

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

NOME DO CURSO

Bacharelado em Administração Pública

TIPO:

BACHARELADO LICENCIATURA TECNOLOGIA

SITUAÇÃO:

AUTORIZADO

RECONHECIDO

LOCAL	DATA
João Pessoa	Março de 2015

Equipe de Elaboração:

Odilon Saturnino Silva Neto
Luzivalda Guedes Damascena
José Elber Marques Barbosa
Joselí Maria da Silva
Gibson Meira Oliveira
Elaine Gonçalves Soares de Medeiros
Maria da Conceição Monteiro Cavalcanti
Olga Sueli Bezerra

Número do

Processo:

Para uso exclusivo do MEC

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

(Em consonância com o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação – MAIO de 2012 – INEP/CONAES/MEC)

NOME DA MANTENEDORA	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB
NOME DA MANTIDA	IFPB

Solicita

Autorização para funcionamento do:

Reconhecimento do:

NOME DO CURSO	Bacharelado em Administração Pública
---------------	---

EIXO TECNOLÓGICO	Gestão e Negócios
------------------	--------------------------

Cidade	UF
João Pessoa	PB

Data	Versão
Fevereiro de 2017	Final

Aprovado pelo Conselho Superior do IFPB em	25/10/2012
Autorizado pelo MEC em	16/11/2012

Sumário

I.	CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES E DO CURSO	3
1.	Contexto da Instituição.....	3
1.1.	Dados da mantenedora	3
1.2.	Dados da mantida	3
1.3.	Breve histórico da instituição	3
1.4.	Cenário socioeconômico da região	9
1.5.	Identidade Estratégica da IES	12
1.5.1.	Missão.....	12
1.5.2.	Visão.....	12
1.5.3.	Valores	12
2.	Contexto do Curso.....	13
2.1.	Dados Gerais	13
2.2.	Breve Histórico do Curso de BAP	13
II.	ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	14
1.	Concepção do curso	14
1.1.	Justificativas do curso	16
1.2.	Objetivos do curso.....	17
1.2.1.	Geral	17
1.2.2.	Específicos.....	17
1.3.	Perfil do egresso do curso	18
1.3.1.	Atribuições no mundo do trabalho.....	19
1.4.	Diferenciais competitivos do curso	20
2.	Políticas Institucionais e sua correlação com o Curso.....	21
2.1.	Políticas de Ensino	22
2.1.1.	Educação em Direitos Humanos.....	23
2.1.2.	Educação das Relações Étnico-Raciais e Ensino de História e Cultura Afro- Brasileira e Indígena.....	24
2.1.3.	Educação Ambiental	24
2.2.	Políticas de Pesquisa	25
2.3.	Políticas de Extensão.....	26
3.	Organização Curricular do Curso de BAP	27
3.1.	Estrutura Curricular.....	27
3.2.	Ementário e Referências	34
4.	Proposta Pedagógica	165
4.1.	Metodologia de Ensino	166
4.2.	Processo Ensino-Aprendizagem.....	168
5.	Atividades Articuladas ao Ensino	170
5.1.	Estágio Curricular Supervisionado – ECS	170
5.2.	Atividades Complementares	171

5.3.	Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.....	173
5.4.	Projetos de Pesquisa.....	173
5.4.1.	Desenvolvimento Estratégico Corporativo – DEC.....	174
5.4.2.	Auditoria e Controladoria no Setor Público – ACSP.....	175
5.4.3.	Gestão de Processos e Projetos – GPP.....	176
5.4.4.	Percepção de Valor do Serviço Público – PVSP.....	176
5.5.	Atividades de Extensão.....	178
6.	Sistema de Avaliação do Curso.....	179
6.1.	Sistema de auto-avaliação do curso.....	179
6.2.	Avaliações oficiais do curso.....	179
III.	CORPO SOCIAL DO CURSO.....	180
1.	Corpo Discente.....	180
1.1.	Forma de Acesso.....	180
1.2.	Estratégias de Apoio ao Ensino-Aprendizagem.....	180
1.2.1.	Acessibilidade Atitudinal e Pedagógica.....	181
1.2.2.	Mecanismos de Nivelamento.....	183
1.2.3.	Apoio às Atividades Acadêmicas.....	183
1.3.	Ouvidoria.....	184
1.4.	Acompanhamento de Egressos.....	184
1.5.	Registros Acadêmicos.....	185
2.	Administração do Curso.....	185
2.1.	Composição e Funcionamento dos Órgãos Colegiados.....	187
2.2.	Coordenação do Curso.....	189
2.2.1.	Coordenação da UAB no IFPB.....	189
2.2.2.	Coordenação do Curso e de Tutoria do BAP.....	190
2.3.	Atribuições do Professor Pesquisador.....	191
2.4.	Atribuições do Tutor.....	192
3.	Corpo Docente.....	194
4.	Corpo Técnico-Administrativo.....	200
	Referências.....	201
	APÊNDICES.....	202
	APÊNDICE A – REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	203
	APÊNDICE B – REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	212
	APÊNDICE C – REGULAMENTO DE TCC.....	217
	APÊNDICE D – REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE.....	221
	COORDENADOR DO CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	224
	ANEXOS.....	225
	ANEXO I – DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS.....	226

I. CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES E DO CURSO

1. Contexto da Instituição

1.1. Dados da mantenedora

Mantenedora:	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES/Universidade Aberta do Brasil – UAB					
CNPJ	00.889.834/0001-08					
End.:	Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06.			n.º:		
Bairro:	Cidade:	Brasília	CEP:	70040-020	UF:	DF
Fone:			Fax:			
E-mail:						
Site:						

1.2. Dados da mantida

Mantida:	(1166) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB						
End.:	Av. 1º de Maio			n.º:	720		
Bairro:	Juaribe	Cidade:	João Pessoa	CEP:	58.015-430	UF:	PB
Fone:	(83) 3612.1266		Fax:	(83) 3612.1266			
E-mail:							
Site:	www.ifpb.edu.br						

1.3. Breve histórico da instituição

O IFPB foi constituído a partir da integração entre duas instituições: o Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba (CEFET-PB) e a Escola Agrotécnica Federal de Sousa (EAF Sousa).

O CEFET-PB originou-se da Escola Técnica Federal da Paraíba, antes denominada Escola Técnica Industrial, por sua vez, oriunda do Liceu Industrial e este, da Escola de Aprendizes Artífices, que pertenceu a um grupo de dezenove instituições criadas, por meio do Decreto nº 7.566 de 23 de setembro de 1909, durante o governo do Presidente Nilo Peçanha. Elas tinham por finalidade ofertar um ensino profissional para atender gratuitamente aqueles que necessitavam de uma profissão e não podiam pagar pelo ensino.

Para tanto, a Escola de Aprendizes Artífices – EAA na Paraíba começou a funcionar com os cursos que, de acordo com a época, atendiam aos requisitos do mercado, isto é, Alfaiataria, Marcenaria, Serralharia, Encadernação e Sapataria, realizados em conjunto com o curso Primário. Situada na Capital do Estado, localizou-se inicialmente

no Quartel do Batalhão da Polícia Militar, onde funcionou até 1929, quando se transferiu para um prédio na Av. João da Mata, no bairro de Jaguaribe.

