitivas no mercado globalizado, frente às mudanças impostas pelo ambiente.

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

VII. Despertar no estudante o interesse de capacitar-se como gestor público empreendedor, gerente e técnico preparado para enfrentar as mais diferentes situações de mercado e de necessidades da sociedade, com liderança, iniciativa e criatividade para interferir na realidade, antecipando-se aos fatos ou adequando-se às novas tendências.

## **6.4. PERFIL DO EGRESSO**

O curso de Administração Pública da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri está organizado visando formação de profissionais com perfil àquele demandado pelas organizações públicas contemporâneas, permitindo, por meio de disciplinas obrigatórias, da linha de formação específica, dos seminários temáticos, do estágio supervisionado e do Trabalho de Conclusão de Curso, a formação de competências



que preparem o egresso às contingências da gestão pública.

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

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

O egresso do curso de Administração Pública estará apto a:

- I. atuar e desenvolver atividades específicas da gestão nas organizações públicas e participar da elaboração, do planejamento, da coordenação e do controle de políticas públicas;
- II. compreender de forma sistêmica o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e assim tomar decisões em um contexto diversificado e interdependente da área pública, promovendo o estreitamento das relações entre Governo e Sociedade Civil;
- III. empreender e promover transformações de forma interdisciplinar, compreendendo a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança, participando da modernização e inovação das estruturas e funcionamento do Serviço Público;
- IV. expressar-se e comunicar-se com clareza e assertividade;
- V. promover com determinação e vontade política e administrativa a educação continuada de servidores públicos;

- VI. liderar processos de mudança das desigualdades e de exclusão econômica e social;
- VII. adequar os recursos financeiros, físicos e tecnológicos visando o bem-estar coletivo e promover processos democráticos participativos no âmbito estatal que possibilite a iniciativa e o desenvolvimento pleno das pessoas;
- VIII. reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- IX. refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção de serviços públicos, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- X. desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle em diferentes contextos organizacionais e sociais; e
- XI. elaborar, implementar e consolidar projetos, realizar consultoria e auditoria, elaborar pareceres e perícias administrativas em organizações públicas.

## **6.5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

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

- I. Conteúdos de Formação Básica – relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos,

comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas, através das disciplinas: Introdução à Economia; Sociologia Organizacional; Economia Brasileira; Psicologia Organizacional; Filosofia e Ética; Ciência Política; Contabilidade Geral; Macroeconomia; Contabilidade Pública; Instituições de Direito Público e Privado; Direito e Legislação Tributária, Direito Empresarial; Direito Administrativo; Negociação e Arbitragem; Auditoria e Controladoria; e Políticas Públicas e Sociedade.

II. Conteúdos de Formação Profissional – relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços, por meio das disciplinas: Teorias da Administração I e II; Organização, Processos e Tomada de Decisão; Elaboração e Gestão de Projetos; Orçamento Público; Administração Estratégica; Teorias da Administração Pública; Teoria das Finanças Públicas; Planejamento e Programação na Administração Pública; Gestão de Pessoas no Setor Público; Gestão de Operações e Logística I e II; Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público; Tecnologia e Inovação; Gestão da Regulação; Relações Internacionais; e Gestão Ambiental e Sustentabilidade.

III. Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias – abrangendo pesquisa operacional, matemática, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração, contemplados nas disciplinas: Matemática para Administradores; Estatística Aplicada à Administração; Matemática Financeira e Análise de Investimentos, além de conteúdos transversais apresentados em outras disciplinas.

IV. Conteúdos de Formação Complementar – estudos de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando, contemplados nos seminários temáticos, atividades complementares e nas disciplinas Informática para Administradores; Redação Oficial; Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração; Língua Brasileira de Sinais

(LIBRAS); Seminário Integrador, Seminário Temático I, II e III; Seminário Temático I, II, III e IV das Linhas de Formação I, II e III. Sendo as disciplinas Informática para Administradores; Redação Oficial; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) de caráter optativo, devendo o discente optar pelo cumprimento de pelo menos uma delas.

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

## 6.6. CARGA HORÁRIA

A carga horária total do curso contempla 3.120 horas.

## 6.7. MATRIZ CURRICULAR

A matriz curricular e sua distribuição:

- 35 disciplinas obrigatórias com carga horária de 60 horas, e 11 disciplinas com carga horária de 30 horas;
- 3 disciplinas Eletivas com carga horária de 60 horas cada;
- 3 disciplinas Optativas com carga horária de 60 horas cada (somente 1 poderá ser computada para o aluno);
- 1 disciplina de Nivelamento (obrigatória): Matemática Básica (60h);
- 1 disciplina de Elaboração de TCC com carga horária de 30 horas;
- Atividades complementares com 120 horas;
- Estágio com 300 horas;

**Total: 3.120 para o aluno.**

### Síntese da Matriz Curricular e carga horária para o aluno

Disciplinas	Disciplinas (Qte)		CH Total
	60 horas	30 horas	
Obrigatórias	35	11	2430

Optativas	1		0	60
Eletivas	3		0	180
TCC	0		1	30
Sub-Total	38		14	
Atividades Complementares				120
Estágio				300
Total Geral				3.120

Tabela 7: Resumo de Distribuição de Carga Horária

Conteúdos	Créditos	Carga Horária	%
<b>Disciplinas Obrigatórias</b>	<b>174</b>	<b>2.610</b>	<b>83,6</b>
- Conteúdos de Formação Básica (FB)	60	900	28,8
- Conteúdos de Formação Profissional (FP)	62	930	29,8
- Conteúdos de Formação Complementar (FC)	20	300	9,6
- Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias (EQT)	12	180	5,8
- Conteúdos das Disciplinas Eletivas	12	180	5,8
- Conteúdos de Formação Complementar (FC)	08	120	3,8
<b>Disciplinas Optativas</b>	<b>04</b>	<b>60</b>	<b>2,0</b>
- Disciplina Optativa	04	60	2,0
<b>Elaboração de TCC</b>	<b>02</b>	<b>30</b>	<b>1,0</b>
<b>Estágio Supervisionado</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	<b>9,6</b>
<b>Atividades Complementares</b>	<b>08</b>	<b>120</b>	<b>3,8</b>
<b>Carga Horária Total do Curso</b>	<b>208</b>	<b>3.120</b>	<b>100</b>

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

Tabela 8: Conteúdo por área – Curso Bacharelado em Administração Pública

Conteúdos por Área	Créditos	Carga Horária	%
<b>Administração Geral</b>	<b>102</b>	<b>1530</b>	<b>49</b>
Disciplinas Obrigatórias	98	1.470	47
Disciplinas Optativas	04	60	02
<b>Administração Pública</b>	<b>84</b>	<b>1260</b>	<b>40,4</b>
Disciplinas Obrigatórias	56	840	27
Disciplinas de Linha de Formação Específica	08	120	3,8
Estágio Supervisionado	20	300	9,6
<b>Elaboração de TCC</b>	<b>02</b>	<b>30</b>	<b>1,0</b>
<b>Atividades Complementares + Disciplinas Eletivas</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	<b>9,6</b>
<b>Total do Curso</b>	<b>208</b>	<b>3120</b>	<b>100</b>

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

Tabela 9: Matriz Curricular - Curso Bacharelado em Administração Pública

Nº	Disciplina	Nº CR	C. H.	Conteúdo	Natureza	
1	Administração Estratégica	4	60	FP	Geral	Obrigatória
2	Auditoria e Controladoria	4	60	FB	Pub.	Obrigatória
3	Ciência Política	4	60	FB	Pub.	Obrigatória
4	Contabilidade Geral	4	60	FB	Geral	Obrigatória
5	Contabilidade Pública	4	60	FB	Pub.	Obrigatória
6	Direito Administrativo	4	60	FB	Pub.	Obrigatória
7	Direito Empresarial	2	30	FB	Geral	Obrigatória
8	Direito e Legislação Tributária	2	30	FB	Geral	Obrigatória
9	Economia Brasileira	4	60	FB	Pub.	Obrigatória
10	Elaboração de TCC	2	30	FB	Geral	Obrigatória
11	Elaboração e Gestão de Projetos	4	60	FP	Geral	Obrigatória
12	Eletivas das IPES I	4	60	A definir		Obrigatória

13	Eletivas das IPES II	4	60	A definir		Obrigatória
14	Eletivas das IPES III	4	60	A definir		Obrigatória
15	Estatística Aplicada à Administração	4	60	EQT	Geral	Obrigatória
16	Filosofia e Ética	4	60	FB	Geral	Obrigatória
17	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	4	60	FC	Geral	Obrigatória
18	Gestão da Regulação	2	30	FP	Pub.	Obrigatória
19	Gestão de Operações e Logística I	4	60	FP	Geral	Obrigatória
20	Gestão de Operações e Logística II	4	60	FP	Geral	Obrigatória
21	Gestão de Pessoas no Setor Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
22	Informática para Administradores	4	60	FC	Geral	Optativa
23	Instituições de Direito Público e Privado	4	60	FB	Geral	Obrigatória
24	Introdução à Economia	4	60	FB	Geral	Obrigatória
	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	4	60	FC	Geral	Optativa
26	Macroeconomia	4	60	FB	Geral	Obrigatória
27	Matemática Básica	4	60	FB	Geral	Obrigatória
28	Matemática Financeira e Análise de Investimentos	4	60	EQT	Geral	Obrigatória
29	Matemática para Administradores	4	60	EQT	Geral	Obrigatória
30	Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	4	60	FC	Geral	Obrigatória
31	Negociação e Arbitragem	4	60	FP	Geral	Obrigatória
32	Orçamento Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
33	Planejamento e Programação na Adm. Públ	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
34	Políticas Públicas e Sociedade	4	60	FB	Pub.	Obrigatória
35	Organização, Processos e Tomada Decisão	4	60	FP	Geral	Obrigatória
36	Psicologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória
37	Redação Oficial	4	60	FC	Geral	Optativa

38	Relações Internacionais	4	60	FC	Geral	Obrigatória
39	Seminário Integrador	2	30	FC	Geral	Obrigatória
40	Seminário Temático I	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
41	Seminário Temático II	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
42	Seminário Temático III	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
43	Seminário Temático I na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
44	Seminário Temático II na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
45	Seminário Temático III na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
46	Seminário Temático IV na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
47	Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
48	Sociologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória
49	Tecnologia e Inovação	4	60	FP	Geral	Obrigatória
50	Teoria das Finanças Públicas	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
51	Teorias da Administração I	4	60	FP	Geral	Obrigatória
52	Teorias da Administração II	4	60	FP	Geral	Obrigatória
53	Teorias da Administração Pública	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
54	Estágio Curricular Supervisionado I	5	75	-	-	Obrigatória
55	Estágio Curricular Supervisionado II	5	75	-	-	Obrigatória
56	Estágio Curricular Supervisionado III	5	75	-	-	Obrigatória
57	Estágio Curricular Supervisionado IV	5	75	-	-	Obrigatória
58	Atividades Complementares	8	120	-	-	Obrigatória



## **6.8. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

O ementário das disciplinas está definido no Anexo 2.

## **6.9. DISCIPLINAS ELETIVAS**

São disciplinas ofertadas a partir do 7º Módulo, cujos conteúdos remetem a temas emergentes e/ou possibilitam adequar a formação do gestor público à demanda regional.

Em consonância com o projeto original construído coletivamente no âmbito do Sistema UAB, serão ofertadas as disciplinas Empreendedorismo Governamental, Gestão da Qualidade no Setor Público, Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública e Licitação, Contratos e Convênios, Estudos Territoriais I e Estudos II ou outras que poderão ser criadas pelo colegiado de curso conforme disponibilidade docente e eixo de formação do aluno.

## **6.10. SEMINÁRIOS TEMÁTICOS**

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

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

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

A partir do segundo Módulo os Seminários Temáticos possibilitam a aplicação dos conteúdos estudados, oportunizando vivências na administração das organizações públicas e revelando caráter sistêmico do comportamento organizacional. Os Seminários Temáticos

dos Módulos V, VI, VII e VIII constituem as Linhas de Formação Específica I, II e III, das quais uma deverá ser escolhida pelo estudante para complementar sua formação.

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

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

## **6.11. ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

O estágio supervisionado, totalizando 300 horas correspondentes a cerca de 10% do total de carga horária do curso, será cumprido de acordo com o Regimento de Estágio da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri. Na UFVJM, o Estágio Curricular Obrigatório dos cursos de graduação é regido pela Resolução n. 32, do CONSEPE, de 21 de novembro de 2008 (Anexo 3), cabendo complementação em normas específicas dos colegiados de curso.

As atividades de Estágio Supervisionado serão realizadas durante os Módulos V, VI, VII e VIII, por meio das pesquisas e práticas profissionais integradas aos Seminários Temáticos I, II, III e IV das LFEs.

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

## **6.12. ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

As atividades complementares compreendem 120 horas, correspondentes a aproximadamente 4% da carga horária total do curso, atendendo a regulamentação interna da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri. Dentre elas encontram-se:

- ▶ Disciplinas Redação Oficial, Libras e Informática para Administradores: podem ser ofertadas para os estudantes que não as escolheram como optativas.
- ▶ Oficinas: com o objetivo de aplicar os conhecimentos teóricos, propiciando vivências práticas no uso dos métodos e instrumentos da gestão pública. Devem ser aplicadas de forma presencial, podendo ser realizadas em cada módulo ou concentradas em módulos específicos.
- ▶ Palestras: cujos temas permeiem a gestão pública.
- ▶ Visitas Técnicas.
- ▶ Demais modalidades previstas em regimento próprio da Universidade Federal do Vales do Jequitinhonha e Mucuri e no regulamento de Atividades Acadêmico-Científico-Culturais dos cursos à distância da UFVJM.

## **6.13. ATIVIDADES DE NIVELAMENTO**

Para contribuir também com reforço de conteúdos básicos para os estudos quantitativos, será ofertado ao estudante a disciplina Matemática Básica, como conteúdo de nivelamento visando reforçar os estudos realizados no 2º grau.