Em 1937, por força da Lei nº 378, a Escola transforma-se em Liceu Industrial. Este foi destinado ao Ensino Profissional em vários ramos e graus. Cumpre assinalar que essa lei foi a primeira a tratar, especificamente, de Ensino Técnico, Profissional e Industrial. A Reforma Capanema (1941) trouxe mudanças importantes para a Educação Brasileira, inclusive no ensino profissional. O Decreto nº 4.127/42 transformou o Liceu Industrial em Escola Industrial de João Pessoa, conhecida também com a denominação de Escola Industrial Federal da Paraíba, que perdurou até 1959.

Neste contexto surge a Escola de Economia Doméstica Rural (1955 a 1979), denominação primeira da EAF Sousa, que nasceu de iniciativa do sousense, engenheiro civil, Carlos Pires Sá, que conseguiu junto à Superintendência do Ensino Agrícola Veterinário SEAV, órgão vinculado ao Ministério da Agricultura, a instalação na cidade do Curso de Magistério e Extensão em Economia Rural Doméstica, por meio da Portaria nº 552, de 4 de junho de 1955, com o objetivo de formar professoras rurais.

No início dos anos 60, a já então Escola Técnica Federal da Paraíba (ETF-PB) transfere-se da Rua João da Mata para um prédio construído na Av. 1º de Maio, 720, hoje, Campus de João Pessoa, implantando os Cursos Técnicos em Construção de Máquinas e Motores e o de Pontes e Estradas, os primeiros cursos em nível de 2º Grau e que vinham atender a demanda da intensificação do processo de modernização desenvolvimentista do país. Em 1964 foram extintas as oficinas de Alfaiataria e Artes em Couro, instalando-se as Oficinas de Artes Industriais e Eletricidade. No ano seguinte pela primeira vez, na sua história, a ETF-PB permitia a entrada de mulher no seu corpo discente.

A Lei nº 4.024 de 1961, Lei de Diretrizes e Bases da Educação, equiparou o ensino técnico ao acadêmico, ou seja, os egressos de ambos os ensinos poderiam ingressar no ensino superior sob as mesmas condições.

Em 11 de outubro de 1963, a Escola de Economia Doméstica Rural de Sousa, por autorização emanada do Decreto nº 52.666, passou a ministrar o Curso Técnico em Economia Doméstica em nível de 2º grau (ou seja, de nível médio). Em 1969, José Sarmiento Júnior, conhecido como Dr. Zezé, médico sousense, fez doação de uma área de 16.740m², para que fosse construída a “Escola de João Romão”, como era conhecida na época. Em 1970, a Escola de Economia Doméstica Rural, de Sousa, se transfere para sua sede definitiva localizada na Rua Presidente Tancredo Neves, s/n, Jardim Sorrilândia.

Em 30 de junho de 1978, com a Lei nº 6.545, três Escolas Técnicas Federais – Paraná, Minas Gerais e Rio de Janeiro - são transformadas em Centros Federais de Educação Tecnológica - CEFETs. Esta mudança confere àquelas instituições mais uma atribuição, formar engenheiros industriais e tecnólogos. A Escola de Economia Doméstica Rural, de Sousa, por meio do Decreto nº 83.935, de 4 de setembro de 1979, tem a sua denominação alterada para Escola Agrotécnica Federal de Sousa (EAF Sousa).

O início dos anos 80 trouxe dois desdobramentos que impactariam significativamente a Rede Federal de Educação Tecnológica posteriormente: a oferta dos cursos técnicos especiais, hoje chamados de cursos técnicos subsequentes, e o uso de computadores para propósitos acadêmicos e administrativos. Outra iniciativa pioneira do período na rede federal foi a oferta de cursos técnicos especiais na modalidade educação a distância, ministrados pela ETF - PB.

Em 1994, o Presidente Itamar Franco promulgou a Lei nº 8.948, de 8 de dezembro, dando início gradativamente à instituição do Sistema Nacional de Educação Tecnológica.

A Escola Técnica Federal da Paraíba se tornou o Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba em 1999, denominação mantida até o final de 2008. Esta mudança faz parte do processo maior de transformação de Escolas Agrotécnicas e Técnicas Federais em Centros Federais de Educação Tecnológica. A expansão dos CEFETs permitiu o crescimento da atuação da Rede Federal de Educação Tecnológica na educação superior tecnológica bem como na educação profissional com uma maior diversidade de cursos e áreas profissionais contempladas.

No ano de 2007, o Ministério da Educação publicou o Plano de Desenvolvimento de Educação Pública (PDE), expondo concepções e metas sobre a educação nacional e, por meio do Decreto nº 6.095, estabeleceu diretrizes para os processos de integração de instituições federais de educação tecnológica visando à constituição de uma rede de institutos federais.

Ao final de 2008, a Lei nº 11.892 instituiu a Rede Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, possibilitando a implantação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB). Este, por meio dos seus campi (João Pessoa, Cabedelo, Cajazeiras, Campina Grande, Guarabira, Monteiro, Patos, Princesa Isabel, Picuí e Souza), procura contribuir para o engrandecimento e fortalecimento do Estado da Paraíba, pela oferta de Educação Profissional e Tecnológica de qualidade a toda a sua população.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba possui um modelo de administração descentralizada em todos os seus campi, de acordo com o art.9º da Lei n.º. 11.892/2008. Essa descentralização se dá através de delegação de competência conferida pelo Reitor aos dirigentes das Unidades, mantidas as prerrogativas de coordenação e supervisão pelos Órgãos da Administração Superior.

A estrutura administrativa do IFPB tem como órgão máximo o Conselho Superior, este contando com representantes de docentes, professores e pessoal técnico-administrativo de todos os campi e sendo responsável pela elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional, entre outras atribuições consultivas e deliberativas.

Especificamente no campus de João Pessoa, tendo como base o Regimento Interno da instituição e em coerência com as diretrizes do Conselho Superior, o órgão de deliberação máxima no referido campus se trata do Conselho Diretor, contando com a representação dos segmentos estudantil, docente e técnico-administrativo.

O órgão colegiado supracitado é essencialmente responsável pela análise e emissão de parecer a respeito das políticas de ensino, pesquisa e extensão, criação de novos cursos, regimento interno do campus, proposta orçamentária, dentre várias outras prerrogativas, todas sujeitas à aprovação pelo Conselho Superior do IFPB.

Atuando como órgão executivo e presidindo o Conselho Diretor, está a Direção-Geral do campus, que é responsável pela administração, coordenação e supervisão das atividades da autarquia, conforme disposto no Art. 8º do Regimento Interno.

A Direção-Geral, na atribuição básica de execução das políticas definidas pelo Conselho Diretor, tem função de fazer cumprir todos os atos normativos no âmbito do campus, representando-o legalmente, organizando e controlando as atividades de ensino, pesquisa e extensão, por meio de seus órgãos suplementares.

Os órgãos suplementares são: Gabinete, responsável pela integração entre a Direção-Geral e os demais órgãos de administração interna; Secretaria, que auxilia a chefia de Gabinete e atua na recepção de pessoas, encaminhamento de processos, entre outras atividades; Coordenação de Planejamento e Organização de Eventos, a qual planeja e organiza tanto os eventos internos como de terceiros; e Coordenação de Comunicação Social e Marketing, responsável pela administração do fluxo de comunicação entre as diversas instâncias acadêmicas internas e externas.

A Direção-Geral também conta com órgãos de assessoria e controle, sendo as categorias nesse caso: **Assessoria de Planejamento, Projetos e Processos**, com a incumbência de planejar e supervisionar ações estratégicas; **Auditoria Interna**, que é um

órgão de controle no que se refere a cumprimento dos atos normativos; **Ouvidoria**, que facilita o acesso à informação por parte de públicos diversos; **Assessoria Jurídica**, exercida por Bacharel em Direito e consistindo da análise e julgamento de processos administrativos; e **Comissão Própria de Avaliação**, que conduz o campus a uma contínua auto-avaliação envolvendo estudantes, professores, pessoal técnico-administrativo e a comunidade.

Constituem-se como principais órgãos que atuam na administração do ensino, subordinados à Direção-Geral: **Conselho Pedagógico**, que se responsabiliza pela avaliação de questões didático-pedagógicas com representação dos corpos docente e discente; **Diretoria de Desenvolvimento do Ensino – DDE**, a qual, conforme Art. 35º do Regimento Interno planeja, acompanha e avalia as políticas de ensino no campus de João Pessoa, de forma articulada com a pesquisa e extensão.

A DDE exerce suas atividades por meio dos departamentos de **Educação Profissional**, de **Ensino Superior** e de **Apoio ao Ensino**, os quais estabelecem em conjunto a conexão entre as atividades acadêmicas e a atuação no mercado de trabalho. Submetem-se à DDE as Unidades Acadêmicas – UA, só constando do Campus João Pessoa, responsáveis pela gestão dos cursos conforme área de concentração. São elas: Design, Infraestrutura e Meio Ambiente (UA-I); Informação e Comunicação (UA-II); Controle e Processos Industriais (UA-III); Licenciaturas e Formação Geral (UA-IV); e Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios – UAG (UA-V).

O IFPB oferece cursos nas seguintes categorias: Técnico, Tecnológico, Bacharelado, Licenciatura, Educação de Jovens e Adultos e Pós-Graduação, em um processo contínuo de expansão de suas atribuições, começando como Escola Técnica Federal – ETF, passando pelo Centro Federal de Educação Tecnológica – CEFET e atualmente Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia - IF.

Em relação aos cursos técnicos, estes são integrados ao ensino médio; e subsequentes ao ensino médio, cuja natureza se concentra na formação profissional especificamente.

No nível superior, o IFPB começou com a oferta dos Cursos Superiores de Tecnologia. Estes são mais voltados para o mercado de trabalho, possibilitando uma atuação com foco em determinado eixo tecnológico. Neste nível também são ofertados os cursos de Bacharelado, os quais permitem uma formação mais ampla e o exercício profissional em determinada área. Os cursos de Licenciatura têm como propósito formar docentes para lecionar na educação básica.

No âmbito do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Jovens e Adultos – PROEJA, o IFPB oferece a oportunidade de dar continuidade de estudos a pessoas que concluíram o ensino fundamental com idade mínima de 18 anos, permitindo o envolvimento com o mundo do trabalho e contínuo desenvolvimento dos jovens e adultos ali inscritos. Nessa modalidade é ofertado o Curso Técnico em Eventos Integrado ao Ensino Médio.

Além das graduações, o IFPB tem consolidado o Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica - PPGEE, que é *stricto sensu*. Essa modalidade de pós-graduação compreende os níveis de mestrado e doutorado, tendo perfil mais acadêmico e voltado para o desenvolvimento de pesquisas e consequentes contribuições teóricas. O PPGEE oferta o curso de Mestrado.

Outra categoria de pós-graduação é a *lato sensu*, que consiste de uma especialização em determinada área para atuação no mercado. O IFPB oferece o curso de Especialização em Gestão Pública na modalidade a Distância, conforme previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI. Nessa modalidade, o Instituto também oferta cursos técnicos – Segurança do Trabalho e Secretaria Escolar – e superiores – Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa, Licenciatura em Computação e Informática e Bacharelado em Administração Pública.

O curso superior de Bacharelado em Administração Pública – BAP é ofertado a partir da parceria entre instituições de ensino componentes do sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB e o Governo Federal por meio do Ministério da Educação – MEC. Nessa parceria estão envolvidas várias entidades federativas, especialmente a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, a qual instituiu o Programa Nacional de Formação em Administração Pública – PNAP.

A partir da adesão a esse programa, o IFPB passou a oferecer 200 vagas para o curso de BAP nos polos de Alagoa Grande, Araruna, Lucena e Mari, disponibilizadas da forma como mostra a tabela a seguir.

Vagas por Município Polo no Curso de BAP

Município Polo	Nº de Vagas
Alagoa Grande	50
Araruna	50
Lucena	50
Mari	50
Total	200

Fonte: Elaboração própria

O cenário socioeconômico da Paraíba e dos municípios de oferta dos cursos é analisado na próxima seção, justificando a oferta do curso nesses quatro polos.

1.4. Cenário socioeconômico da região

Tendo em vista os objetivos básicos do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB, a adesão do IFPB ao Programa Nacional de Administração Pública – PNAP tem como propósito contribuir para o acesso à educação superior pública, em especial para professores e gestores da educação básica.

Demonstrando o potencial de interiorização do ensino a distância e mais especificamente do curso de Administração Pública, o estado da Paraíba tem apenas 5,72% de sua população com ensino superior completo, conforme Censo Demográfico 2010 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Quando se trata das cidades contempladas pela oferta do curso de BAP do IFPB, os percentuais são ainda menores, principalmente no município de Araruna – PB, que tem 1,82% nesse nível.

Pessoas de 10 Anos ou Mais de Idade por Nível de Instrução (%)

Nível de Instrução	Brasil	NE	PB	Alagoa Grande	Araruna	Lucena	Mari
Total	100	100	100	100	100	100	100
Sem instrução e fundamental incompleto	50,24	59,06	61,53	75,53	76,01	72,05	76,88
Fundamental completo e médio incompleto	17,4	15,3	13,79	10,14	11,15	12,09	9,25
Médio completo e superior incompleto	23,45	20,20	18,61	12,00	11,02	13,01	11,67
Superior completo	8,31	4,94	5,72	2,07	1,82	2,59	1,97
Não determinado	0,60	0,49	0,34	0,25	-	0,26	0,23

Fonte: IBGE – Censo Demográfico de 2010

Em relação ao público essencial, os cursos promovidos pela UAB em parceria com a CAPES, com o Governo Federal e entes federativos, têm como foco professores e gestores da educação básica.

Para melhor justificar a preocupação com o público acima, apresenta-se a tabela a seguir, que expressa os percentuais de grupos de base da ocupação no trabalho principal, conforme levantamento do IBGE, permitindo visualizar as proporções de profissionais nas áreas de interesse de formação do curso, no caso, Diretores e Gerentes e Professores nos níveis básico e médio.