## **7. ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA**

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

O paradigma positivista precisa ser substituído por outro ou outros. Os atuais

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

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

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

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

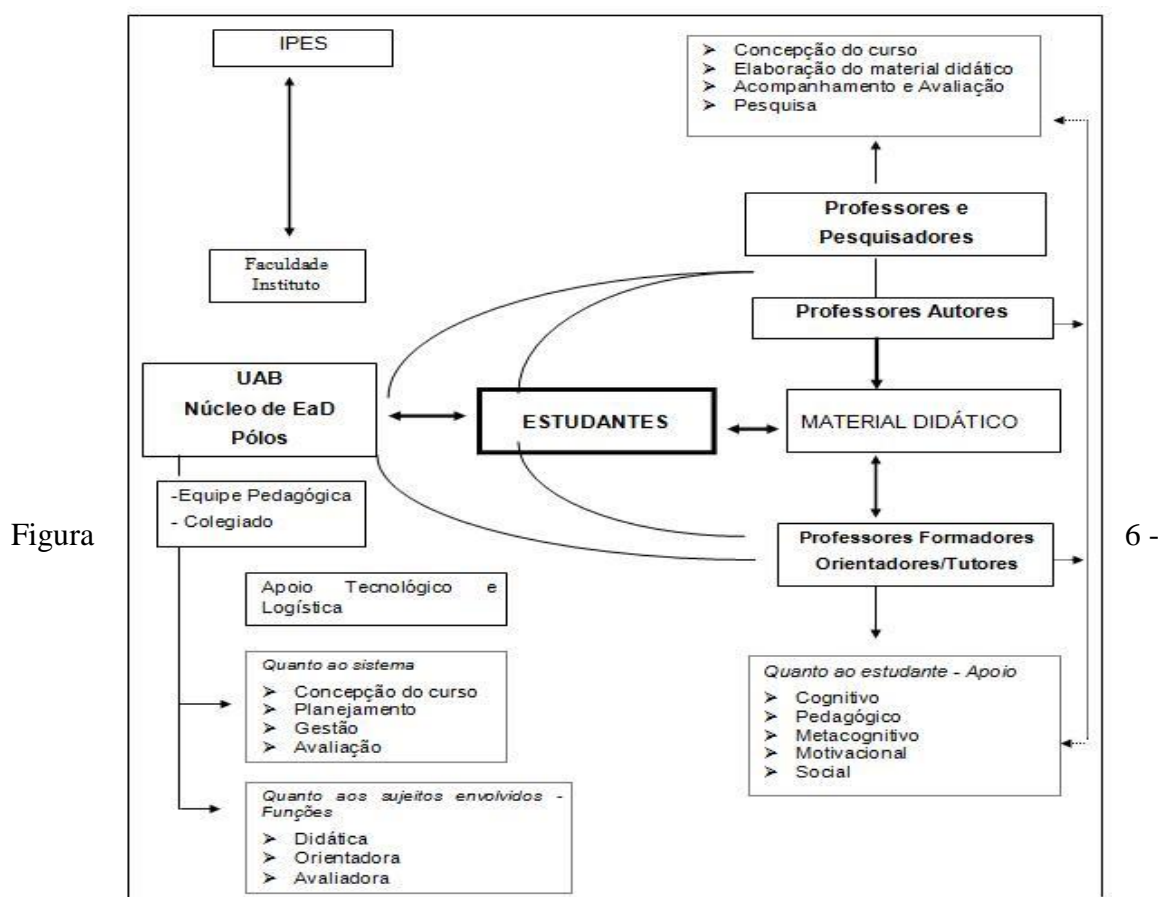
O Curso de Administração Pública na modalidade a distância possui estrutura administrativo-pedagógica que contempla:

- O estudante: estudante matriculado no curso e que irá estudar “a distância”;
- Professores autores: responsáveis pela produção dos materiais didáticos (impressos e/ou em Ambientes Virtuais de Aprendizagem);
- Professores formadores: responsáveis pela oferta de determinada disciplina no curso;
- Professores pesquisadores: ligados ao programa de pós-graduação da UFVJM, ou com projeto específico, com a função de acompanhar o desenvolvimento do curso para monitorar e avaliar o sistema como um

todo, ou alguns de seus subsistemas, para contribuir no processo de reconstrução da caminhada da Instituição na modalidade a distância;

- Tutores (presenciais, a distância): bacharéis em Administração, ou em áreas afins, atuando no Pólo de Apoio Presencial, ou na Instituição. Eles têm a função de acompanhar, apoiar e avaliar os estudantes em sua caminhada. Recebem formação em EaD, antes de iniciarem suas atividades e ao longo do curso, sob a supervisão de um coordenador de “tutoria”, função ocupada por um professor do curso de Administração Pública. Quanto às funções específicas dos “tutores presenciais” e dos “tutores a distância”, dependerá do sistema de tutoria adotado pela Instituição e da disponibilidade ou não de profissionais formados em Administração nos municípios Pólos; e
- Equipe de apoio tecnológico e de logística: com a função de viabilizar as ações planejadas pela equipe pedagógica e de produção de material didático;

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



Componentes da ação formativa no curso de Administração Pública – a distância.

**Fonte:** Adaptada de Preti (1996).

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

Para tal, nessa organização devem estar presente constantemente:

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

## 7.1. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

A equipe multidisciplinar que atuará no curso é composta pelo corpo docente, tutores, equipe da Diretoria de Educação a Distância da UFVJM, e pessoal técnico-

administrativo, este último com funções de apoio administrativo e funções técnicas para produção e manutenção das TIC utilizadas no curso.

## **7.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**

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

- I.** Produção dos Materiais
- II.** Formação de Tutores – cursos de capacitação a cargo da equipe pedagógica e coordenação de tutoria da Diretoria de Educação à Distância – DEAD para os tutores presenciais e a distância visando qualificação dos tutores que atuam como mediadores no processo de ensino- aprendizagem do curso.
- III.** Formação em Gestão de Educação a Distância – Curso para pessoal técnico-administrativo e de coordenação, até mesmo acadêmica, para a gestão dos processos estratégicos, logísticos e operacionais dos Cursos da UAB. Poderá ser mantido como oferta contínua, com material autoinstrucional e apoio pela Internet para a equipe de gerenciamento e execução administrativa do Curso de Administração.
- Iç.** Formação de pessoal Técnico/Administrativo – Curso sobre a estrutura e o projeto político-pedagógico do curso, bem como sobre o Ambiente Virtual de Aprendizagem utilizado.

## **7.3. DOCENTES QUE PARTICIPAM DA GESTÃO DO CURSO**

<b>Função</b>	<b>Formação</b>	<b>Titulação</b>	<b>Dedicação</b>
Coordenação do Curso	Administração	Mestre	exclusiva
Coordenação de Estágios	Administração	Mestre	exclusiva
Coordenação de Tutoria	Administração	Mestre	exclusiva

Outros atores			
---------------	--	--	--

O Anexo 3 apresenta os docentes que participam no curso.

## **8. INFRAESTRUTURA E PROCESSO DE GESTÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA**

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

Dentre os elementos imprescindíveis ao sistema estão:

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

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

### **Rede Comunicacional**

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

- manutenção de equipe multidisciplinar para orientação nas diferentes disciplinas/áreas do saber que compõem o curso;



- designação de coordenador que se responsabilize pelo acompanhamento acadêmico e administrativo do curso;
- manutenção dos núcleos tecnológicos na UFVJM e nos Pólos, que dêem suporte à rede comunicacional prevista para o curso; e
- organização de um sistema comunicacional entre os diferentes Pólos e a UFVJM.

### **Produção de Material Didático**

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

O curso utiliza como material básico para as disciplinas, o material didático elaborado pela UFSC – Universidade Federal de Santa Catarina para o Sistema de Universidade Aberta do Brasil. Também podem ser elaborados materiais pelos próprios docentes responsáveis pelas disciplinas, ou por meio de seleção de professores conteudistas. O material didático básico é disponibilizado aos alunos em formato impresso e em formato eletrônico via plataforma moodle.

O controle da produção e distribuição do material didático é realizado por comissões da Diretoria de Educação a Distância - DEAD e Coordenação do Curso na UFVJM.

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

- ▶ Coordenador Pedagógico
- ▶ Coordenador de Estágios
- ▶ Docentes
- ▶ Coordenador de Tutores
- ▶ Tutores

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

## **8.1. SELEÇÃO DE PROFESSORES TUTORES**

O processo de seleção dos tutores será realizado por meio de edital público onde será considerado pré-requisito a formação básica em Administração ou em áreas afins, desde que de interesse do curso, e em consonância com o Projeto Pedagógico do curso.

Os tutores serão selecionados conforme as necessidades específicas de cada disciplina ou grupo de disciplinas e serão capacitados adequadamente para o desempenho da função enquanto bolsistas do sistema UAB mediante assinatura de termo de compromisso.

## **8.2. SISTEMA DE TUTORIA**

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

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

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

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

locais.

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

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

Como recursos para interlocução poderão ser utilizados:

- Ambiente Virtual, com recursos de fórum, chat, biblioteca virtual, agenda, repositório de tarefas, questionários, recursos de acompanhamento e controle de cada estudante, entre outros;
- Videoaulas;
- Telefone;
- e-mail.; e
- demais TICs disponíveis.

### **8.3. ENCONTROS PRESENCIAIS**

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

### **8.4. PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO**

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

técnica. A reprodução bem como sua distribuição aos alunos ficará a cargo de cada IPES.

## **9. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

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

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

### **9.1. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

Avaliação Institucional é um processo amplo regulado pela Lei 10.861 de 14 de abril de 2004, que institui o SINAES e é subdividida em:

- ▶ Avaliação interna: regulada nos termos da Resolução 30/CONSU de 07 de novembro de 2008 que aprova o regulamento da Comissão Própria de Avaliação Institucional – CPA, da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM.
- ▶ Avaliação externa: Realizada por comissões designadas pelo INEP segundo as diretrizes do CONAES.

### **9.2. AVALIAÇÃO DOS SUBSISTEMAS DE EAD**

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

dos objetivos propostos para o curso.

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

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

Como instrumentos de avaliação serão utilizados:

- ▶ avaliações escritas presenciais nas sedes dos pólos;
- ▶ trabalhos individuais e em grupo;
- ▶ seminários presenciais;
- ▶ avaliações formativas, através de atividades a distância.

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

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

### **9.3. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

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

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

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

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

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

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

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

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

As avaliações do desempenho do estudante serão regidas pela Resolução nº 5 CONSEPE de 20/05/2011 que institui o Regulamento dos Cursos de Graduação.

O estudante será avaliado em três situações distintas:

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

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

## **10. PROCESSO DE COMUNICAÇÃO-INTERAÇÃO ENTRE OS PARTICIPANTES**

Em função de uma das principais características do ensino a distância, a dupla relatividade do espaço e do tempo, é importante o uso de ferramentas que operacionalizem o processo de comunicação e troca de informação nas suas formas sincrônica e diacrônica. As ferramentas utilizadas nos processos de comunicação sincrônica serão: telefone, chat, webconferência. Como processos de comunicação diacrônicos serão utilizados: fóruns, vídeo-aula, e-mails, e demais ferramentas possibilitadas por meio das tecnologias disponíveis.

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

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

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

## **11. ANEXOS**



## ANEXO 1 – SUGESTÃO DE FLUXO

1º MÓDULO	2º MÓDULO	3º MÓDULO	4º MÓDULO	5º MÓDULO	6º MÓDULO	7º MÓDULO	8º MÓDULO	9º MÓDULO									
	<b>390</b>	<b>330 ou 390</b>	<b>330 ou 390</b>	<b>330 ou 390</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>270</b>									
Filosofia, Ética	60	Ciência Política	60	Teorias da Adm Pública	60	Teorias das Finanças Públicas	60	Planejamento e Programação na Adm Pública	60	Orçamento Público	60	Auditoria e Controladoria	60	Políticas Públicas e Sociedade	60	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60
Teorias da Administração I	60	Teorias da Administração II	60	Sociologia Organizacional	60	Organização, Processos e Tomada Decisão	60	Gestão de Pessoas no Setor Público	60	Administração Estratégica	60	Negociação e Arbitragem	60	Relações Internacionais	60	Eletiva III	60
Introdução à Economia	60	Macroeconomia	60	Economia Brasileira	60	SIC para o Setor Público	60	Gestão de Operações e Logística I	60	Gestão de Operações e Logística II	60	Tecnologia e Inovação	60	Eletiva II	60	Elaboração de TCC	30
Psicologia Organizacional	60	Contabilidade Geral	60	Contabilidade Pública	60	Estatística Aplicada à Administração	60	Matemática Financeira e Análise de Investimento	60	Elaboração e Gestão de Projeto	60	Eletiva I	60				
Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	60	Matemática para Administradores	60	Instituições de Direito Público e Privado	60	Direito Administrativo	60	Direito Empresarial	30	Direito e Legislação Tributária	30	Gestão da Regulação	30				
																** Atividade Complementar	120
Seminário Integrador	30	Seminário Temático I	30	Seminário Temático II	30	Seminário Temático III	30	Sem. Tem. LFE I ou	30	Sem. Tem. LFE I ou	30	Sem. Tem. LFE I ou	30	Sem. Tem. LFE I ou	30		
								Sem. Tem. LFE II ou	30	Sem. Tem. LFE II ou	30	Sem. Tem. LFE II ou	30	Sem. Tem. LFE II ou	30		
								Sem. Tem. LFE III	30	Sem. Tem. LFE III	30	Sem. Tem. LFE III	30	Sem. Tem. LFE III	30		
Matemática Básica (Nivelamento)	60	Redação Oficial (Optativa) ou	60	Informática para Administradores (Optativa) ou	60	LIBRAS (Optativa)	60	Estágio Curricular Supervisionado I	*	Estágio Curricular Supervisionado II	*	Estágio Curricular Supervisionado III	*	Estágio Curricular Supervisionado IV	300	Total : 3.120	

\* Estágio Curricular Supervisionado: poderá ser realizado de uma vez ou em partes como indicado a critério da coordenação do curso.

## ANEXO 2 – EMENTÁRIO

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

### MÓDULO 1

#### **FILOSOFIA E ÉTICA – 60 horas – 4 créditos**

##### **Ementa:**

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

##### **Referências Básicas**

1. ARANHA, M.L.A. & MARTINS, M.H.P. *Filosofando: Introdução à Filosofia*, São Paulo: Moderna.
2. BEZERRA FILHO, C. e outros, *Epistemologia e Teoria da Ciência*. Petrópolis:Vozes, 1971.
3. DELATTRE, *Teoria dos Sistemas e Epistemologia*, Lisboa, 1981. Caderno de Filosofia.

##### **Referências Complementares**

1. HESSEN, J. *Teoria do Conhecimento*, 3. ed., Coimbra, 1964.
2. RUSSEL, B. *História da Filosofia Ocidental*, 3.ed., Editora Nacional, 1969.

#### **INTRODUÇÃO À ECONOMIA – 60 horas – 4 créditos**

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

tributária e déficit público. Desenvolvimento Econômico, fontes de crescimento, financiamento e modelos.

### **Referências Básicas**

1. ARAÚJO, Carlos Roberto Vieira. História do pensamento econômico: uma abordagem introdutória. São Paulo, Ed. Atlas, 2010.
2. GASTALDI, J. Petrelli. Elementos de economia política. 1º Ed. São Paulo, Saraiva, 2005.
3. PINDYCK, R.S. & RUBINFELD, D.L. Microeconomia: 7º Ed. São Paulo, Pearson, 2010.

### **Referências Complementares**

1. BAIDYA, T.K.N; AJUBE, F.A.L; MENDES, M.R.C. Introdução a microeconomia. São Paulo:Atlas, 1999.
2. COSTA, Fernando Nogueira da. Economia: em 10 lições. São Paulo, Makron Books, 2000, 430 p.
3. MONTORO FILHO, André Franco et alli. Manual de Economia: equipe de professores USP. São Paulo, Saraiva. 1998.
4. VARIAN, H.R. Microeconomia: princípios básicos. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

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

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

### **Referências Básicas**

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2005.
2. BARROS Aidil Jesus da Silveira; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. Fundamentos de metodologia científica. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

3. GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projeto de pesquisa. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
4. SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. 23. ed.rev.ampl. São Paulo: Cortez, 2007.

### **Referências Complementares**

1. NAHUZ, Cecília dos Santos; FERREIRA, Luzimar Silva. Manual para normalização de monografias. 3.ed. rev . atual. e ampl. São Luís, 2002. 172 p.
2. SALOMON, Délcio Vieira. Da pesquisa científica como processo. São Paulo: Martins Fontes, 2000
3. PÁDUA, Elisabete Matallo M. de. O processo de pesquisa. Campinas: Papirus, 1996.
4. KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 28. ed. Petrópolis: Vozes, 2009.

### **PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Referências Básicas**

1. BERGAMINI, C.W. Psicologia aplicada à Administração de Empresas: psicologia do comportamento organizacional. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2005.
2. BOCK, Ana Mercês Bahia; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes T.. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. 14. ed.São Paulo: Saraiva, 2008.
3. GRAMIGNA, M. R. M. Jogos de Empresa: técnicas vivenciais. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

### **Referências Complementares**

1. BERGAMINI, C.W.; CODA, R. Psicodinâmica da Vida Organizacional. São Paulo: Atlas, 1997.
2. FREITAS, A. B. A Psicologia, o Homem e a Empresa. São Paulo: Atlas, 1991.