Grupos de Base da Ocupação no Trabalho Principal (%)

Ocupação	Brasil	NE	PB	Alagoa Grande	Araruna	Lucena	Mari
Diretores e gerentes	3,91	2,99	2,99	1,91	1,21	3,20	0,48
Profissionais das ciências e intelectuais	9,84	8,52	8,69	5,77	5,04	7,30	6,20
Profissionais do ensino	3,96	4,63	4,83	3,98	4,31	4,71	5,43
Professores de universidades e do ensino superior	0,26	0,30	0,37	-	-	0,15	-
Professores de formação profissional	0,06	0,04	0,05	-	-	-	-
Professores do ensino médio	0,53	0,56	0,57	0,50	0,36	0,58	0,44
Professores do ensino fundamental e pré-escolar	2,45	3,09	3,26	3,39	3,55	3,54	4,83
Professores do ensino fundamental	1,72	2,32	2,84	2,79	3,34	3,00	4,53
Professores do ensino pré-escolar	0,74	0,78	0,42	0,60	0,21	0,54	0,30
Outros profissionais do ensino	0,66	0,64	0,58	0,09	0,41	0,45	0,16
Profissionais das ciências e da engenharia	1,46	1,04	0,89	0,08	0,38	1,66	0,20
Trabalhadores de apoio administrativo	6,95	5,22	5,04	2,47	1,94	2,77	2,72
Trabalhadores dos serviços, vendedores dos comércios	16,65	16,23	17,12	14,37	10,51	16,24	15,44
Trabalhadores qualificados da agropecuária, florestais	8,56	14,91	13,46	7,89	30,72	14,75	33,64
Trabalhadores qualificados, operários e artesãos	11,36	9,38	8,84	7,15	6,80	8,96	5,09
Operadores de instalações e máquinas e montadores	8,09	6,89	6,56	4,77	2,39	7,14	4,79
Ocupações elementares	20,12	23,85	26,50	50,24	36,59	28,32	22,61
Membros das forças armadas, policiais e bombeiros	0,57	0,44	0,45	0,09	-	0,44	0,19
Ocupações mal definidas	7,53	6,51	5,62	2,44	2,69	7,33	7,59

Fonte: IBGE – Censo Demográfico de 2010

Como se pode constatar, o potencial de oferta e necessidade do público alvo é visível nessa tabela que apresenta os grupos de ocupação, explicitando claramente os baixos percentuais de pessoas com função de Gerência e Direção ou de profissionais do ensino, relativamente a outras funções.

Nesse aspecto se verifica, também, especialmente nas cidades com polos de EAD contemplados com o curso de BAP do IFPB, que as ocupações elementares são as mais frequentes. No município de Alagoa Grande, 50,24% da população tem esse tipo de ocupação (trabalhadores domésticos, ajudantes, catadores, ambulantes, entre outros exemplos), demonstrando que a maior parte das pessoas nesse município não são qualificadas e poderiam, para terem maiores oportunidades educacionais e, especialmente, profissionais, ser alcançadas por uma educação de nível superior, de fácil acesso.

Para facilitar a visualização de dados relativos ao aspecto socioeconômico dos municípios contemplados pelo curso de BAP, apresentam-se, na tabela a seguir, os percentuais correspondentes à categoria de emprego. Observa-se que predomina o nível de emprego, sem carteira assinada, nas cidades de Alagoa Grande (29,10%) e Mari

(38,79%). No município de Araruna, predominou a categoria de trabalhadores na produção para o próprio consumo (30,55%), e, em Lucena, foram mais expressivas as categorias de empregados com carteira assinada e autônomos.

Categoria do Emprego no Trabalho Principal (%)

Categoria do Emprego	Brasil	NE	PB	Alagoa Grande	Araruna	Lucena	Mari
Total	100	100	100	100	100	100	100
Empregados - com carteira de trabalho assinada	45,29	31,42	27,22	14,63	13,54	29,46	17,38
Empregados - militares e funcionários públicos	5,39	5,18	7,59	6,07	2,17	10,19	3,13
Empregados - outros sem carteira assinada	20,17	27,39	27,67	29,10	28,06	24,54	38,79
Não remunerados (ajuda a membro do domicílio)	1,72	2,41	2,37	3,38	2,83	1,83	5,79
Trabalhadores produção para o próprio consumo	4,01	9,40	11,83	21,06	30,55	5,39	6,58
Empregadores	1,97	1,29	1,35	1,41	0,51	1,55	0,95
Conta própria	21,46	22,91	21,97	24,36	22,36	27,04	27,38

Fonte: IBGE – Censo Demográfico de 2010

Em todos os municípios contemplados, mais da metade da população tem um perfil informal, trabalhando por conta própria e, na maioria dos casos, sem carteira assinada. Interpreta-se, a partir desses dados, além da necessidade, o direito e a possibilidade de esses cidadãos serem qualificados profissionalmente, e por meio da educação a distância, tendo em vista seu caráter de liberdade de estudo em qualquer local e horário.

Classes de Rendimento Nominal Mensal (%)

Rendimento Nominal Mensal	Brasil	NE	PB	Alagoa Grande	Araruna	Lucena	Mari
Total	100	100	100	100	100	100	100
Até 1 salário mínimo	27,78	40,28	42,08	47,62	47,97	43,20	53,17
Mais de 1 a 2 salários mínimos	20,33	12,88	12,69	8,13	10,31	9,50	7,89
Mais de 2 a 3 salários mínimos	7,02	3,37	3,22	1,62	1,90	2,22	1,54
Mais de 3 a 5 salários mínimos	5,68	2,72	2,64	1,30	0,72	1,07	0,45
Mais de 5 a 10 salários mínimos	4,12	2,05	2,00	0,66	0,50	1,03	0,64
Mais de 10 a 20 salários mínimos	1,54	0,79	0,82	0,04	0,06	0,51	0,03
Mais de 20 salários mínimos	0,75	0,38	0,40	0,11	-	0,11	-
Sem rendimento	32,78	37,52	36,15	40,51	38,52	42,38	36,26

Fonte: IBGE – Censo Demográfico de 2010

Na caracterização desse perfil socioeconômico, é importante ressaltar, por fim, a renda mensal da população nos municípios com polo de EAD. Percebe-se, na tabela acima, que a categoria de renda de até 1 salário mínimo se sobrepõe a todas as outras,

vindo em seguida, e também de forma expressiva, o nível sem rendimento, que foi relativamente maior no município de Lucena (42,38%).

Em Mari, mais da metade (53,17%) da população ganha até 1 salário mínimo, sendo necessário melhorar o nível de educação nesse município para possibilitar a ascensão social de seus cidadãos, o que é mais provável quando são alcançados pela potencial qualificação proveniente do ensino a distância, promovido pelo IFPB conjuntamente com a CAPES, UAB, entre outras instituições de ensino e entidades federativas.

1.5. Identidade Estratégica da IES

1.5.1. Missão

Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática (PDI 2015-2019, p. 17).

1.5.2. Visão

Ser uma instituição de excelência na promoção do desenvolvimento profissional, tecnológico e humanístico de forma ética e sustentável beneficiando a sociedade, alinhado às regionalidades em que está inserido (PDI 2015-2019, p. 17).

1.5.3. Valores

No exercício da Gestão, o IFPB deve garantir a todos os seus Campi a autonomia da Gestão Institucional e democrática, a partir de uma administração descentralizada, tendo como referência os seguintes princípios:

- a) Ética – Requisito básico orientador das ações institucionais;
- b) Desenvolvimento Humano – Fomentar o desenvolvimento humano, buscando sua integração à sociedade por meio do exercício da cidadania, promovendo o seu bem-estar social;
- c) Inovação – Buscar soluções para as demandas apresentadas;

- d) Qualidade e Excelência – Promover a melhoria contínua dos serviços prestados;
- e) Transparência – Disponibilizar mecanismos de acompanhamento e de publicização das ações da gestão, aproximando a administração da comunidade;
- f) Respeito – Ter atenção com alunos, servidores e público em geral;
- g) Compromisso Social e Ambiental – Participa efetivamente das ações sociais e ambientais, cumprindo seu papel social de agente transformador da sociedade e promotor da sustentabilidade.