3. CHANLAT, Jean-François. O indivíduo na organização: dimensões esquecidas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996
4. MOSCOVICI, F. Desenvolvimento Interpessoal. Rio de Janeiro: José Olympio, 1998.
5. \_\_\_\_\_. Equipes dão certo. Rio de Janeiro: LTC, 1998.
6. SCHEIN, E.H. Psicologia Organizacional. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1982.

### **TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I – 60 horas – 4 créditos**

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

#### **Referências Básicas**

1. CARAVANTES, Geraldo R. Administração: teorias e processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
2. CHIAVENATO, I. Administração nos Novos Tempos. 2º Ed Rev. E Atualiz. Rio de Janeiro: Campus, 2010.
3. MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. São Paulo: Atlas, 2006.

#### **Referências Complementares**

1. FERREIRA, A.A e outros, Gestão Empresarial, São Paulo: Pioneira, 1997.
2. GROVE, A, Administração de Alta Performance, São Paulo: Futura, 1995.
3. LACOMBE, F; HEILBORN, G. Administração: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2003.
4. MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à Administração. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2000.
5. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Teoria Geral da Administração: uma abordagem prática. São Paulo:Atlas, 2008.
6. SILVA, Reinaldo O. Teorias da Administração. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

## **SEMINÁRIO INTEGRADOR – 30 horas – 2 créditos**

O Seminário Integrador tem o objetivo específico de promover a inserção e a integração do estudante como o curso na modalidade a distância através do debate de temas relacionados à modalidade de ensino e à sua inserção na realidade atual em suas principais dimensões.

Alternativamente, poderá ser oferecido a disciplina de nivelamento Introdução à EaD.

## **MÓDULO 2**

### **CIÊNCIA POLÍTICA – 60 horas – 4 créditos**

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

#### **Referências Básicas**

1. ARENDT, H. As origens do totalitarismo. São Paulo: Cia Letras, 1990.
2. BOBBIO, N. Estado, Governo e Sociedade: para uma teoria geral da política. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1997.
3. IGLESIAS, Francisco. Trajetória política do Brasil. São Paulo: Cia. das Letras, 2002.

#### **Referências Complementares**

1. BAUMAN, Zygmunt. Em busca da política. Rio de Janeiro: Zahar, 2000.
2. BONAVIDES, PAULO. Ciência Política, São Paulo, Malheiros, 2002
3. DAHL, Robert. Poliarquia: participação e oposição. São Paulo: Edusp, 1998.
4. WEFFORT, Francisco. Os clássicos da política. São Paulo: Ática, 2006.

### **CONTABILIDADE GERAL – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Referências Básicas**

1. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Manual de contabilidade das sociedades por ações: (aplicável às demais sociedades): rumo às normas internacionais. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
2. GOUVEIA, N. Contabilidade Básica, São Paulo:MacGraw-Hill, 2001.
3. MARION, J.C. Contabilidade Empresarial, São Paulo: Atlas, 2009.

### **Referências Complementares**

1. Equipe de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória- Livro Texto e de Exercícios. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1993.
2. COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS – PRONUNCIAMENTOS. Disponível em: <<http://www.cpc.org.br/pronunciamentosIndex.php>>. Acesso em: 27 mar. 2009.

### **MACROECONOMIA – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Referências Básicas**

1. HALL, R.E. e TAYLOR, J.B. Macroeconomia: Teoria, Desempenho e Política. Rio de Janeiro: Campus, 1989.
2. LOPES, L. M. & VASCONCELLOS, M A S. Manual de macroeconomia básico e intermediário. São Paulo: Atlas, 2000
3. MANKIW, N.G. Macroeconomia. Rio de Janeiro: LTC, 1995.

### **Referências Complementares**

1. BLANCHARD, O. Macroeconomics. New York: Prentice Hall, 1996.
2. DORNBUSH, R. e Fischer, S. Macroeconomics. 6. ed. New York: McGraw-Hill 1994.

### **MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES – 60 horas – 4 créditos**

Teoria dos Conjuntos. Matrizes. Sistemas de equações lineares. Funções. Limites.

Continuidade. Derivadas. Aplicação do conteúdo estudado em problemas administrativos.

### **Referências Básicas**

1. ANTON, H. Cálculo um novo horizonte. Volume 1. 6 ed. Porto Alegre: Bookmann, 2000.
2. MORETTIN, P.A. e BUSSAB, W.O. e HAZZAN, S., "CALCULO - Funções de uma variável" 3.ed, São Paulo: Atual, 1987.
3. STEWART, J. Cálculo - volume 1. 5 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

### **Referências Complementares**

1. HOFFMANN, L.D., "Cálculo", volume 1, Livros Técnicos e Científicos, 2. ed. 1990.
2. MEDEIROS, S. Cálculo Básico para Cursos Superiores. São Paulo: Atlas, 2004.

## **TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO II – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Referências Básicas**

1. CARAVANTES, Geraldo R. Administração: teorias e processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
2. CHIAVENATO, I. Administração nos Novos Tempos. Rio de Janeiro: Campus, 2010.
3. MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. São Paulo:Atlas, 2006.

### **Referências Complementares**

1. FERREIRA, A.A e outros, Gestão Empresarial, São Paulo: Pioneira, 1997.
2. GROVE, A, Administração de Alta Performance, São Paulo: Futura, 1995.
3. LACOMBE, F; HEILBORN, G. Administração: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2003.
4. MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à Administração. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2000.
5. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Teoria Geral da Administração: uma abordagem prática. São Paulo:Atlas, 2008.



6. ROBBINS, Stephen P. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2000.
7. SILVA, Reinaldo O. Teorias da Administração. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.
8. SORDI, José Osvaldo de. Gestão por Processos: uma abordagem da moderna Administração. São Paulo: Saraiva, 2005.
9. TACHIZAHA, TAKESHY. Organização Flexível: qualidade na gestão por processos: São Paulo: Atlas, 1977.

### **SEMINÁRIO TEMÁTICO I – 30 horas – 2 créditos**

O Seminário Temático I compreende o desenvolvimento de uma pesquisa e um diagnóstico acerca do tema “Gestão Pública da Saúde”. Os discentes com apoio dos tutores e professores construirão um estudo prospectivo sobre o tema em instituições públicas ou privadas ou de políticas públicas diretamente relacionadas com respectivas realidades.

## **MÓDULO 3**

### **CONTABILIDADE PÚBLICA – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Referências Básicas**

1. ARAÚJO, I: Contabilidade Pública: da teoria à prática. 2º Ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
2. IUDICIBUS, S; MARTINS, E; e GELBCKE, E R. Manual de contabilidade das sociedades por ações (aplicável as demais sociedades): rumo às normas internacionais. FIPECAFI. São Paulo: Atlas, 1995.

3. KOHAMA, H. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000.

### **Referências Complementares**

1. ANGELICO, J. Contabilidade pública. São Paulo: Atlas, 1992.
2. CRUZ, F. Auditoria governamental. São Paulo: Atlas, 1997.
3. JANNY TEIXEIRA, H & SANTANA, S M. Remodelando a gestão pública. São Paulo: Edgard Blücher, 1994.
4. KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995.

### **ECONOMIA BRASILEIRA – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Referências Básicas**

1. BAER, W. A economia brasileira. 3º Ed. São Paulo. Nobel, 2009.
2. FURTADO, C. Formação Econômica do Brasil. 23 ed. São Paulo, Nacional.
3. VERSIANI, F.R. & Versiani, M. T. (orgs) Formação Econômica do Brasil: A Experiência da Industrialização, São Paulo: Saraiva, 1978.

### **Referências Complementares**

1. LAFER, B.M.C. Da Substituição de Importações ao Capitalismo Financeiro, Rio de Janeiro: Zahar. 1984.

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

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

de Governo; Poder legislativo: função, organização, garantias; Poder Judiciário: funções, organização, garantias. Poder Executivo: funções, organização, atribuições e responsabilidade. Conceito de Administração pública; Princípios; Organização administrativa. Administração Direta e indireta; Servidores públicos. Direitos e Garantias Individuais; Direitos fundamentais do Homem.

### **Referências Básicas**

1. CARVALHO, K.G. Direito Constitucional Público, Belo Horizonte: Del Rey.
2. SILVA, J.A. Curso de Direito Constitucional Positivo. 34º Ed. São Paulo: Revista dos Tribunais/Malheiros Editores, 2010.
3. DALLARI, D.A. Elementos da Teoria Geral do Estado. 30º Ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

### **Referências Complementares**

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

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

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

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

### **SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Referências Básicas**

1. MARTINS, C.B. O que é sociologia. Coleção Primeiros Passos. São Paulo: Brasiliense, 1982.
2. GIDDENS, A. Capitalismo e moderna teoria social. 6º Ed. Lisboa: Presença, 2005.
3. CHANLAT, J-F. O Indivíduo na organização: dimensões esquecidas. 3º Ed. São Paulo: Atlas, 1996.

### **Referências Complementares**

1. BERGER, P. Perspectivas sociológicas. Petrópolis: Vozes, 1986.
2. BERNARDES, C. Sociologia aplicada à administração. São Paulo: Atlas, 1995.
3. DEMO, PEDRO. Sociologia: uma introdução crítica. São Paulo: Atlas, 1987

## **TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Referências Básicas**

1. BEHRING, E R. Brasil em contra reforma: destruturação do Estado e perda de direitos. 2º Ed. São Paulo: Cortez, 2008.
2. BRESSER PEREIRA, L C. Reforma do Estado para a cidadania: reforma gerencial brasileira na perspectiva internacional. São Paulo: Editora 34, 1998.
3. IGLESIAS, F. Trajetória política do Brasil: 1500-1964. São Paulo: Cia. das Letras, 1993.
4. PEREIRA, J M, Curso de Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2008.

### **Referências Complementares**

1. AVELAR, Lúcia (org). Sistema político brasileiro, São Paulo: UNESP, 2004
2. BRESSER PEREIRA; SPINK, P (org). Reforma do estado e da administração pública gerencial. Rio: FGV, 2006.
3. DINIZ, E. Reforma do Estado e democracia no Brasil. Brasília: Editora UNB, 1997
4. FAORO, R. Os donos do poder: São Paulo: Globo, 1998.
5. FERLIE, EWAN et AL, A nova administração pública em ação. Brasília: ENAP, 1999

6. GUEREIRO RAMOS, A. Administração e contexto brasileiro. Rio: FGV, 1981.
7. NOGUEIRA, M A. Estado para a sociedade civil: São Paulo: Cortez Editora, 2004.
8. DOWBOR, L. Introdução ao Planejamento Municipal. São Paulo: Brasiliense, 1987.
9. O'CONOOR, J. USA: A Crise do Estado Capitalista. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1977.
10. OSBORNE, D; GAEBLER, T. Reinventando o governo: como o espírito empreendedor está transformando o setor público. 2. ed. Brasília: M.H. Comunicação, 1994.

### **SEMINÁRIO TEMÁTICO II – 30 horas – 2 créditos**

O Seminário Temático II compreende o desenvolvimento de uma pesquisa e um diagnóstico acerca do tema “Gestão Pública Municipal”. Os discentes com apoio dos tutores e professores construirão um estudo prospectivo sobre o tema em instituições públicas ou privadas ou de políticas públicas diretamente relacionadas com respectivas realidades.

## **MÓDULO 4**

### **DIREITO ADMINISTRATIVO – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Referências Básicas**

1. DI PIETRO, M.S.Z. Direito Administrativo. 16. ed. São Paulo, Atlas, 2003.
2. JUSTEN FILHO, M. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 2005.
3. MELLO, C.A.B. Curso de Direito Administrativo. 16. ed. São Paulo: Malheiros, 2004.

#### **Referências Complementares**

1. BASTOS, C.R. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 1995.
2. CRETELLA JR, J. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Forense, 1992.
3. MEIRELLES, H.L. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros, 2002.

#### **ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO – 60 horas – 4 créditos**

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

#### **Referências Básicas**

1. OLIVEIRA, Francisco Estevam Martins. Estatística e probabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.
2. SPIEGEL, Murray R. Estatística. 3. ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 1993.
3. STEVENSON, J. W. Estatística Aplicada à Administração – Harbra: São Paulo, 2001.

#### **Referências Complementares**

1. FONSECA, J. Estatística Matemática. Vol. 1, Edições Silabo, 2001.
2. FONSECA, J. e TORRES, D. Exercícios de Estatística. Edições Silabo, 2001.
3. PAULINO, C. D. e BRANCO, J. A. Exercícios de Probabilidade e Estatística. Escolar Editora, 2005.
4. PEDROSA, A. C. e GAMA. M. A. (2004). Introdução Computacional à Probabilidade e Estatística. Porto Editora, 2004.

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

Fundamentos de sistemas, processos e informações; Tecnologia e sistemas de informações aplicações no setor público e privado; Gestão de tecnologia da informação no setor

público; Planejamento Estratégico e Tecnologia da Informação; Governo Eletrônico; Governança Tecnológica; Padrões de Sistemas de Informação e Políticas Públicas.

### **Referências Básicas**

1. CASSARRO, A.C. Sistema de informações para tomada de decisões. São Paulo: Pioneira, 1999.
2. CRUZ, T. Sistemas de informações gerenciais. São Paulo: Atlas, 1998.
3. LAUDON, K.C. & LAUDON, J.P. Gerenciamento de sistemas de informação. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

### **Referências Complementares**

1. BOAR, B. Tecnologia da Informação - A arte do Planejamento Estratégico - 2. ed., São Paulo: Berkeley, 2002.
2. CRONIN, M.J. Fazendo business via internet. Érica: ISBN 85-7194272-2, 1995.
3. GARFINKEL, S. Comércio & segurança na web: riscos, tecnologias e estratégia. São Paulo: Market Press, 1999.
4. HARVARD BUSINESS REVIEW. Gestão do conhecimento. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2000.
5. STAIR, R.M. Sistemas de informação: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC, 1998.
6. YOURDON, E. Análise estruturada de sistemas. Rio: Campus, 1990.

## **TEORIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Referências Básicas**

1. CASTRO, A.B et al. A economia brasileira em marcha forçada. 4. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2004.
2. GIAMBIAGI, F. et al. Finanças públicas: teoria e prática no Brasil. 3º Ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2008.

3. REZENDE, F. Finanças públicas. 2º Ed. São Paulo: Atlas, 2001.

### **Referências Complementares**

1. BRESSER PEREIRA, L.C. A crise do Estado: ensaios sobre a economia brasileira. São Paulo: Nobel, 1992.
2. CAMPELLO, C A. G. B.; MATIAS, A.B. Administração financeira municipal. São Paulo: Atlas, 2000.
3. FILELLINI, A. A economia do setor público. São Paulo: Atlas, 1990.
4. GIACOMONI, J.. Orçamento público. São Paulo: Atlas, 1984.
5. KILSZTAJN, S. (Org.). Déficit e dívida pública. São Paulo: PUCSP, 1996. (Cadernos PUC Economia, n. 3).

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

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

### **Referências Básicas**

1. DAFT, R. L. Teoria e Projeto das Organizações, 6.ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
2. GIBSON, J.L., IVANCEVICH, J.M., DONNELLY, J.H. - Organizações: Comportamento, Estrutura e Processos. 12º Ed. São Paulo: McGraw-Hill , 2006.
3. VASCONCELLOS, E. e HENSLEY J.R. Estrutura das Organizações: Estruturas Tradicionais, Estruturas para Inovação, Estrutura Matricial. 4º Ed. São Paulo: Cengage Learnig, 2002.

### **Referências Complementares**



1. HARVARD BUSINESS REVIEW. Tomada de decisão. Rio: Campus, 2001.
2. LAWRENCE, P.R., LORSCH, J.W. - O Desenvolvimento de Organizações: Diagnóstico e Ação. São Paulo: Edgard Blücher, 1972
3. RAIFFA, H. Teoria da decisão: aulas introdutórias sobre escolhas em condições de incerteza. São Paulo: Vozes - EDUSP, 1977.
4. SALERNO, MARIO SERGIO. Projeto de organizações integradas e flexíveis. São Paulo: Atlas, 1999

### **SEMINÁRIO TEMÁTICO III – 30 horas – 2 créditos**

O Seminário Temático III compreende o desenvolvimento de uma pesquisa e um diagnóstico acerca do tema “Gestão Governamental”. Os discentes com apoio dos tutores e professores construirão um estudo prospectivo sobre o tema em instituições públicas ou privadas ou de políticas públicas diretamente relacionadas com respectivas realidades.

## **MÓDULO 5**

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

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

#### **Referências Básicas**

1. BALLOU, Ronald H.. *Logística Empresarial*. São Paulo: Atlas, 2003.
2. \_\_\_\_\_. *Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos*. 6. ed. São Paulo: Bookman, 2006.
3. VIANA, João, J. *Administração de Materiais: um enfoque prático*, São Paulo: Atlas, 2008.

#### **Referências Complementares**

1. FRANCISCHINI, Paulino, G; GURGEL, Floriano do Amaral. *Administração de Materiais e do Patrimônio*. São Paulo: Thomson/Pioneira, 2004.
2. KEEDI, Samir. *Transportes, Unitização e Seguros Internacionais de Carga*. São

Paulo: Aduaneiras, 2006.

3. MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. *Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais*. São Paulo: Saraiva, 2003.
4. POZO, Hamilton. *Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística*. São Paulo: Atlas, 2007.

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

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

### **Referências Básicas**

1. ARAÚJO, Luís Cesar G. *Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional*. São Paulo: Atlas, 2006.
2. LIMA, Paulo Daniel Barreto. *A excelência em Gestão Pública*. Rio de Janeiro: QualityMark, 2007.
3. LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. *Práticas de recursos humanos – PRH: conceitos, fundamentos e procedimentos*. São Paulo: Atlas, 2007.

### **Referências Complementares**

1. BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur. *Administração de recursos humanos*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
2. DEMO, Gisela. *Políticas de Gestão de Pessoas nas organizações: papel dos valores pessoais e da justiça organizacional*. São Paulo: Atlas, 2008.
3. SENGE, Peter M. *A quinta disciplina: arte, teoria e prática da organização de aprendizagem*. São Paulo: Best Seller, 1990.
4. ZARIFIAN, Philippe. *Objetivo competência: por uma nova lógica*. São Paulo: Atlas, 2001.

## **DIREITO EMPRESARIAL – 30 horas – 2 créditos**

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

### **Referências Básicas**

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

### **Referências Complementares**

1. BORBA, José Edwaldo Tavares. *Direito Societário*. 8.ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2003.
2. FAZZIO JR., Waldo. *Direito Comercial*. 7.ed. Coleção Fundamentos Jurídicos, v. 12. São Paulo: Atlas, 2008a.
3. \_\_\_\_\_. *Manual de Direito Comercial*. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2008b.
4. MARTINS, Fran. *Curso de Direito Comercial*. 22.ed. Rio de Janeiro: Forense, 1996.

## **MATEMÁTICA FINANCEIRA E ANÁLISE DE INVESTIMENTO – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Referências Básicas**

1. ASSAF NETO, Alexandre. *Matemática Financeira e suas aplicações*. São Paulo: Atlas, 2009.
2. FARIA, Rogério Gomes. *Matemática Comercial e Financeira*. São Paulo: Ática,

2007.

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

### **Referências Complementares**

1. ASSAF NETO; LIMA, Francisco Glauber. *Curso de administração financeira*. São Paulo: Atlas, 2008.
2. FARO, Clóvis F. *Fundamentos de matemática financeira*. São Paulo: Saraiva, 2006.
3. PUCCINI, Abelardo Lima. *Matemática financeira objetiva e aplicada*. São Paulo: Saraiva, 2008.

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

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

### **Referências Básicas**

1. HUERTAS, Franco. *O método PES: entrevista com Matus*. São Paulo: FUNDAP, 1996.
2. IANNI, Otávio. *Estado e Planejamento Econômico no Brasil (1930-1970)*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1977.
3. MATUS, Carlos. *Adeus, senhor presidente: governantes governados*. São Paulo: FUNDAP, 1997.

### **Referências Complementares**

1. CARVALHO, Horácio M. *Introdução à teoria do planejamento*. São Paulo: Brasiliense, 1976.
2. FERREIRA, Francisco Whitaker. *Planejamento sim e não*. 15ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2002.
3. LAFER, Betty M. *Planejamento no Brasil*. São Paulo: Perspectiva, 1970.
4. MATUS, Carlos. *Estratégias políticas*. São Paulo: FUNDAP, 1996.

## **SEMINÁRIO TEMÁTICO I NA LFE I, LFE II ou LFE III – 30 horas – 2 créditos**

No Módulo V, o estudante fará opção por uma das Linhas de Formação Específica que irá dirigir sua formação, elaborando, no Seminário Temático I da LFE, um projeto de pesquisa, a partir de um problema identificado nas fases anteriores e fundamentado na literatura estudada nos seminários.

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

## **MÓDULO 6**

### **ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA – 60 horas – 4 créditos**

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

#### **Referências Básicas**

1. HITT, Michel A.; IRELAND, R. Duane.; HOSKISSON, Robert E. *Administração estratégica: competitividade e globalização*. São Paulo: Thompson, 2008.
2. JOHNSON, Guerry; SCHOLLES, Kevan; WHITTINGTON, Richard. *Explorando a estratégia corporativa*. Porto Alegre: Bookman, 2007.
3. THOMPSON Jr., Arthur A.; STRICKLAND III, Alonzo J. *Planejamento estratégico: elaboração, implementação e execução*. São Paulo: Pioneira, 2000.

#### **Referências Complementares**

1. ALMEIDA, M. I. R. *Manual de planejamento estratégico*. São Paulo: Atlas, 2001.
2. FISCHMANN, A. A. e ALMEIDA, M.I. R. *Planejamento estratégico na prática*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

### **ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Referências Básicas**

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

### **Referências Complementares**

1. CLEMENTS, James P.; GIDO, Jack. *Gestão de projetos*. São Paulo: Thomson, 2007.
2. CONTADOR, Cláudio R. *Projetos sociais: avaliação e prática*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
3. MOURA, Dácio Guimarães; BARBOSA, Eduardo F. *Trabalhando com projetos: planejamento e gestão de projetos educacionais*. Rio de Janeiro: Vozes, 2006.
4. PMI. PMI-BOK – *Book of Knowledge*. Trad. Equipe PMI-MG. Belo Horizonte: PMI/MG, 2002.

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

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

serviço.

### Referências Básica

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

### Referências Complementares

1. SLACK. Nigel *et al.* *Administração da Produção*. São Paulo: Atlas, 2002.

### ORÇAMENTO PÚBLICO – 60 horas – 4 créditos

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

### Referências Básicas

1. ALBUQUERQUE, Claudiano; MEDEIROS, Márcio; FEIJÓ, Paulo Henrique. *Gestão de Finanças Públicas: fundamentos e práticas de planejamento, orçamento e administração financeira com responsabilidade fiscal*. 2. ed. Brasília: Editora Paulo Henrique Feijó, 2008.
2. FREITAS, Mário S. N. *Uma releitura do orçamento público sob uma perspectiva histórica. Bahia Análise e Dados*. Salvador, 2003. Disponível em: <[http://wi.sei.ba.gov.br/publicacoes/publicacoes\\_sei/bahia\\_analise/analise\\_dados/pdf/financas/pag\\_09.pdf](http://wi.sei.ba.gov.br/publicacoes/publicacoes_sei/bahia_analise/analise_dados/pdf/financas/pag_09.pdf)>.
3. GIACOMONI, James. *Orçamento público*. 11. ed. Amp. Rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2002.

### Referências Complementares

1. CORE, Fabiano Garcia. Reformas orçamentárias no Brasil: uma trajetória de tradição e formalismo na alocação dos recursos públicos. *Anais do IX Congresso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública*, Madrid, España, 2004. Disponível em:

- <<http://www.clad.org.ve/fulltext/0049604.pdf>>.
2. 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](http://www.preac.unicamp.br/arquivo/materiais/txt_apoio_ronaldo_garcia.pdf)>.
  3. 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.
  4. 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.

## **DIREITO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA – 30 horas – 2 créditos**

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

### **Referências Básicas**

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

### **Referências Complementares**

1. BORGES, H. B. *Planejamento Tributário: IPI, ICMS, ISS e IR*. 6.ed. rev. São Paulo: Atlas, 2001.
2. \_\_\_\_\_. *Auditoria de Tributos: IPI, ICMS e ISS*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2001.
3. \_\_\_\_\_. *Gerência de Impostos: IPI, ICMS e ISS*. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2001.
4. BATISTA JUNIOR, O. A. *O Planejamento Fiscal e a Interpretação no Direito Tributário*. Belo Horizonte: Melhoramentos, 2002.
5. CAMPOS, C. H. *Planejamento Tributário*. 2.ed. São Paulo, Atlas, 1985.
6. CARVALHO, Paulo de Barros. *Curso de Direito Tributário*. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2002.



7. COELHO, Sacha Calmon Navarro. *Curso de Direito Tributário Brasileiro*. 3.ed. Rio de Janeiro: Forense, 1999.
8. MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de Direito Tributário*. 29.ed. São Paulo: Malheiros, 2008.

### **SEMINÁRIO TEMÁTICO II NA LFE I, LFEII ou LFEIII – 30 horas – 2 créditos**

No Módulo VI, o estudante desenvolverá a pesquisa definida no Módulo V.

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

## **MÓDULO 7**

### **AUDITORIA E CONTROLADORIA – 60 horas – 4 créditos**

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

#### **Referências Básicas**

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

#### **Referências Complementares**

1. CRUZ, Flávio da; GLOCK, José Osvaldo. *Controle interno nos municípios*. 3. ed. São Paulo, Atlas, 2006.
2. SLOMSKY, Valmor. *Controladoria e governança na gestão pública*. São Paulo: Atlas, 2005.

3. SANTOS, Gerson dos. *Manual de administração patrimonial*. Florianópolis: Papalivro, 2003.
4. SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

### **GESTÃO DA REGULAÇÃO – 30 horas – 2 créditos**

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

#### **Referências Básicas**

1. CAMARGO, Ricardo A. L. *Agências de regulação no ordenamento jurídico-econômico brasileiro*. Porto Alegre: Fabris, 2000.
2. PINDICK, Robert. S.; RUBINFELD, Daniel L. *Microeconomia*. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.
3. MOLL, Luiza Helena. *Agências de regulação do mercado*. Porto Alegre: Editora UFRGS, 2002.

#### **Referências Complementares**

1. ARAGÃO, Alexandre Santos de. *A organização e controle social das agências reguladoras: crítica aos anteprojetos de lei*. Porto Alegre: ABAR, 2004.
2. SALGADO, Lucia H. *A economia política da ação antitruste*. São Paulo: Singular, 1997.
3. PINHEIRO, Armando Castelar; SADDI, Jairo. *Direito, Economia e mercados*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. Cap. 6 – Regulação dos Serviços Públicos.

### **NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM – 60 horas – 4 créditos**

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

#### **Referências Básicas**

1. CARMONA, Carlos A. *Arbitragem e processo: um comentário à Lei nº 9.307/96*.

São Paulo: Atlas, 2004.

2. CARVALHAL, Eugênio do *et al.* *Negociação e administração de conflitos*. Rio de Janeiro: FGV, 2006.
3. MARTINELLI, Dante P.; GHISI, Flávia A. *Negociação: aplicações práticas de uma abordagem sistêmica*. São Paulo: Saraiva, 2006.

### **Referências Complementares**

1. BURBRIDGE, R. Marc *et al.* *Gestão de negociação*. São Paulo: Saraiva, 2005.
2. FALJONE, Ademar. *Negociações sindicais: como negociar em tempos de globalização*. São Paulo: Makron Books, 1998.
3. HIRATA, Renato H. *Estilos de negociação*. São Paulo: Saraiva, 2007.
4. MAGRO, Maíra; BAETA, Zínia. *Guia valor econômico de arbitragem*. Rio de Janeiro: Globo, 2004.

### **TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Referências Básicas**

1. CORAL, Eliza; OGLIARI, André; ABREU, Aline França de (Orgs.). *Gestão integrada da inovação: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos*. São Paulo: Atlas, 2008.
2. LIANZA, Sidney; ADDOR, Felipe (Orgs.). *Tecnologia e desenvolvimento social e solidário*. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2005.
3. TIGRE, Paulo Bastos. *Gestão da Inovação: a economia da tecnologia no Brasil*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

### **Referências Complementares**

1. BRUNO, Lúcia (Org.) *Organização, trabalho e tecnologia*. São Paulo: Atlas, 1986.
2. TARAPANOFF, Kira (Org.) *Inteligência organizacional e competitiva*. Brasília: Editora UNB, 2001.
3. WARSCHAUER, Mark. *Tecnologia e inclusão social: a exclusão digital em debate*. São Paulo: Editora Senac, 2006.

### **ELETIVA I – 60 horas – 4 créditos**

Disciplina eletiva escolhida pelo colegiado do curso dentre as citadas neste projeto.

### **SEMINÁRIO TEMÁTICO III NA LFE I, LFE II ou LFE III – 30 horas – 2 créditos**

No Módulo VII, o estudante desenvolverá a pesquisa definida no Módulo V e iniciada no módulo VI.

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

## MÓDULO 8

### **POLÍTICAS PÚBLICAS E SOCIEDADE – 60 horas – 4 créditos**

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

#### **Referências Básicas**

1. DAGNINO, Eveline. *Sociedade civil e espaços públicos no Brasil*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2002.
2. LUBAMBO, Cátia W.; COÊLHO, Denilson B.; MELO, Marcus André. (org.). *Desenho institucional e participação política: experiências no Brasil contemporâneo*. Petrópolis: Vozes, 2005.
3. SARAIVA, Enrique; FERRAREZI, Eliane. (Orgs). *Políticas Públicas*. Coletânea. Brasília: ENAP, vol. 2. 2006. Disponível em: <[www.ena.gov.br](http://www.ena.gov.br)>. Acesso em: 9 abr. 2009.

#### **Referências Complementares**

1. IPEA, 2000-. Disponível em: <<http://www.ipea.gov.br>>. BRASIL. Ministério da Educação. Relatório de evolução do Programa Bolsa Escola 2002/2003. Disponível em: <<http://www.mec.gov.br/secie/estrut/serv/resultado/default.asp>>
2. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria do Programa Nacional de Bolsa Escola. Relatório de Evolução da Implantação do Planejamento Estratégico 2002/2003 do PNBE. Disponível em: <[http://www.mec.gov.br/-secie/estrut/serv/resultado/relatorio\\_de\\_evolucao.pdf](http://www.mec.gov.br/-secie/estrut/serv/resultado/relatorio_de_evolucao.pdf)>.

## **RELAÇÕES INTERNACIONAIS – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Referências Básicas**

1. RODRIGUES, Gilberto Marcos Antonio. *O que são relações internacionais*. São Paulo: Brasiliense, 2009.
2. SEITENFUS, Ricardo. *Manual das organizações internacionais*. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2008.
3. VIZENTINI, Paulo Fagundes. *Relações exteriores do Brasil*. São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2008.