2. Contexto do Curso

2.1. Dados Gerais

Denominação do Curso:	Bacharelado em Administração Pública (1261262)				
Modalidade:	EAD				
Endereço de Oferta:	Av. Primeiro de Maio, 720, Jaguaribe, João Pessoa/PB.				
SITUAÇÃO LEGAL DO CURSO					
	Autorização:			Reconhecimento:	
Documento	Portaria				
N. Documento	3				
Data Documento	16/11/2012				
Data da Publicação	16/11/2012				
N. Parecer/Despacho	COREAD/MEC/03/09/2013				
Conceito MEC	-				
Turno de Funcionamento:	Integral	Matutino	Vespertino	Noturno	Totais
Vagas anuais:	200	-	-	-	200
Regime de Matrícula:	Edital específico				

2.2. Breve Histórico do Curso de BAP

Conforme previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – do IFPB, as atividades de EAD seriam desenvolvidas em parceria com a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – e com a Universidade Aberta do Brasil – UAB –, com articulações entre os entes federativos e as instituições de ensino.

O sistema UAB foi instituído pelo Decreto nº 5.800, de 8 de junho de 2006. Conforme Art. 1º do referido decreto, o sistema é “voltado para o desenvolvimento da modalidade de educação a distância, com a finalidade de expandir e interiorizar a oferta de cursos e programas de educação superior no País”.

A CAPES lançou edital em 27 de abril de 2009, convocando as instituições componentes do sistema UAB para adesão ao Programa Nacional de Formação em Administração Pública – PNAP –, ofertando os cursos de bacharelado e especializações em Gestão Pública, Gestão Pública Municipal e Gestão em Saúde.

Como fundamentação para a regularidade de oferta de curso na modalidade a distância, é essencial a Nota Técnica nº 794/2015, da Coordenação-Geral de Legislação e Normas de Regulação e Supervisão da Educação Superior, segundo a qual o curso nessa modalidade se sujeita à mesma regulamentação dos cursos presenciais seguindo os atos regulatórios e supervisão da SERES/MEC. O Curso de BAP do IFPB teve sua autorização por meio da Portaria 3, de 16/11/2012, por *ad referendum* pelo Diretor Geral, sendo este o ato regulatório posterior à já mencionada resolução CS/IFPB Nº 193, de 25/10/2012.

Em conformidade com as projeções do PDI, o curso está de acordo com o planejamento de interiorização do ensino superior no estado da Paraíba, sendo ofertado nos municípios de Alagoa Grande, Araruna, Lucena e Mari, cujo cenário socioeconômico já foi descrito.

A estrutura pedagógica do curso de BAP é promovida pela Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios – UAG – do Campus João Pessoa do IFPB, responsável pela oferta, também na modalidade a distância, do curso de Especialização em Gestão Pública. A UAG também é responsável pelos cursos de: **Bacharelado em Administração**, com renovação de reconhecimento pela Portaria 705, de 18/12/2013; **Técnico em Contabilidade Integrado ao Ensino Médio**, aprovado pela Resolução CS/IFPB nº 60, de 19/08/2011; **Técnico em Eventos Integrado ao Ensino Médio**, na modalidade PROEJA, autorizado pela Resolução CS/IFPB nº 210/2013, de 25 de novembro de 2013; **Técnico em Secretariado** Subsequente ao Ensino Médio (Autorização/Resolução CS/IFPB nº 143, de 15/08/2012); **Tecnologia em Negócios Imobiliários** (superior tecnológico), reconhecido por meio da Portaria MEC/SETEC 123, de 03/04/2008.

II. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

1. Concepção do curso

Em um contexto histórico de desenvolvimento econômico e necessidade de formar profissionais com habilidades técnicas, humanas e conceituais, a Administração

Pública tem o seu exercício visando ao planejamento, organização, liderança e controle nos órgãos da administração pública direta e indireta, envolvendo também tanto organizações não governamentais como empresas privadas, e permitindo, desse modo, ampla área de atuação ao bacharel.

O primeiro curso de Administração Pública no Brasil foi ofertado no Rio de Janeiro pela Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas (EBAPE/FGV), sendo reconhecido a partir do Decreto nº 1.108, de 30 de maio de 1962. A Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, regulamentou a profissão no país, definindo as atribuições do profissional de Administração.

O bacharel em Administração Pública atua no planejamento, coordenação e avaliação de políticas, para atendimento às demandas sociais, realizando consultorias e podendo se especializar nas áreas de pessoas, marketing, finanças, operações, projetos, entre outras áreas de concentração.

O curso de BAP foi concebido tendo como base as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN do Curso de Graduação em Administração Pública, bacharelado, conforme Resolução nº 01, de 13 de janeiro de 2014, do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior – CNE/CES. A concepção do curso naturalmente não prescindiu das DCN mais gerais do Curso de Administração, bacharelado, nos termos da Resolução nº 04, de 13 de julho de 2005, do CNE/CSE.

A atualização das diretrizes permitiu o atendimento de aspectos mais específicos inerentes à administração pública e perfil do egresso nessa área de formação, fortemente respaldada no próprio histórico dessa habilitação e em expressivos debates no tocante à aceitação de uma DCN específica para esta área. Essas DCN foram instituídas por meio do Parecer 266/2010 do CNE/CES, com recurso interposto conforme Parecer CNE/CP nº 7/2013, julgamento em favor da referida DCN em 01 de outubro de 2013 e homologação no DOU de 19 de dezembro de 2013.

Nessas bases, percebe-se o devido amparo legal, doutrinário, acadêmico e profissional da Resolução nº 01 de 13 de janeiro de 2014 do CNE/CES. Com essa fundamentação, o curso possibilita uma formação generalista para compreensão e análise de questões a partir de diversos ângulos, nas dimensões sociais, econômicas, políticas, entre outros níveis, com interdisciplinaridade e em busca da transdisciplinaridade.

Simultaneamente a essa formação generalista, o bacharel também pode se especializar em determinada subárea, tanto na atuação de mercado como na realização de pesquisas científicas. Deixa-se claro, a partir das DCN, que essas linhas de formação

específica, embora mais especializadas, não se constituem como habilitação, já que o curso garante a amplitude dessa formação. Entretanto, diante da abrangência dos conteúdos da Administração e seus diversos núcleos, é facultada ao administrador a concentração em sua linha de preferência, inclusive na pós-graduação.

Na concepção do curso de BAP, foram definidas Linhas de Formação Específica (LFE's), com suas respectivas atividades acadêmicas articuladas ao ensino por meio de Seminários Temáticos nas áreas de concentração: Gestão de Pessoas; Finanças/Contabilidade; Marketing; e Operações.