### **Referências Complementares**

1. PASSETTI, Edson; OLIVEIRA, Salete (orgs.). *Terrorismos*. São Paulo: Educ, 2006.
2. RESENDE, Paulo-Edgar; DOWBOR, Laislau; IANNI, Octavio (orgs.). *Desafios da globalização*. Petrópolis: Vozes, 2002.
3. ROMÃO, Wagner; XAVIER, Marcos; RODRIGUES, Gilberto (orgs.). *Cidades em relações internacionais*. São Paulo: Desatino, 2009.
4. VIGEVANI, Tullo; WANDERLEY, Luis Eduardo; MARIANO, Marcelo (orgs.). *Dimensão subnacional e as relações internacionais*. São Paulo: Unesp/Educ, 2004.

## **ELETIVA II – 60 horas – 4 créditos**

Disciplina eletiva escolhida pelo Colegiado do Curso dentre as citadas neste projeto.

## **SEMINÁRIO TEMÁTICO IV NA LFE I, LFE II ou LFE III – 30 horas – 2 créditos**

No Módulo VIII, o estudante desenvolverá a pesquisa definida no Módulo V e iniciada no módulo VI.

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

público interessado em geral.

## MÓDULO 9

### **GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE – 60 horas – 4 créditos**

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

#### **Referências Básicas**

1. MENEGAT, Rualdo; ALMEIDA, Gerson; SATTERTHWAITE, David. *Desenvolvimento sustentável e gestão ambiental nas cidades: estratégias a partir de Porto Alegre*. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2004.
2. NASCIMENTO, Luís Felipe; LEMOS, Ângela Denise Cunha; MELLO, Maria Celina Abreu. *Gestão Socioambiental Estratégica*. Porto Alegre: Editora Bookman, 2008.
3. QUINTAS, José Silva. *Introdução à Gestão Ambiental Pública*. Coleção Meio Ambiente – Série Educação Ambiental. IBAMA, Brasília, 2002.

#### **Referências Complementares**

1. BIDERMAN, Rachel *et al.* *Guia de compras públicas sustentáveis: uso do poder de compra do governo para a promoção do desenvolvimento sustentável*. Rio de Janeiro: FGV, 2006. Disponível em: <[http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/\\_arquivos/guia\\_compras\\_sustentaveis.pdf](http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/_arquivos/guia_compras_sustentaveis.pdf)> . Acesso em: 12 mar. 2009.
2. BUARQUE, Sergio C. *Construindo o desenvolvimento local sustentável*. Rio de Janeiro: Gramond, 2002.
3. CAMARGO, Ana Luiza de Brasil. *Desenvolvimento sustentável: dimensões e desafios*. Campinas: Papyrus, 2003.
4. HAWKEN, Paul; LOVINS, Amory; LOVINS L. Hunter. *Capitalismo Natural: criando a próxima Revolução Industrial*. São Paulo: Cultrix, 1999.

**ELABORAÇÃO DE TCC – 30 horas – 2 Créditos**

Conteúdo a critério do docente.

**ELETIVA III – 60 horas – 4 créditos**

Disciplina eletiva escolhida pelo Colegiado do Curso dentre as citadas neste projeto.



## DISCIPLINAS OPTATIVAS

### **REDAÇÃO OFICIAL – 60 horas – 4 créditos**

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

#### **Referências Básicas**

1. BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002.
2. BRASIL. Congresso Nacional – Câmara dos Deputados. *Manual de Redação*. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2004.
3. FLORES, Lúcia Locatelli. *Redação oficial*. 3 ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2002.

#### **Referências Complementares**

1. BLIKSTEIN, Izidoro. *Técnicas de comunicação escrita*. 12. ed. São Paulo: Ática, 1995.
2. GOLD, Mirian. *Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização*. 3. ed. São Paulo: Pearson Pretice Hall, 2005.
3. MEDEIROS, João Bosco. *Correspondência: técnicas de comunicação criativa*. 13 ed. São Paulo: Atlas, 1999.
4. SANTA CATARINA. Secretaria de Estado da Administração. Diretoria de Patrimônio e documentação. *Padronização e redação dos atos oficiais*. 2 ed. rev. e atual. Florianópolis: SEA, 2003.

### **INFORMÁTICA PARA ADMINISTRADORES – 60 horas – 4 créditos**

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

#### **Referências Básicas**

1. NORTON, Peter. *Introdução à informática*. São Paulo: Pearson Makron Books, 1996.
2. REBOUÇAS DE OLIVEIRA, Djalma de Pinho. *Sistemas de informações*

*gerenciais: estratégicas, táticas, operacionais*. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

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

### **Referências Complementares**

1. GORDON, Steven R.; GORDON, Judith R. *Sistemas de informação: uma abordagem gerencial*. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2006.
2. LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. *Sistemas de informação com Internet*. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1999.
3. O'BRIEN, James A. *Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet*. São Paulo: Saraiva, 2003.
4. TURBAN, Efraim; RAINER Jr., R. Kelly, POTTER, Richard E. *Administração de tecnologia da informação*. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

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

Introdução à Língua de Sinais: uma introdução visual com sua gramática. Alfabeto manual. Diálogos com estruturas afirmativas, negativas, interrogativas e exclamativas. Expressões de qualificação e intensidade. Adjetivação. Descrição. Narrativa básica. Tempo: presente, passado e futuro. Advérbios e proposição.

### **Bibliografia Básica**

1. BRITO, L. F.. Por uma gramática de Língua de sinais. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro: UFRJ, Departamento de Linguística e Filosofia, 1995..
2. COUTINHO, D.. LIBRAS: língua brasileira de sinais e língua portuguesa (semelhanças e diferenças). 2ª ed, São Paulo: Idéia, 1998.
3. SACKS, O. W. Vendo vozes: uma viagem ao mundo dos surdos. Tradução: Laura Teixeira Motta. São Paulo: Companhia de Bolso, 2010. 215 p.
4. AJA - Associação do Jovem Aprendiz: <http://www.libras.org.br/livro>. Acesso em 20 de Março de 2009.

### **Bibliografia complementar:**

1. CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D.; MAURICIO, Aline Cristina L. (Ed.). Novo deit-libras: dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira, baseado em linguística e neurociências cognitivas, vol. I, São Paulo: EDUSP, 2009. 1219 p.
2. QUADROS, R. M.. Educação de surdo: aquisição da linguagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.
3. QUADROS, R. M.; KARNOPP, L. B. Língua de sinais brasileira: estudos lingüísticos . Porto Alegre : Artmed, 2004. xi, 221 p.

4. FALCÃO, L. A. B. Aprendendo a libras e reconhecendo as diferenças: um olhar reflexivo sobre a inclusão: estabelecendo novos diálogos. 2ª ed.. Recife: Ed. do autor, 2007. 304 p.
5. LACERDA, C. B. F. de. Interprete de libras: em atuação na educação infantil e no ensino fundamental. 2.ed. Porto Alegre: Mediação, 2009. 95 p.

## DISCIPLINAS ELETIVAS

### **EMPREENDEDORISMO GOVERNAMENTAL - 60 horas – 4 créditos**

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

#### **Referências Básicas**

1. BANDEIRA, Cynthia. *Aprender a Empreender*. Juiz de Fora: Esdeva, 2006.
2. GERBER, Michael E. *Empreender Fazendo a Diferença*. São Paulo: Fundamento, 2004.
3. REZENDE, Denis Alcides; CASTOR, Belmiro Valverde Jobim. *Planejamento Estratégico Municipal: empreendedorismo participativo nas cidades, Prefeituras e Organizações Públicas*. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2006.

#### **Referências Complementares**

1. ARMANI, Domingos. *Como elaborar projetos? Guia Prático para Elaboração e Gestão de Projetos Sociais*. Porto Alegre: Tomo Editorial, 2002.
2. HERMANN, Ingo Louis. *Empreendedorismo e Estratégia*. Santa Catarina: Biblioteca Universitária da Unisul, 2005.
3. MINTZBERG, Henry. AHLSTRAND, Bruce. LAMPEL, Joseph. *Safári de estratégia*. Porto Alegre: Bookman, 2000.
4. SOLONCA, Davi. *Gestão por Resultados na Administração Pública*. 2. ed. Santa Catarina: Biblioteca Universitária da Unisul, 2007.

## **GESTÃO DA QUALIDADE NO SETOR PÚBLICO - 60 horas – 4 créditos**

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

### **Referências Básicas**

1. CAMPOS, Vicente Falconi. *Gerência da qualidade total*. Rio de Janeiro: Bloch, 1990.
2. FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. *Administração de serviços*. Porto Alegre: Bookman, 2000.
3. JURAN, Joseph M.;. *A qualidade desde o projeto: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços*. São Paulo: Pioneira, 1992.

### **Referências Complementares**

1. CAMPOS, Vicente Falconi. *TQC: gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia*. Belo Horizonte: UFMG, Escola de Engenharia, 1994.
2. CORRÊA, Henrique L.; CAON, Mauro. *Gestão de serviços*. São Paulo: Atlas, 2002.
3. DEMING, W. Edwards. *Qualidade: a revolução da administração*. Rio de Janeiro: Marques-Saraiva, 1990.
4. DEMING, William. Edwards. *Saia da crise: as 14 lições definitivas para controle de qualidade*. São Paulo: Futura, 2003.
5. JURAN, Joseph M; GRYNA, Frank M. *Controle da qualidade*. São Paulo: Makron: McGraw-Hill, 1991.
6. LOVELOCK Christopher; WRIGHT Lauren. *Serviços: marketing e gestão*. São Paulo: Saraiva, 2006.
7. SCHMENNER, Roger W. *Administração de operações em serviços*. São Paulo: Futura, 1999.

## **GESTÃO DE REDES DE COOPERAÇÃO NA ESPERA PÚBLICA - 60 horas – 4 créditos**

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

### **Referências Básicas**

1. CASSIOLATO, José Eduardo; LASTRES, Helena Maria Martins. (Orgs.) *Arranjos produtivos locais e as novas políticas de desenvolvimento industrial e tecnológico*. Rio de Janeiro: UFRJ, 2000.
2. CRUZ, Junior Alisson Westarb; MARTINS, Tomas Sparano; AUGUSTO, Paulo Otávio Mussi (Orgs.). *Redes Sociais e Organizacionais em Administração*. Curitiba: Juruá, 2008.
3. GOLDSMITH, Stephen; EGGERS, Willian (Org.). *Governar em rede: o novo formato do setor público*. São Paulo: Editora Unesp, 2006. (Esta é uma publicação da ENAP).

### **Referências Complementares**

1. CRUZIO, Helnon de Oliveira. *Cooperativas em redes de autogestão do conhecimento*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.
2. FLEURY, Sonia; OUVENEY, Assis M. *Gestão de Redes: a estratégia de regionalização da política de saúde*, Rio de Janeiro: FGV, 2007.
3. NETO, João Amato. *Redes Entre Organizações*. São Paulo: Atlas, 2001.
4. SCHLITTLER, Célia Regina Belizia. *Redes de Desenvolvimento Comunitário: Iniciativas para a transformação social*. São Paulo: Global Editora, 2004.

### **ANÁLISE E PROSPECÇÃO DE PROBLEMAS NACIONAIS - 60 horas – 4 créditos**

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

### **Referências Básicas**

1. SANCHES Ross, Jurandyr. *Geografia do Brasil*. São Paulo: EDUSP 2005.
2. VIANA, Ana Luiza, ELIAS, P. Eduardo, IBÁÑEZ, Nelson (Orgs.). *Proteção Social: dilemas e desafios*. São Paulo: Hucitec, 2005.
3. BEHRING, Elaine B.; BOSCHETTI, Ivanete. *Política Social: fundamentos e história*. 4. ed. São Paulo: Cortez Editora. 2008.

### **Referências Complementares**

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

2. CAMPOS, André; AMORIM, Ricardo; GARCIA, Ronaldo (Eds.). *Brasil: o estado de uma nação*. IPEA: Brasília, 2007. Disponível em: <[http://www.ipea.gov.br/sites/000/2/livros/Livro\\_estadonacao2007.pdf](http://www.ipea.gov.br/sites/000/2/livros/Livro_estadonacao2007.pdf)>. Acesso em: 9 abr. 2009.
3. JACCOUD, Luciana (Org.). *Questão social e políticas sociais no Brasil contemporâneo*. Brasília: IPEA, 2005.
4. LIMA, Nísis Trindade *et al* (Org.). *Saúde e Democracia*. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2005.
5. RIGOTTO, Márcia Elisa; SOUSA, Nali de Jesus de. *Evolução da Educação no Brasil*. Rev. Anal. Porto Alegre, v. 16, n. 2, ago-dez, p. 339-358. 2005. Disponível em: <[http://www.nalijsouza.web.br.com/educacao\\_brasil.pdf](http://www.nalijsouza.web.br.com/educacao_brasil.pdf)>. Acesso em: 9 abr. 2009.
6. ROCHA, Sonia. *Pobreza no Brasil: afinal, do que se trata?* 3. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2008.
7. SEN, Amartya. *Desenvolvimento como liberdade*. Rio de Janeiro: Companhia das Letras, 2000.
8. SAVIANI, Dermeval. *Da nova LDB ao novo Plano Nacional de Educação: por uma outra política educacional*. 5. ed. Editora Autores Associados, 1998.
9. SENA, Paulo. *A legislação do Fundeb*. Cadernos de Pesquisa, vol.38 n.134 São Paulo may/aug. 2008. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0100-15742008000200004&script=sci\\_arttext&tlng=pt](http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0100-15742008000200004&script=sci_arttext&tlng=pt)>. Acesso em: 9 abr. 2009.
10. SCHEINVAR, Estela; ALGEBAILLE Eveline (Orgs.). *Conselhos participativos e escola*. Rio de Janeiro: Lamparina, 2004.
11. SCHWARTZMAN, Simon. *As causas da pobreza*. Rio de Janeiro: FGV, 2007.
12. SICSÚ, João (Org.). *Arrecadação – de onde vem? E Gastos Públicos – para onde vão?* São Paulo: Boitempo Editorial, 2007.
13. VIANNA, Maria Lúcia Werneck. *A Americanização (perversa) da Seguridade Social no Brasil*. Rio de Janeiro: Revan, IUPERJ, 1998.

## **LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - 60 horas – 4 créditos**

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

### **Referências Básicas**

1. CRUZ, Flávio da (Coord). *Lei de Responsabilidade Fiscal comentada*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
2. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. São Paulo, Atlas, 2009.
3. MOTTA, Carlos Pinto Coelho. *Eficácia nas licitações e contratos*. Belo Horizonte: Del Rey, 2008.

### **Referências Complementares**

1. GASPARINI, Diógenes. *Direito administrativo*. São Paulo: Saraiva, 2008.
2. JUSTEN FILHO, Marçal. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Saraiva, 2008.
3. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. Atualização de Eurico de Andrade Azevedo, Délcio Balestero Aleixo, José Emmanuel Burle Filho. São Paulo: Malheiros, 2008.
4. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Malheiros, 2009.

### **ESTUDOS TERRITORIAIS I – 60 horas – 4 créditos**

Conceituação de território. Território, identidade e poder. Fundamentos do processo de planejamento territorial. Sistemas de acompanhamento e avaliação de políticas públicas. Monitoração de dinâmicas urbanísticas e territoriais. Avaliação de programas regionais comunitários. Gestão e avaliação de projetos de desenvolvimento sustentável.