A partir dessas áreas de concentração e conforme perfil do curso de BAP, são Linhas de Formação Específica: Desenvolvimento Estratégico Corporativo (Gestão de Pessoas); Auditoria/Controladoria no Setor Público (Finanças/Contabilidade); Valor da Prestação de Serviço Público (Marketing); e Gestão de Processos e Projetos no Setor Público (Operações).

1.1. Justificativas do curso

Na dimensão institucional, o curso de BAP atende ao propósito de formação de gestores com habilidades e competências para o exercício de atividades relacionadas à administração pública, em consonância com o PDI, o Regimento Interno e as políticas de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pelo IFPB, por meio de suas Diretorias de Desenvolvimento do Ensino e de Educação Profissional, mantendo o vínculo dos estudantes com o mercado de trabalho e promovendo a gestão da permanência.

Nessa base, cada linha de pesquisa desenvolvida no âmbito dos seminários temáticos tem relação estreita com a atuação profissional dos formandos, de maneira que os egressos possam atuar nas suas áreas específicas e proporcionar contribuições teóricas significativas no nível acadêmico, em um contínuo processo de ensino e aprendizagem.

Sob o aspecto político, o curso provê profissionais efetivos e potenciais na análise de políticas públicas, que é a atividade essencial exercida pelo bacharel em administração pública. Além disso, o próprio desenvolvimento do ensino a distância e parcerias estabelecidas entre entidades federadas e instituições de ensino já se constituem como política pública efetiva e potencialmente redutora das desigualdades sociais manifestadas no baixo rendimento e baixa qualificação do público-alvo dessa política, segundo informações obtidas do IBGE e devidamente apresentadas no cenário socioeconômico da região dos polos de EAD.

Do ponto de vista geográfico, constitui a missão do IFPB e de suas respectivas políticas de ensino, pesquisa e extensão contribuir para uma sociedade mais justa, de maneira que os cidadãos do interior tenham acesso a uma educação de qualidade. Esse processo de interiorização do ensino a partir da educação a distância evita, inclusive, a migração de pessoas para as capitais, levando-as a uma fixação em seus municípios de origem e desenvolvimento de atividades empreendedoras nessas regiões, melhorando a vida dos paraibanos tanto na capital como no interior do estado.

Na dimensão social, o curso se justifica pelo acesso a novas oportunidades, no universo acadêmico e no mercado de trabalho, de pessoas que desenvolvem funções elementares, as quais, embora dignas, não levam ao seu desenvolvimento profissional, potencialmente aos cidadãos contemplados pela oferta do curso nos municípios de Alagoa Grande, Araruna, Lucena e Mari.

É oferecida, portanto, a oportunidade de catadores de lixo, vendedores ambulantes, ajudantes e trabalhadores domésticos, entre outros se tornarem Diretores e Gerentes de organizações públicas ou privadas, exercendo formalmente as suas atribuições e melhorando o nível de emprego nos municípios com polos de EAD, desenvolvendo economicamente a Paraíba e ou a região nordestina para além de suas capitais.

1.2. Objetivos do curso

1.2.1. Geral

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

1.2.2. Específicos

Os objetivos específicos do curso são:

- Capacitar o estudante para a aplicação de modelos racionais de tomada de decisão diante de questões complexas, questionando e propondo novos métodos de solução de problemas de maneira fundamentada;
- Desenvolver habilidades técnicas na análise de políticas públicas, adquirindo competência analítica para buscar respaldo em linhas complementares, ainda que não sejam de sua especialidade;
- Adquirir habilidades de liderança conforme características comportamentais dos liderados, de maneira que se tenha percepção de qual estilo é mais adequado;
- Exercer as atribuições com eficiência, otimizando os recursos públicos, e eficácia, alcançando os resultados conforme planejado;
- Ter visão e orientação para o desenvolvimento de todo o processo de trabalho, aplicando todas as ferramentas disponíveis para uma gestão de qualidade;
- Desenvolver capacidade intraempreendedora com disposição a assumir riscos devidamente calculados no âmbito estratégico;
- Planejar as atividades nos diversos níveis pelos quais passar, ainda que sejam operacionais, estabelecendo metas para o alcance de objetivos mais abrangentes;
- Utilizar os meios de comunicação de forma adequada, facilitando o seu fluxo entre os diversos públicos, sejam internos ou externos;
- Estar apto a tomar decisões de investimentos e financiamentos no setor público ou na parceria entre este e o setor privado, maximizando os retornos e diminuindo os custos;
- Participar do processo de auditoria e controladoria no setor público, auxiliando na tomada de decisões de investimentos e financiamentos, a partir de relatórios contábeis e projeções orçamentárias.

1.3. Perfil do egresso do curso

Alcançado o objetivo de ampla formação para lidar com questões complexas de organizações das mais diversas naturezas, com análise ambiental interna e externa e atuação em conformidade com o ambiente e traços comportamentais de líderes e liderados, o perfil desejado do egresso é que este seja um profissional com competência técnica em sua área de escolha, trabalhando adequadamente em equipe com profissionais

de linhas complementares, sabendo quem escolher para delegar tarefas e na situação adequada.

A expectativa é que o profissional esteja capacitado para analisar e formular políticas públicas, em coerência com Art. 3º das DCN do curso de graduação em administração pública, bacharelado, da Resolução nº 01, de 13 de janeiro de 2014, conforme aspectos institucionais, processuais e de execução dessas políticas, participando de suas fases de formulação, implementação e controle, de forma integrada tanto do ponto de vista das relações humanas como transdisciplinar.

Na conscientização desse perfil básico do bacharel, para o desenvolvimento de suas atribuições como político, administrador ou gestor público na administração pública estatal e não estatal, pretende-se que este profissional seja capaz de:

- Promover as melhores articulações institucionais para o desenvolvimento das políticas públicas, integrando o Estado, a iniciativa privada e a sociedade civil;
- Compreender o processo político em todas as suas dimensões, analisando-o criticamente e buscando sua contínua melhoria;
- Aplicar modelos conforme prática do mercado e desenvolver novos modelos, buscando excelência acadêmica integrada à prática profissional;
- Analisar os aspectos associados à execução das políticas no que diz respeito à relação com a sociedade e com o meio ambiente;
- Estar apto a atuar nas fases de planejamento, organização, liderança e controle das políticas públicas de forma direta, quando envolvido em organizações públicas, ou indireta, quando da firmação de parcerias com os setores privado e organizações do terceiro setor.

1.3.1. Atribuições no mundo do trabalho

O mundo do trabalho, na atualidade, tem sido marcado pelo despertar de atitudes empreendedoras, inclusive com visões mais abrangentes do significado do empreendedorismo. Normalmente esse perfil empreendedor é contraposto às atribuições do servidor público, o qual, ao buscar estabilidade, pode ser naturalmente caracterizado como manifestando traços conflitantes com o de um empreendedor.

Essa percepção distorcida e inadequadamente generalizante do papel do servidor público é refutada tanto do ponto de vista teórico como prático, no que se refere ao perfil

empreendedor, sendo demonstrado cada vez mais que tal perfil transcende a criação de novos negócios. Diversos estudos, inclusive, já demonstraram que a maioria das empresas instaladas fecham suas portas pela falta de atitudes empreendedoras relacionadas ao uso adequado de informações financeiras.

Com essa consciência, pode-se perceber que não há necessariamente conflito entre o exercício de atividades no setor público e o desenvolvimento de um perfil empreendedor, tendo em vista que o profissional pode empreender em qualquer organização e nos mais diversos níveis, tanto operacionais como táticos e estratégicos.

Em uma constante substituição das pessoas pelas máquinas, no contexto atual é compreensível que muitos se entreguem ao exercício de atividades empreendedoras. É nesse ponto, portanto, que aumenta a responsabilidade das instituições de ensino na qualificação desses profissionais, já que é alto o índice de mortalidade de micro, pequenas e médias empresas, e muito complexo o processo de abertura de novos negócios, especialmente do ponto de vista tributário.

Diante de uma demanda crescente por trabalho qualificado, o curso de BAP, com as propostas consonantes com o PNAP da CAPES/UAB, busca atender adequadamente às exigências desse contexto de trabalho atual.

1.4. Diferenciais competitivos do curso

O curso de Bacharelado em Administração Pública, concebido na modalidade a distância e atendendo às necessidades de qualificação profissional dos cidadãos de Alagoa Grande, Araruna, Lucena e Mari, tem como proposta educacional básica o desenvolvimento estratégico individual e corporativo no setor público, sendo essa proposta transversal a todos os componentes curriculares do curso.

A proposta pedagógica do curso, expressa essencialmente por meio das linhas de formação específica e de cada atividade de ensino, pesquisa e extensão, visa ao desenvolvimento humano e da capacidade intraempreendedora no plano individual, levando ao desenvolvimento estratégico corporativo na ótica organizacional. Desse modo, estimula-se o desenvolvimento humano como fonte para evolução estratégica corporativa tanto no âmbito municipal, extrapolando o estadual, quiçá o nacional.

Na linha relacionada ao valor da prestação de serviço público, trabalha-se junto à comunidade de maneira que sejam identificadas necessidades de qualificação por meio

de pesquisa nos polos, com ações efetivas para identificar a percepção de pessoas contempladas e não contempladas por políticas públicas.

No que diz respeito à auditoria e controladoria no setor público, são desenvolvidas ações para que os egressos sejam ativos no exercício dos papéis relacionados às Finanças e Contabilidade de maneira proativa, sabendo interpretar os relatórios econômico-financeiros e utilizando-os para a tomada de decisões estratégicas nas organizações com as quais lidam.

É proposta do curso também fazer com que o estudante/egresso conheça detalhadamente o passo a passo de seu trabalho e das funções afins, com uma visão orientada para os processos já desenvolvidos e na concepção de novos projetos, sempre questionando os padrões e atuando com eficácia em benefício das organizações públicas e de todas as entidades envolvidas.

2. Políticas Institucionais e sua correlação com o Curso

Sendo parte integrante do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), este elaborado como base na missão organizacional do IFPB e, portanto, refletindo os valores da Instituição, as políticas institucionais têm sua concepção baseada na razão de ser e nos objetivos do Instituto e sua comunidade acadêmica. O projeto pedagógico, desse modo, é fundamentado tanto na missão como na visão do IFPB, transcendendo as gestões e fazendo com que o Instituto cumpra o seu papel essencialmente social.

O PDI do IFPB esclarece que o aspecto político se refere à ciência e à arte de governar, orientando quanto aos procedimentos de gestão institucional. Daí a denominação de Política Institucional, que nas Instituições de Ensino – IES –, de forma geral tem como pilares o ensino, a pesquisa e a extensão. É a partir desses pilares que são definidas as políticas institucionais do IFPB e suas correlações com o curso de BAP.

Na consciência de que uma educação de qualidade aumenta a possibilidade de ascensão social, inserção no mercado e desenvolvimento das comunidades alcançadas, o IFPB tem buscado o alinhamento de suas práticas acadêmicas com o desenvolvimento científico e tecnológico, possibilitando o aprimoramento do ensino a distância.

Desenvolver o ensino a distância constitui, acima de tudo, o primeiro princípio que norteia as políticas de ensino do Instituto, que é o de ampliar o acesso e permanência na educação pública.

O desenvolvimento do ensino a distância também é coerente com o princípio de implementação de novas concepções pedagógicas e métodos de ensino, sendo posto em prática no âmbito de abrangência do IFPB e o tornando referência na disseminação de conhecimentos científicos e tecnológicos.

A seguir são definidas as políticas de ensino, pesquisa e extensão do IFPB, na garantia expressa em seu PPI de que as três dimensões são indissociáveis.

2.1. Políticas de Ensino

O curso de BAP reflete as políticas institucionais do IFPB, a partir das seguintes ações mais específicas:

- Possibilitar acesso e permanência na educação pública aos cidadãos de Alagoa Grande, Araruna, Lucena e Mari, já caracterizados conforme seus cenários socioeconômicos reveladores da necessidade da adoção das políticas pedagógicas do IFPB por meio do curso de BAP;
- Promover o crescimento profissional dos docentes e pessoal técnico-administrativo vinculados ao curso, estimulando a participação nos projetos de pesquisa e extensão formulados e implantados no IFPB e em suas parcerias com a sociedade civil organizada;
- Avaliar continuamente as atividades de ensino na percepção de estudantes, professores e técnicos, como um dos fundamentos de reformulação do PPC e de todos os regulamentos no âmbito do curso;
- Estabelecer parcerias com outros campi e promover convênios com instituições públicas, visando à elaboração e implementação de projetos extensivos às comunidades de Alagoa Grande, Araruna, Lucena e Mari;
- Estabelecer alianças com entidades de fomento, como CAPES/UAB, entre outras, ampliando a participação do curso de BAP nos programas do Ministério da Educação;
- Desenvolver as linhas de pesquisa de forma a atender aos objetivos do curso de BAP;
- Implementar projetos de extensão que levem à inclusão social e educativa dos cidadãos dos municípios-polo, respeitando as suas diversidades culturais e mantendo a coerência das atividades extensivas com as propostas de ensino constantes deste PPC.

Definidas essas políticas de ensino, o IFPB busca melhorar o conceito do curso de BAP nas avaliações continuamente realizadas pelo MEC, as quais levam, entre outros indicadores, ao Conceito Preliminar de Curso – CPC. Este, entretanto, não necessariamente reflete a qualidade do ensino em suas várias dimensões, razão pela qual há o comprometimento, acima de tudo, em aplicar os princípios legais que levem ao melhor Conceito de Curso – CC.

Do ponto de vista de formação continuada e integração do corpo docente no âmbito do curso de BAP, é proposta, como parte da política de ensino, a realização de encontros pedagógicos anuais nos quais os professores tenham palestras de atualização em didática do ensino superior. Com essa finalidade será utilizado o recurso de Webconferência, no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, quando possível.

Para os estudantes, fomentar-se-á a gestão da permanência no Polo, por meio de uma educação integral, associada a atividades artísticas, culturais e esportivas, de forma articulada às políticas de ensino e linhas de pesquisa expressos neste PPC.

2.1.1. Educação em Direitos Humanos

Atendendo à Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012, do Conselho Nacional de Educação – CNE, o qual estabelece normas para a Educação em Direitos Humanos por se tratar de um dos eixos fundamentais do direito à educação, é garantida ao estudante do BAP essa formação de maneira transdisciplinar, sendo conteúdo abordado especialmente nas disciplinas: Ciência Política, Instituições de Direito Público e Privado, Relações Internacionais, e Políticas Públicas e Sociedade.