### **Referências Básicas**

1. RAFFESTIN, Claude. *Por uma geografia do poder*. São Paulo: Ática, 1993.
2. SANTOS, Milton. *O Espaço Dividido*. São Paulo: Edusp, 2004.
3. SANTOS, Milton e Silveira Maria L. *O Brasil – Território e sociedade no início do século XXI*. Rio de Janeiro – São Paulo: Editora Record, 2001.
4. SAQUET, Marcos Aurélio. *Por uma geografia das territorialidades e das temporalidades: uma concepção multidimensional voltada para a cooperação e para o desenvolvimento territorial*. 1 ed. São paulo: Outras Expressões, 2011.
5. SAQUET, Marcos Aurélio. *Abordagens e Concepções de Território*. 2 ed. Editora Popular, 2010.

## **Referências Complementares**

1. ARAUJO, F. G. B. de e HAESBAERT, R. Identidade e Território: questões e olhares contemporâneos. Rio de Janeiro: Acess, 2007.
2. CASTRO, Iná E, de. Geografia e Política. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005.
3. CASTRO, Iná E. de. et al. Explorações geográficas. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1997.
4. COSTA, Wanderley M. Geografia Política e Geopolítica. São Paulo: Hucitec/Edusp, 1992.
5. ELIAS, Denise. Globalização e Agricultura. São Paulo: Edusp, 2003.
6. GOMES, Paulo C.da C. A condição Urbana – ensaios de geopolítica da cidade. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2002.
7. GRAY, John. Falso Amanhecer. Os equívocos do capitalismo global. Rio de Janeiro: Record, 1999
8. SANTOS, Milton. "Da política dos Estados à política das empresas" in Cad. Esc. Legisl., v.03, n ° 06, Belo Horizonte, pp.09-23, 1997.
9. SANTOS, Milton. A natureza do espaço. técnica e tempo, razão e emoção. São Paulo: Hucitec, 1996.
10. SANTOS, Milton. Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal. Rio de Janeiro: Record, 2000.
11. SILVEIRA, M. L. Globalización y circuitos de la economia urbana em ciudades brasileñas. Caracas: Cuadernos del CENDES, v.3, n.57, p. 1-21, 2004.
12. SPÓSITO, Eliseu S. e Spósito M. E. B. Cidades Médias – produção do espaço urbano e regional. São Paulo: Expressão Popular, 2006.

## **ESTUDOS TERRITORIAIS II – 30 horas – 2 créditos**

Organização territorial e suas repercussões: distribuição das atividades produtivas, da população e da renda no território.

## **Referências Básicas**

1. RAFFESTIN, Claude. Por uma geografia do poder. São Paulo: Ática, 1993.
2. SANTOS, Milton. O Espaço Dividido. São Paulo: Edusp, 2004.
3. SANTOS, Milton e Silveira Maria L. O Brasil – Território e sociedade no início do século XXI. Rio de Janeiro – São Paulo: Editora Record, 2001.
4. SAQUET, Marcos Aurélio. Por uma geografia das territorialidades e das



temporalidades: uma concepção multidimensional voltada para a cooperação e para o desenvolvimento territorial. 1 ed. São paulo: Outras Expressões, 2011.

5. SAQUET, Marcos Aurélio. Abordagens e Concepções de Território. 2 ed. Editora Popular, 2010.

### **Referências Complementares**

1. ARAUJO, F. G. B. de e HAESBAERT, R. Identidade e Território: questões e olhares contemporâneos. Rio de Janeiro: Acess, 2007.
2. CASTRO, Iná E, de. Geografia e Política. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005.
3. CASTRO, Iná E. de. et al. Explorações geográficas. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1997.
4. COSTA, Wanderley M. Geografia Política e Geopolítica. São Paulo: Hucitec/Edusp, 1992.
5. ELIAS, Denise. Globalização e Agricultura. São Paulo: Edusp, 2003.
6. GOMES, Paulo C.da C. A condição Urbana – ensaios de geopolítica da cidade. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2002.
7. GRAY, John. Falso Amanhecer. Os equívocos do capitalismo global. Rio de Janeiro: Record, 1999
8. SANTOS, Milton. "Da política dos Estados à política das empresas" in Cad. Esc. Legisl., v.03, n ° 06, Belo Horizonte, pp.09-23, 1997.
9. SANTOS, Milton. A natureza do espaço. técnica e tempo, razão e emoção. São Paulo: Hucitec, 1996.
10. SANTOS, Milton. Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal. Rio de Janeiro: Record, 2000.
11. SILVEIRA, M. L. Globalización y circuitos de la economia urbana em ciudades brasileñas. Caracas: Cuadernos del CENDES, v.3, n.57, p. 1-21, 2004.
12. SPÓSITO, Eliseu S. e Spósito M. E. B. Cidades Médias – produção do espaço urbano e regional. São Paulo: Expressão Expressão Popular, 2006.

## DISCIPLINA DE NIVELAMENTO

### **MATEMÁTICA BÁSICA – 60 horas – 4 créditos**

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

#### **Referências Básicas**

1. ALENCAR FILHO Edgar de. *Teoria Elementar dos conjuntos*. 15. ed. São Paulo: Nobel, 1974.
2. BEZERRA, Manoel J.; PUTNOKI, José Carlos. *Novo Bezerra: Matemática (2º Grau)*. Volume Único. 4. ed. São Paulo: Scipione, 1996.
3. LEITHOLD, Louis. *Matemática Aplicada à Economia e Administração*. São Paulo: Harbra, 1988.

#### **Referências Complementares**

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

## ANEXO 3 – ESTÁGIO CURRICULAR

RESOLUÇÃO Nº. 32- CONSEPE, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2008.

Estabelece as normas de Estágio dos  
Discentes dos cursos de Graduação  
da Universidade Federal dos Vales  
do Jequitinhonha e Mucuri-UFVJM.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, no uso de suas atribuições e considerando o que determina a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar o estágio como ato educativo, de aprendizagem social, profissional e cultural proporcionado ao discente pela participação em situações reais de vida e trabalho em seu meio, realizado em ambiente externo ou interno à Universidade.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório conforme determinação das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitoria e de iniciação científica somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3º O estágio obrigatório deverá constar do Projeto Pedagógico do Curso aprovado pelo CONSEPE, com especificação de pré-requisitos, créditos e carga horária.

Art. 4º O estágio pode ser realizado em instituição pública ou privada ou em instituição da sociedade civil organizada, ou mesmo em Unidade ou Órgão da própria UFVJM, que desenvolva atividades propícias ao aprendizado do estagiário.

§ 1º O estágio realizado na UFVJM será acordado entre a Unidade Acadêmica do Curso e a Unidade ou Órgão concedente do estágio.

§ 2º Em qualquer situação, aulas de disciplinas de cursos regulares da UFVJM não podem ser computadas como estágio.

Art. 5º Para a realização do estágio em Instituições Concedentes, será celebrado convênio de concessão de estágio entre a UFVJM e as mesmas, onde estarão acordadas todas as condições de realização do estágio e as atribuições de cada parte envolvida.

§ 1º O Convênio será firmado, em nome da UFVJM, pelo Diretor da Unidade Acadêmica do Curso a qual se vincula o estagiário.

§ 2º O Convênio e seus ajustes, aprovados pela Procuradoria Jurídica da UFVJM, deverão ser publicados no Diário Oficial da União pela Universidade.

Art. 6º Cada curso de graduação da UFVJM terá pelo menos um professor Coordenador de Estágio cujas atribuições lhe serão determinadas pelo Colegiado de Curso.

§ 1º Para a realização do estágio não-obrigatório, o contato com instituições concedentes, bem como, a tramitação de toda a documentação necessária é de responsabilidade do discente interessado.

§ 2º Os Coordenadores de Curso deverão informar à Pró-Reitoria de Graduação-PROGRAD o(s) nome(s) do(s) Coordenador(es) de Estágio.

§ 3º Em qualquer uma das modalidades, o estágio será realizado sob orientação de um professor, escolhido pelo discente entre os docentes do curso ou designado pelo Coordenador de Curso, e ser acompanhado de um Supervisor na Instituição Concedente.

§ 4º O discente deverá entregar declaração constando o aceite do professor-orientador ao Coordenador de Estágio.

§ 5º O professor-orientador deverá comunicar ao Coordenador de Estágio qualquer divergência existente durante o estágio entre as atividades desenvolvidas e o Plano de Estágio.

§ 6º O professor-orientador avaliará o Relatório final do estágio segundo os critérios determinados pelo Colegiado de Curso.

Art. 7º É facultado aos Colegiados de Curso o estabelecimento de normas específicas, em adição às previstas nesta Resolução, para regulamentar a atividade de estágio.

Art. 8º Para a realização e conclusão do estágio deverão ser apresentados ao Coordenador de Estágio os seguintes documentos:

I- Termo de Compromisso de Estágio.

II- Plano de Atividades do Estagiário a serem realizadas na Instituição Concedente, aprovado pelo professor-orientador.

III- Ficha de Avaliação do Estágio, preenchida pelo supervisor de estágio da Instituição Concedente.

IV- Relatório Final da Atividade de Estágio, elaborado pelo estagiário ao término do estágio, para avaliação pelo professor-orientador.

Art. 9º A jornada de atividade semanal de estágio deverá ser distribuída nos horários de funcionamento da Instituição Concedente e ser compatível com o horário escolar do estagiário, quando for realizada durante o período letivo, nos termos da legislação vigente.

Art. 10 Durante o período de estágio, o estudante fará jus ao seguro contra acidentes pessoais.

§ 1º Em se tratando de estágio não-obrigatório o seguro deverá ser contratado pela Instituição Concedente.

§ 2º Em se tratando de estágio obrigatório, o seguro deverá ser contratado pela UFVJM.

Art. 11 É facultada à Instituição Concedente a concessão de bolsa ou outra forma de auxílio financeiro ao estagiário, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio transporte, no caso de estágio não-obrigatório.

Art. 12 O estagiário poderá ser desligado do estágio:

I- a qualquer tempo, no interesse da Instituição Concedente;

II- a qualquer tempo, a pedido do Estagiário;

III- em decorrência do descumprimento do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Atividades do Estagiário;

IV- pela interrupção do curso, por trancamento, desistência ou desligamento.

Art. 13 Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada do estudante qualquer taxa adicional referente às providências administrativas para obtenção e realização de estágio.

Art. 14 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CONSEPE, revogando-se as Resoluções nº.03–CONSEPE, de 19 de outubro de 2007, e nº. 14–CONSEPE, de 16 de maio de 2008, e as demais disposições em contrário.

Diamantina, 21 de novembro de 2008.

Prof. Donaldo Rosa Pires Júnior  
Presidente em exercício do CONSEPE

## ANEXO 4 – DOCENTES QUE PARTICIPAM DO CURSO

Nome do docente	Graduado em	Titulação	Regime de trabalho
Adriana Aparecida Da Conceição Santos Sá	Administração	Mestrado	Professor Voluntário - 40 hs
Adriano Roberto De Queiroz Santos	Administração	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Altamir Fernandes De Oliveira	Administração Pública / Ciências Biológicas	Doutorado	Dedicação Exclusiva
André Bernardo Campos	Matemática	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Ciro Meneses Santos	Ciência Da Computação	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Claudionice Siqueira Chaves	Direito	Mestrado	Professor Voluntário - 40 hs
Cristhiane Rodrigues Soares Leão	Administração	Especialização	Professor Voluntário - 40 hs
Daniel Moraes Santos	Engenharia Elétrica	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Edimilson Eduardo Da Silva	Administração	Mestrado	Dedicação Exclusiva
George Henrique Merino Rodolfo	Administração	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Grazielle Isabelle Cristina Silva Sucupira	Gestão De Cooperativas	Mestrado	Dedicação Exclusiva
João Paulo Calembó Batista Menezes	Ciências Contábeis	Especialização	Dedicação Exclusiva
José Carlos Freire	Filosofia	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Juliana Vieira Borges	Ciências Econômicas / Administração	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Lidiane Silva Rocha Magalhães	Ciências Sociais / História	Especialização	Professor Voluntário - 40 hs
Luiz Henrique Aparecido Silvestre	Administração/ Habilitação Pedagógica Docente em Administração	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Marcio Coutinho de Souza	Administração	Doutorado	Dedicação Exclusiva
Marcos Valerio Martins Soares	Ciências Contábeis	Especialização	Dedicação Exclusiva
Maria Das Graças Cardoso Dos Santos	Direito / Pedagogia	Especialização	Professor Voluntário - 40 hs
Ronan Pereira Capobiango	Ciências Contábeis	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Silvânia Saldanha Da Silva Pinto	Matemática / Ciências	Especialização	Dedicação Exclusiva
Simão Pereira da Silva	Ciências Contábeis	Mestrado	Dedicação Exclusiva





## ANEXO 5 – DISCIPLINAS ELETIVAS

### Disciplinas Eletivas

Item	Disciplina
1	Empreendedorismo Governamental
2	Gestão da Qualidade no Setor Público
3	Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública
4	Análise e Prospecção de Problemas Nacionais
5	Licitação, Contratos e Convênios
6	Estudos Territoriais I
7	Estudos Territoriais II

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

## **Anexo 6 - Regulamento de Atividades Complementares**

### **REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES - AC**

#### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

#### **PPC 2012**

2022

## 1. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares (AC) tem por objetivo garantir ao estudante uma visão acadêmico-profissional mais abrangente da sua área de formação. Compreendem um conjunto de atividades, a serem desenvolvidas pelo discente, normatizadas de forma geral pela Instituição, de forma específica nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) e por esse regulamento.

O Conselho Nacional de Educação define Atividades Complementares como:

(...) componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, abrangendo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade (BRASIL, 2004, p. 3).

Assim, a realização das Atividades Complementares é requisito curricular obrigatório para obtenção do grau acadêmico dos cursos a distância da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

Para regulamentar as Atividades Complementares no âmbito da UFVJM, a Resolução nº. 33, de 14 de dezembro de 2021, do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) atribuiu aos Colegiados de Curso o estabelecimento de normas específicas, em adição às previstas na referida Resolução (UFVJM, 2021).

Desse modo, este Regulamento de Atividades Complementares do Curso de Administração Pública tem como objetivo estabelecer normas e procedimentos bem como dirimir dúvidas sobre as Atividades Complementares do curso.

Até o término do curso, o discente do curso de Administração Pública deverá cumprir no mínimo 120 horas de atividades complementares, conforme institui o PPC do curso, comprovados por meio de documentos os quais deverão ter o aceite do professor responsável pela Coordenação das ACs. A referida carga horária de AC deste bacharelado, modalidade a distância, contempla a seguinte distribuição:

A. Curso de unidades curriculares optativa e/ou eletiva, previstas na matriz curricular, do qual obterá um aproveitamento total, que não poderá ter carga horária maior que 60 horas, sendo que a unidade curricular optativa e/ou eletiva, para fins de AC, não poderá ser aquela utilizada para integralização da carga horária do curso.

B. Integralização de atividades complementares que permitirão o enriquecimento didático, curricular, científico e cultural, realizadas em contextos sociais variados e situações não formais de ensino e aprendizagem, regulamentadas de acordo com a Resolução CONSEPE nº. 33, de 14 de dezembro de 2021.

## **2. NORMAS GERAIS**

O discente que ingressar nos Cursos a distância da UFVJM deverá, obrigatoriamente, integralizar a carga horária de atividades complementares, prevista no respectivo PPC.

As atividades complementares podem ser realizadas pelo discente desde o primeiro semestre de matrícula no Curso.

A participação em ACs deverá ter como diretriz a complementação de sua formação; assim, as atividades que não apresentarem esse caráter poderão ser indeferidas pelo Coordenador do Curso e/ou pelo Colegiado do Curso. Desta forma, o discente deve:

- Buscar informações junto ao coordenador das AC ou o coordenador de Curso, sobre a pertinência da atividade, antes de realizá-la para fins de atividade complementar.
- Qualquer atividade realizada sem a prévia orientação sobre a pertinência da atividade será de responsabilidade única do discente.

As atividades complementares podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

O controle acadêmico do cumprimento dos créditos referentes às atividades complementares é de responsabilidade do coordenador das AC e do coordenador de Curso, a quem cabe avaliar a documentação exigida para validação da atividade.

Caberá ao estudante requerer ao Colegiado do respectivo Curso, em Formulário Próprio (ANEXO), o registro das atividades para integralização como AC.

A coordenação ou Colegiado de Curso poderá recusar a atividade se considerar insatisfatória a documentação e/ou o desempenho do discente.

Quando ocorrer eventual solicitação de comprovantes já analisados, deverá o discente rerepresentá-los ao coordenador de Curso.

Os discentes que ingressarem, por qualquer tipo de transferência ficam também sujeitos ao cumprimento das normas das ACs, podendo solicitar à Coordenação das Atividades Complementares o cômputo de parte da carga horária atribuída pela Instituição de origem, observadas as seguintes condições:

- As atividades complementares realizadas na Instituição/curso de origem devem ser compatíveis com as estabelecidas neste Regulamento;
- A carga horária atribuída pela instituição de origem não poderá ser superior à conferida por este Regulamento, à atividade idêntica ou congênera;
- O limite máximo de aproveitamento da carga horária será de 25%.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, após o relato oficial do coordenador do Curso.

Recursos às decisões do Colegiado de Curso poderão ser encaminhados à avaliação do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

## **2.1. PERÍODO E LOCAL DE PROTOCOLO DAS DOCUMENTAÇÕES**

Durante o prazo definido em cada semestre letivo, a Coordenação de Atividades Complementares receberá a solicitação dos discentes para integralização das Atividades Complementares.

Contudo, o discente com previsão de colação de grau no semestre letivo poderá protocolar requerimento de cumprimento das Atividades Complementares, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do período letivo.

As solicitações serão enviadas para a coordenação de curso de forma digital e com a assinatura digital dos solicitantes.

## **2.2. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

Para a integralização das atividades complementares o discente deverá protocolar junto à Coordenação de Atividades Complementares:

- A. Requisição de cumprimento de atividades complementares (ANEXO), observando o máximo de horas de cada atividade;

- B. Cópia dos documentos emitidos pelo órgão/entidade promotora da atividade, com detalhamento e carga horária, com autenticação no polo de apoio presencial.

### 3. DAS ATIVIDADES

As atividades complementares que podem ser reconhecidas para efeitos de aproveitamento da carga-horária em ACs e a documentação comprobatória requerida são as compreendidas entre os Grupos 1 a 9, descritos na TABELA 1 a seguir.

Cada discente deverá integralizar atividades previstas em **pelo menos três dos Grupos** relacionados na TABELA 1. Entretanto, a carga horária atribuída a cada um desses grupos não poderá ultrapassar a 50% da carga horária total destinada a participação em atividades complementares, exceto a da grupo 2 – Participação em Atividades Desportivas e Culturais, cujo limite máximo são 36 horas (20% da carga horária total).

As atividades relacionadas nos Grupos 2 e 3 deverão ser oficializadas em documento emitido pelo órgão/entidade promotora da(o) atividade/evento, com detalhamento da atividade, incluindo carga horária.

A participação em eventos, descritos no Grupo 3, sem a declaração de carga horária no certificado do evento, será considerada para cada dia de participação 1 hora de AACC. Outras atividades consideradas relevantes para formação do estudante poderão ser autorizadas pelo Colegiado do Curso-

Conforme definido na Resolução 33/2021, cada hora comprovada corresponderá a uma hora de registro de AC. Ainda, as ACs deverão estar relacionadas ao perfil do egresso proposto pelo PPC.

**TABELA 1** – Atividades complementares reconhecidas para efeitos de aproveitamento da carga horária em AC e a documentação comprobatória requerida – CURSO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

<b>Cód.</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA</b>
<b>GRUPO 1 – ATIVIDADES ACADÊMICAS</b>		
1.1	Iniciação Científica	Certificado ou declaração do professor responsável
1.2	Iniciação à Docência/ Monitoria	
1.3	Participação em Projeto de Extensão	
1.4	Estágio não Obrigatório	
1.5	Bolsa Atividade	
1.6	Programa de Educação Tutorial-PET	
1.7	Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência-PIBID	
1.8	Programa de Consolidação das Licenciaturas – PRODOCÊNCIA e demais Projetos Institucionais	
<b>GRUPO 2 – PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES DESPORTIVAS E CULTURAIS</b>		
2.1	<b>ATIVIDADES DESPORTIVAS:</b> atividades físicas como, dança, ginástica, lutas e esportes realizados sob orientação profissional e desenvolvidas em escolas, clubes, academias, espaços culturais	Certificado ou declaração da instituição responsável (escolas, clubes, academias ou espaços culturais), com detalhamento da carga horária.
2.2	<b>ATIVIDADES CULTURAIS:</b> atividades culturais, participação em recitais, espetáculos (teatro, coral, dança, ópera, circo, mostras de cinema), festivais, mostras ou outros formatos de eventos culturais (relacionados ao folclore, artesanato, artes plásticas, artes gráficas, fotografias e patrimônio)	Ticket original do ingresso, além de relatório detalhado da atividade
<b>GRUPO 3 – PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS</b>		
3.1	Participação em Eventos oficiais de natureza acadêmico-científico- tecnológicas	Certificado de presença ou declaração emitida pela entidade promotora do evento
3.2	Participação em Comissão organizadora de eventos oficiais de natureza acadêmico-científico- tecnológicas	Portaria, certificado ou declaração emitida pela entidade promotora do evento
<b>GRUPO 4 – REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL</b>		
4.1	Participação em Órgãos Colegiados da UFVJM	Portaria
4.2	Participação em comissões	
4.3	Participação em entidades de representação estudantil	
<b>GRUPO 5 – CURSOS</b>		

5.1	Cursos presenciais ou à distância/informática/Inglês	Declaração emitida pela entidade promotora
<b>GRUPO 6 – ATIVIDADES REALIZADAS PREFERENCIALMENTE NO POLO DE APOIO PRESENCIAL</b>		
6.1	Participação em grupos oficiais de estudo e pesquisa	Declaração de frequência fornecida pelo coordenador do polo de apoio presencial
6.2	Participação em atividades de monitoria voluntária	
6.3	Participação em sessão de filme indicado por docentes do curso	
6.4	Participação em palestra vinculada à área de administração pública e afins	
<b>GRUPO 7 – PARTICIPAÇÃO DE ATIVIDADES EM ÓRGÃOS DE GESTÃO PÚBLICA</b>		
7.1	Participação em Conselhos, Conferências Municipais, Encontros, eventos de natureza da administração pública	Declaração emitida pela entidade promotora
<b>GRUPO 8 – OUTRAS ATIVIDADES</b>		
8.1	Participação como ouvinte em defesas de monografia, TCC, dissertação de mestrado, tese de doutorado	Certificado de participação ou declaração do professor responsável
8.2	Publicação em jornal	Cópia da publicação (ou aceite) com identificação do respectivo meio de publicação
8.3	Publicação em revista não indexada	
8.4	Publicação em revista indexada	
8.5	Autoria e/ou coautoria em livros e capítulos de livros	
8.6	Disciplinas em programas/cursos de extensão, graduação ou pós-graduação	Certificado ou declaração do professor responsável
8.7	Participação em projetos sociais	Declaração emitida pela entidade promotora
8.8	Doação de sangue	Comprovante emitido pela instituição
8.9	Visita técnica	Certificado de participação ou declaração do professor responsável, discriminando carga horária da visita
<b>GRUPO 9 – Disciplina Optativa</b>		
9.1	Disciplina Optativa	Histórico Escolar



#### **4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Somente serão aceitas como atividades complementares, as horas de estágio supervisionado não obrigatório, condicionado à entrega de declaração pela Coordenação de estágio do curso de que foram cumpridas todas as etapas de atividades do estágio não obrigatório com carga horária. Ressalta-se o fato que as horas de estágio prestadas na unidade curricular de Estágio Curricular Supervisionado não serão computadas como horas de atividade de formação complementar, considerando que estas horas são utilizadas para cumprimento de carga horária curricular obrigatória.

Os casos omissos nesse Manual e na Resolução nº 33/2021 do CONSEPE serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

**FICHA DE SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ATIVIDADE(S) PARA FINS DE AC  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Discente:

Matrícula:

Polo de Apoio Presencial:

ATIVIDADE DESENVOLVIDA (DESCRIÇÃO/ENTIDADE PROMOTOR/LOCAL)	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	CARGA HORÁRIA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	PARECER <sup>1</sup>

Local, de de  
Data

Nome e Assinatura Eletrônica do(a) Discente

<sup>1</sup> Preenchimento a cargo do Coordenador(a) de AC ou Coordenador(a) de Curso



**Ministério da Educação  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Diretoria de Educação Aberta  
Coordenação do Curso de Administração Pública EAD**

**NOTA DE RETIFICAÇÃO PPC - ALTERAÇÃO TEXTUAL**

Retificação do Projeto Pedagógico de Curso do Bacharelado em Administração Pública, considerando a inserção do Regulamento de Atividades Complementares

As alterações serão acrescentadas ao Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração Pública, aprovado pela Resolução CONSEPE nº XX, de xx/xx/20xx, conforme Anexo I.

**Anexo I**

**Projeto Pedagógico de  
Curso**

**Proposta de alteração**

Item Anexo 6, pág 96 a  
104

**Acrescenta-se** o Regulamento de Atividades Complementares considerando as exigências dos Arts. 5º e 6º da Resolução nº. 33, de 14 de dezembro de 2021. O novo regulamento, que também encontra-se disponível separadamente em 1162384, já está inserido como Anexo 6 no PPC (1162364) em suas págs 96 a 104.

Após discussão no Núcleo Docente Estruturante (NDE), aprovação pelo Colegiado de Curso, em sua 54ª Reunião Ordinária ocorrida em sete de outubro de dois mil e vinte e dois.

---

Grazielle Isabele Cristina Silva Sucupira

Coordenação do Curso de Graduação em Administração Pública



Documento assinado eletronicamente por **Grazielle Isabelle Cristina Silva Sucupira, Coordenador(a)**, em 16/08/2023, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1162380** e o código CRC **78928C72**.

---

Referência: Processo nº 23086.011537/2023-01

SEI nº 1162380

## **Anexo 6 - Regulamento de Atividades Complementares**

### **REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES - AC**

#### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**PPC 2012**

2022

## 1. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares (AC) tem por objetivo garantir ao estudante uma visão acadêmico-profissional mais abrangente da sua área de formação. Compreendem um conjunto de atividades, a serem desenvolvidas pelo discente, normatizadas de forma geral pela Instituição, de forma específica nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) e por esse regulamento.

O Conselho Nacional de Educação define Atividades Complementares como:

(...) componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, abrangendo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade (BRASIL, 2004, p. 3).

Assim, a realização das Atividades Complementares é requisito curricular obrigatório para obtenção do grau acadêmico dos cursos a distância da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

Para regulamentar as Atividades Complementares no âmbito da UFVJM, a Resolução nº. 33, de 14 de dezembro de 2021, do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) atribuiu aos Colegiados de Curso o estabelecimento de normas específicas, em adição às previstas na referida Resolução (UFVJM, 2021).

Desse modo, este Regulamento de Atividades Complementares do Curso de Administração Pública tem como objetivo estabelecer normas e procedimentos bem como dirimir dúvidas sobre as Atividades Complementares do curso.

Até o término do curso, o discente do curso de Administração Pública deverá cumprir no mínimo 120 horas de atividades complementares, conforme institui o PPC do curso, comprovados por meio de documentos os quais deverão ter o aceite do professor responsável pela Coordenação das ACs. A referida carga horária de AC deste bacharelado, modalidade a distância, contempla a seguinte distribuição:

A. Curso de unidades curriculares optativa e/ou eletiva, previstas na matriz curricular, do qual obterá um aproveitamento total, que não poderá ter carga horária maior que 60 horas, sendo que a unidade curricular optativa e/ou eletiva, para fins de AC, não poderá ser aquela utilizada para integralização da carga horária do curso.

B. Integralização de atividades complementares que permitirão o enriquecimento didático, curricular, científico e cultural, realizadas em contextos sociais variados e situações não formais de ensino e aprendizagem, regulamentadas de acordo com a Resolução CONSEPE nº. 33, de 14 de dezembro de 2021.

## 2. NORMAS GERAIS

O discente que ingressar nos Cursos a distância da UFVJM deverá, obrigatoriamente, integralizar a carga horária de atividades complementares, prevista no respectivo PPC.

As atividades complementares podem ser realizadas pelo discente desde o primeiro semestre de matrícula no Curso.

A participação em ACs deverá ter como diretriz a complementação de sua formação; assim, as atividades que não apresentarem esse caráter poderão ser indeferidas pelo Coordenador do Curso e/ou pelo Colegiado do Curso. Desta forma, o discente deve:

- Buscar informações junto ao coordenador das AC ou o coordenador de Curso, sobre a pertinência da atividade, antes de realizá-la para fins de atividade complementar.
- Qualquer atividade realizada sem a prévia orientação sobre a pertinência da atividade será de responsabilidade única do discente.

As atividades complementares podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

O controle acadêmico do cumprimento dos créditos referentes às atividades complementares é de responsabilidade do coordenador das AC e do coordenador de Curso, a quem cabe avaliar a documentação exigida para validação da atividade.

Caberá ao estudante requerer ao Colegiado do respectivo Curso, em Formulário Próprio (ANEXO), o registro das atividades para integralização como AC.

A coordenação ou Colegiado de Curso poderá recusar a atividade se considerar insatisfatória a documentação e/ou o desempenho do discente.

Quando ocorrer eventual solicitação de comprovantes já analisados, deverá o discente rerepresentá-los ao coordenador de Curso.

Os discentes que ingressarem, por qualquer tipo de transferência ficam também sujeitos ao cumprimento das normas das ACs, podendo solicitar à Coordenação das Atividades Complementares o cômputo de parte da carga horária atribuída pela Instituição de origem, observadas as seguintes condições:

- As atividades complementares realizadas na Instituição/curso de origem devem ser compatíveis com as estabelecidas neste Regulamento;
- A carga horária atribuída pela instituição de origem não poderá ser superior à conferida por este Regulamento, à atividade idêntica ou congênera;
- O limite máximo de aproveitamento da carga horária será de 25%.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, após o relato oficial do coordenador do Curso.

Recursos às decisões do Colegiado de Curso poderão ser encaminhados à avaliação do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

## **2.1. PERÍODO E LOCAL DE PROTOCOLO DAS DOCUMENTAÇÕES**

Durante o prazo definido em cada semestre letivo, a Coordenação de Atividades Complementares receberá a solicitação dos discentes para integralização das Atividades Complementares.

Contudo, o discente com previsão de colação de grau no semestre letivo poderá protocolar requerimento de cumprimento das Atividades Complementares, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do período letivo.

As solicitações serão enviadas para a coordenação de curso de forma digital e com a assinatura digital dos solicitantes.

## **2.2. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

Para a integralização das atividades complementares o discente deverá protocolar junto à Coordenação de Atividades Complementares:

- A. Requisição de cumprimento de atividades complementares (ANEXO), observando o máximo de horas de cada atividade;



- B. Cópia dos documentos emitidos pelo órgão/entidade promotora da atividade, com detalhamento e carga horária, com autenticação no polo de apoio presencial.

### 3. DAS ATIVIDADES

As atividades complementares que podem ser reconhecidas para efeitos de aproveitamento da carga-horária em ACs e a documentação comprobatória requerida são as compreendidas entre os Grupos 1 a 9, descritos na TABELA 1 a seguir.

Cada discente deverá integralizar atividades previstas em **pelo menos três dos Grupos** relacionados na TABELA 1. Entretanto, a carga horária atribuída a cada um desses grupos não poderá ultrapassar a 50% da carga horária total destinada a participação em atividades complementares, exceto a da grupo 2 – Participação em Atividades Desportivas e Culturais, cujo limite máximo são 36 horas (20% da carga horária total).

As atividades relacionadas nos Grupos 2 e 3 deverão ser oficializadas em documento emitido pelo órgão/entidade promotora da(o) atividade/evento, com detalhamento da atividade, incluindo carga horária.

A participação em eventos, descritos no Grupo 3, sem a declaração de carga horária no certificado do evento, será considerada para cada dia de participação 1 hora de AACC. Outras atividades consideradas relevantes para formação do estudante poderão ser autorizadas pelo Colegiado do Curso-

Conforme definido na Resolução 33/2021, cada hora comprovada corresponderá a uma hora de registro de AC. Ainda, as ACs deverão estar relacionadas ao perfil do egresso proposto pelo PPC.

**TABELA 1** – Atividades complementares reconhecidas para efeitos de aproveitamento da carga horária em AC e a documentação comprobatória requerida – CURSO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

<b>Cód.</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA</b>
<b>GRUPO 1 – ATIVIDADES ACADÊMICAS</b>		
1.1	Iniciação Científica	Certificado ou declaração do professor responsável
1.2	Iniciação à Docência/ Monitoria	
1.3	Participação em Projeto de Extensão	
1.4	Estágio não Obrigatório	
1.5	Bolsa Atividade	
1.6	Programa de Educação Tutorial-PET	
1.7	Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência-PIBID	
1.8	Programa de Consolidação das Licenciaturas – PRODOCÊNCIA e demais Projetos Institucionais	
<b>GRUPO 2 – PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES DESPORTIVAS E CULTURAIS</b>		
2.1	<b>ATIVIDADES DESPORTIVAS:</b> atividades físicas como, dança, ginástica, lutas e esportes realizados sob orientação profissional e desenvolvidas em escolas, clubes, academias, espaços culturais	Certificado ou declaração da instituição responsável (escolas, clubes, academias ou espaços culturais), com detalhamento da carga horária.
2.2	<b>ATIVIDADES CULTURAIS:</b> atividades culturais, participação em recitais, espetáculos (teatro, coral, dança, ópera, circo, mostras de cinema), festivais, mostras ou outros formatos de eventos culturais (relacionados ao folclore, artesanato, artes plásticas, artes gráficas, fotografias e patrimônio)	Ticket original do ingresso, além de relatório detalhado da atividade
<b>GRUPO 3 – PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS</b>		
3.1	Participação em Eventos oficiais de natureza acadêmico-científico- tecnológicas	Certificado de presença ou declaração emitida pela entidade promotora do evento
3.2	Participação em Comissão organizadora de eventos oficiais de natureza acadêmico-científico- tecnológicas	Portaria, certificado ou declaração emitida pela entidade promotora do evento
<b>GRUPO 4 – REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL</b>		
4.1	Participação em Órgãos Colegiados da UFVJM	Portaria
4.2	Participação em comissões	
4.3	Participação em entidades de representação estudantil	
<b>GRUPO 5 – CURSOS</b>		

5.1	Cursos presenciais ou à distância/informática/Inglês	Declaração emitida pela entidade promotora
<b>GRUPO 6 – ATIVIDADES REALIZADAS PREFERENCIALMENTE NO POLO DE APOIO PRESENCIAL</b>		
6.1	Participação em grupos oficiais de estudo e pesquisa	Declaração de frequência fornecida pelo coordenador do polo de apoio presencial
6.2	Participação em atividades de monitoria voluntária	
6.3	Participação em sessão de filme indicado por docentes do curso	
6.4	Participação em palestra vinculada à área de administração pública e afins	
<b>GRUPO 7 – PARTICIPAÇÃO DE ATIVIDADES EM ÓRGÃOS DE GESTÃO PÚBLICA</b>		
7.1	Participação em Conselhos, Conferências Municipais, Encontros, eventos de natureza da administração pública	Declaração emitida pela entidade promotora
<b>GRUPO 8 – OUTRAS ATIVIDADES</b>		
8.1	Participação como ouvinte em defesas de monografia, TCC, dissertação de mestrado, tese de doutorado	Certificado de participação ou declaração do professor responsável
8.2	Publicação em jornal	Cópia da publicação (ou aceite) com identificação do respectivo meio de publicação
8.3	Publicação em revista não indexada	
8.4	Publicação em revista indexada	
8.5	Autoria e/ou coautoria em livros e capítulos de livros	
8.6	Disciplinas em programas/cursos de extensão, graduação ou pós-graduação	Certificado ou declaração do professor responsável
8.7	Participação em projetos sociais	Declaração emitida pela entidade promotora
8.8	Doação de sangue	Comprovante emitido pela instituição
8.9	Visita técnica	Certificado de participação ou declaração do professor responsável, discriminando carga horária da visita
<b>GRUPO 9 – Disciplina Optativa</b>		
9.1	Disciplina Optativa	Histórico Escolar

#### **4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Somente serão aceitas como atividades complementares, as horas de estágio supervisionado não obrigatório, condicionado à entrega de declaração pela Coordenação de estágio do curso de que foram cumpridas todas as etapas de atividades do estágio não obrigatório com carga horária. Ressalta-se o fato que as horas de estágio prestadas na unidade curricular de Estágio Curricular Supervisionado não serão computadas como horas de atividade de formação complementar, considerando que estas horas são utilizadas para cumprimento de carga horária curricular obrigatória.

Os casos omissos nesse Manual e na Resolução nº 33/2021 do CONSEPE serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

**FICHA DE SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ATIVIDADE(S) PARA FINS DE AC  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Discente:

Matrícula:

Polo de Apoio Presencial:

ATIVIDADE DESENVOLVIDA (DESCRIÇÃO/ENTIDADE PROMOTOR/LOCAL)	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	CARGA HORÁRIA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	PARECER <sup>1</sup>

Local, de de  
Local Data

Nome e Assinatura Eletrônica do(a) Discente

<sup>1</sup> Preenchimento a cargo do Coordenador(a) de AC ou Coordenador(a) de Curso

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO

Processo nº 23086.011537/2023-01

Interessado: Divisão de Apoio Pedagógico

**O DIRETOR DE GRADUAÇÃO DO CAMPUS MUCURI DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, vem encaminhar o presente processo para análise e providências, conforme legislação em vigor.

Teófilo Otoni, 16 de agosto de 2023.

Laercio Alves Costa  
Diretor de Graduação  
Campus Mucuri - UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Laercio Alves Costa, Diretor (a)**, em 16/08/2023, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1162494** e o código CRC **41F72192**.

Referência: Processo nº 23086.011537/2023-01

SEI nº 1162494



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri**  
**Diretoria de Educação Aberta**  
**Coordenação do Curso de Administração Pública EAD**

**NOTA DE RETIFICAÇÃO PPC - ALTERAÇÃO TEXTUAL**

Retificação do Projeto Pedagógico de Curso do Bacharelado em Administração Pública, considerando a inserção do Regulamento de Atividades Complementares

As alterações serão acrescentadas ao Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração Pública, aprovado pela Resolução CONSEPE nº 30, de 17/10/2014, conforme Anexo I.

**Anexo I**

<b>Projeto Pedagógico de Curso</b>	<b>Proposta de alteração</b>
Item Anexo 6, pág 96 a 104	<b>Acrescenta-se</b> o Regulamento de Atividades Complementares considerando as exigências dos Arts. 5º e 6º da Resolução nº. 33, de 14 de dezembro de 2021. O novo regulamento, que também encontra-se disponível separadamente em 1162384, já está inserido como Anexo 6 no PPC (1162364) em suas págs 96 a 104.

Após discussão no Núcleo Docente Estruturante (NDE), aprovação pelo Colegiado de Curso, em sua 54ª Reunião Ordinária ocorrida em sete de outubro de dois mil e vinte e dois.

\_\_\_\_\_  
Grazielle Isabele Cristina Silva Sucupira

Coordenação do Curso de Graduação em Administração Pública



Documento assinado eletronicamente por **Grazielle Isabele Cristina Silva Sucupira, Coordenador(a)**, em 21/08/2023, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0),

informando o código verificador **1167326** e o código CRC **3415D918**.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

MINUTA DE RESOLUÇÃO

Aprova alteração do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração Pública EaD – Bacharelado, Campus do Mucuri, da Diretoria de Educação Aberta e a Distância (DEAD), da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri-UFVJM, no uso de suas atribuições estatutárias, tendo em vista o que deliberou em sua xxxx reunião, sendo a xxx em caráter ordinário:

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração Pública- EaD, Campus do Mucuri, da Diretoria de Educação Aberta e a Distância (DEAD), aprovado pela Resolução nº 30 – CONSEPE, de 17 de outubro de 2014.

Art. 2º A Nota de Alteração do Projeto Pedagógico do Curso encontra-se anexa a esta resolução.

Art. 3º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Heron Laiber Bonadiman



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Clara Pinton, Servidor (a)**, em 23/08/2023, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1168353** e o código CRC **A6B72F1B**.

ANEXO À Minuta de Resolução

## NOTA DE RETIFICAÇÃO PPC - ALTERAÇÃO TEXTUAL

Retificação do Projeto Pedagógico de Curso do Bacharelado em Administração Pública, considerando a inserção do Regulamento de Atividades Complementares

As alterações serão acrescidas ao Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração Pública, aprovado pela Resolução CONSEPE nº 30, de 17/10/2014, conforme Anexo I.

### Anexo I

<b>Projeto Pedagógico de Curso</b>	<b>Proposta de alteração</b>
Item Anexo 6, pág 96 a 104	<b>Acrescenta-se</b> o Regulamento de Atividades Complementares considerando as exigências dos Arts. 5º e 6º da Resolução nº. 33, de 14 de dezembro de 2021. O novo regulamento, que também encontra-se disponível separadamente em 1162384, já está inserido como Anexo 6 no PPC (1162364) em suas págs 96 a 104.

Após discussão no Núcleo Docente Estruturante (NDE), aprovação pelo Colegiado de Curso, em sua 54ª Reunião Ordinária ocorrida em sete de outubro de dois mil e vinte e dois.

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO

Processo nº 23086.011537/2023-01

Interessado: Diretoria de Graduação do Mucuri

A Divisão de Apoio Pedagógico (DAP-TO), após análise dos documentos do processo 23086.011537/2023-01, em atendimento à solicitação contida no Ofício nº24 (1161087), envia à Diretoria de Graduação a Nota de Retificação (1167326) do Projeto Pedagógico de Administração Pública (currículo 2013/1) bem como a Minuta de Resolução (1168353) para apreciação e posterior encaminhamento aos conselhos competentes -CONGRAD e CONSEPE.

Juliana Clara Pinton

Pedagoga - Divisão de Apoio Pedagógico (DAP-TO)



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Clara Pinton, Servidor (a)**, em 23/08/2023, às 11:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1168365** e o código CRC **A1E93648**.

Referência: Processo nº 23086.011537/2023-01

SEI nº 1168365

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO

Processo nº 23086.011537/2023-01

Interessado: Conselho de Graduação

**O DIRETOR DE GRADUAÇÃO DO CAMPUS MUCURI DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, vem encaminhar o presente processo de **Alteração de Projeto Pedagógico de Curso de Administração Pública - 2012** para aprovação deste Conselho e para posterior aprovação e homologação do CONSEPE, com base no Despacho DAP-TO (1168365) da Divisão de Apoio Pedagógico, bem como da Minuta de Resolução (1168353), conforme legislação vigente.

Teófilo Otoni, 23 de agosto de 2023.

Laercio Alves Costa  
Diretor de Graduação  
Campus Mucuri - UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Laercio Alves Costa, Diretor (a)**, em 23/08/2023, às 17:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1170695** e o código CRC **2664A421**.

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO

Processo nº 23086.011537/2023-01

Interessado: Coordenação do Curso de Administração Pública EAD

### Ao Consepe

O **PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, na qualidade de Presidente do Conselho de Graduação, faz saber que o Congrad, em sua 122ª reunião ordinária realizada no dia onze de setembro de 2023, aprovou a **Retificação PPC 2012 - Administração Pública com inclusão do Regulamento de Atividades Complementares (1168365)**, bem como a minuta de Resolução (1168353) e as encaminha ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe), para homologação.

DOUGLAS SATHLER DOS REIS  
Presidente do Congrad  
Prograd/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Sathler dos Reis, Pro-Reitor(a)**, em 13/09/2023, às 13:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1189081** e o código CRC **D3D97069**.

Referência: Processo nº 23086.011537/2023-01

SEI nº 1189081

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO 152/2023

Processo nº 23086.011537/2023-01

Interessado: @interessados\_virgula\_espaco@

A VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, faz saber que o Consepe, em sua 200.<sup>a</sup> reunião, sendo a 145<sup>a</sup> sessão em caráter ordinário, realizada no dia vinte e seis de setembro de dois mil e vinte e três, homologou a Proposta de retificação PPC 2012 - Administração Pública com inclusão do Regulamento de Atividades Complementares (1168365), bem como a minuta de Resolução (1168353).

Encaminha à Prograd para ciência.

Flaviana Tavares Vieira



Documento assinado eletronicamente por **Flaviana Tavares Vieira, Membro de Conselho**, em 27/09/2023, às 12:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1205483** e o código CRC **E4E5699F**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**  
**RESOLUÇÃO Nº 29, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023**

Aprova alteração do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração Pública EaD – Bacharelado, Campus do Mucuri, da Diretoria de Educação Aberta e a Distância (DEAD), da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Flaviana Tavares Vieira, Vice-Reitora**, em 27/09/2023, às 18:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1205512** e o código CRC **4C9ACB30**.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri-UFVJM, no uso de suas atribuições estatutárias, tendo em vista o que deliberou em sua 200ª reunião, sendo a 145 em caráter ordinário:

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração Pública- EaD, Campus do Mucuri, da Diretoria de Educação Aberta e a Distância (DEAD), aprovado pela Resolução nº 30 – CONSEPE, de 17 de outubro de 2014.

Art. 2º A Nota de Alteração do Projeto Pedagógico do Curso encontra-se anexa a esta resolução.

Art. 3º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Flaviana Tavares Vieira

## ANEXO À Minuta de Resolução

**NOTA DE RETIFICAÇÃO PPC - ALTERAÇÃO TEXTUAL**

Retificação do Projeto Pedagógico de Curso do Bacharelado em Administração Pública, considerando a inserção do Regulamento de Atividades Complementares

As alterações serão acrescentadas ao Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração Pública, aprovado pela Resolução CONSEPE nº 30, de 17/10/2014, conforme Anexo I.

**Anexo I**

<b>Projeto Pedagógico de Curso</b>	<b>Proposta de alteração</b>
Item Anexo 6, pág 96 a 104	<b>Acrescenta-se</b> o Regulamento de Atividades Complementares considerando as exigências dos Arts. 5º e 6º da Resolução nº. 33, de 14 de dezembro de 2021. O novo regulamento, que também encontra-se disponível separadamente em 1162384, já está inserido como Anexo 6 no PPC (1162364) em suas págs 96 a 104.

Após discussão no Núcleo Docente Estruturante (NDE), aprovação pelo Colegiado de Curso, em sua 54ª Reunião Ordinária ocorrida em sete de outubro de dois mil e vinte e dois.