Planeja-se a realização de atividades de extensão voltadas para as comunidades dos polos, promovendo palestras e oficinas a partir de temas que envolvam os princípios da Educação em Direitos Humanos conforme dispõe Art. 3º da Resolução do CNE supramencionada: dignidade humana; igualdade de direitos; reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades; laicidade do Estado; democracia na educação; transversalidade, vivência e globalidade; e sustentabilidade socioambiental.

2.1.2. Educação das Relações Étnico-Raciais e Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena

A Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, estabelece a obrigatoriedade da temática relacionada à História e Cultura Afro-Brasileira. Nessa base, são promovidas no BAP atividades integradas de ensino e extensão para tratamento de temas conforme Art. 1º da referida Lei, o qual acresce ao Art. 26-A da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, conteúdo programático incluindo: História da África e dos Africanos; A Luta dos Negros no Brasil; A Cultura Negra Brasileira e o Negro na Formação da Sociedade Nacional; Contribuições do Povo Negro às Áreas Social, Econômica e Política pertinentes à História do Brasil.

Outra modificação na Lei de Bases e Diretrizes da Educação Nacional – LDB supramencionada, por meio da Lei nº 10.639, é no Art. 79-B, da Lei nº 9.394: “o calendário escolar incluirá o dia 20 de novembro como ‘Dia nacional da Consciência Negra’”. Outro acréscimo à LDB se trata do que foi exigido pela Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008, tornando obrigatório também o estudo da história e cultura indígena.

A partir dessas fundamentações, foram instituídas as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, conforme Resolução nº 1, de 17 de junho de 2004, do CNE. Para implementação das medidas necessárias a serem tomadas pelas instituições de ensino, foi criado o Plano Nacional de Implementação dessas diretrizes, que detalha as atribuições das coordenações pedagógicas e de todos entes envolvidos.

Nesse sentido, são planejadas no BAP atividades de extensão com as mesmas características das promovidas para a Educação em Direitos Humanos, além dos temas fazerem parte da composição das ementas nas disciplinas: Ciência Política, Instituições de Direito Público e Privado, Políticas Públicas e Sociedade, e Relações Internacionais. As atividades de pesquisa também garantem essa abordagem na linha “Percepção do Valor do Serviço Público”, no caso, com análise das políticas direcionadas à garantia dos direitos humanos e de igualdade racial.

2.1.3. Educação Ambiental

A Resolução nº 2, de 15 de junho de 2012, do CNE/CP, estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, tendo como base a Constituição

Federal de 1988, a LDB e a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999. Esta instituiu a Política Nacional de Educação Ambiental – PNEA como componente fundamental no processo educacional.

No BAP, importa primeiramente afirmar que a Educação Ambiental se constitui como “atividade prática educativa integrada e interdisciplinar, contínua e permanente em todas as fases”, conforme expresso no Art. 8º da Resolução nº 2/2012 do CNE/CP. Portanto, essa prática se manifesta nas políticas de ensino inclusive com disciplina específica intitulada Gestão Ambiental e Sustentabilidade.

Em relação às atividades de pesquisa coerentes com essa proposta de ensino, estão sendo desenvolvidas a linha de “Percepção de Valor do Serviço Público”, podendo ser estudada a PNEA e elaborados trabalhos acadêmicos para aprimoramento de execução da política nas instituições públicas, bem como o desenvolvimento de atividades da prática educativa de educação ambiental no ensino superior.

Outra linha de pesquisa do BAP de relevância na educação ambiental é “Auditoria e Controladoria no Serviço Público”, com a consciência de que essa educação abrange mais do que o aspecto especificamente relacionado ao meio ambiente e envolve, portanto, sustentabilidade financeira.

Nesse sentido, cuida-se para que as pessoas sejam cada vez mais cidadãs e, assim, responsáveis na gestão dos recursos escassos, garantindo a sobrevivência financeira das famílias e das empresas no longo prazo. Aspectos das políticas de pesquisa no âmbito do BAP são expressos a seguir e mais especificamente detalhados na seção referente a projetos de pesquisa (atividade articuladas ao ensino).

2.2. Políticas de Pesquisa

O objetivo institucional na formulação e implementação das políticas de pesquisa é o aprimoramento da produção de pesquisa científica e tecnológica, fortalecendo as linhas de pesquisa específicas do BAP. Outro objetivo dessas políticas de pesquisa institucionais, expresso no PDI, é o “desenvolvimento de programas e projetos de pesquisa integrados aos interesses sociais”.

Na formação dos núcleos de pesquisa, expressos em seção posterior deste PPC na parte correspondente às atividades articuladas ao ensino, cuida-se para que esses interesses sociais sejam atendidos no sentido de proporcionar oportunidades de ascensão social a partir de atitudes empreendedoras por parte dos cidadãos dos polos.

Em coerência com esses objetivos institucionais, o curso de BAP tem como ação primordial o fortalecimento das suas linhas de pesquisa, somando-se a esta a intenção da política de pesquisa do BAP alinhada à política nacional aplicada aos IFs quanto ao desenvolvimento das atividades de pesquisa e extensão, provocando melhorias no ensino.

2.3. Políticas de Extensão

O Plano de Desenvolvimento de Extensão do IFPB consta do PDI, tendo como base as diretrizes do Fórum de Dirigentes de Extensão da Rede de Educação Profissional e Tecnológica – FORPROEXT. Entre as dimensões definidas pelo referido fórum, o curso de BAP desenvolve as suas políticas de extensão nos seguintes eixos:

- **Projetos tecnológicos:** Investigação científica, técnica e tecnológica, a partir das parcerias com a CAPES/UAB, no desenvolvimento do PNAP. Busca-se, nessa dimensão, financiamento para as atividades de pesquisa nos núcleos que compõem a política de pesquisa do BAP;
- **Eventos:** Ações culturais, sociais, esportivas, artísticas e acadêmico-científicas, promovidas por meio de palestras, congressos, semanas acadêmicas, entre outros meios de expressão cultural relacionados ao ensino de Administração;
- **Projetos Sociais:** Proporcionar oportunidades de inclusão social e consequente melhoria das condições de vida e de trabalho, fazendo levantamentos constantes dessas condições e, por meio de eventos e outras ações extensivas, mostrar alternativas e ajudar a construir o caminho do desenvolvimento das comunidades nos polos;
- **Cursos de Extensão:** Capacitar os cidadãos por meio da oferta de cursos de Informática, Finanças Pessoais, Investimentos, Novos Negócios, entre outros de interesse na área de Administração;
- **Visitas Técnicas e Gerenciais:** Ligar o estudante ao mundo do trabalho de maneira que possa atuar com análise crítica, se possível modificando as condições de trabalho e mudando padrões, além de trazer contribuições teóricas para o meio acadêmico.

3. Organização Curricular do Curso de BAP

Com base na Resolução Nº 01, de 13 de janeiro de 2014, do CNE/CES, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração Pública, bacharelado, e nos padrões definidos pela CAPES/UAB em seu Programa Nacional de Administração Pública – PNAP, o Núcleo Docente Estruturante – NDE – instituiu a matriz curricular do BAP, com a devida aprovação do Colegiado.

A Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, preceitua em seu Art. 47 que, “na educação superior, o ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver”.

No que diz respeito à carga horária mínima do curso superior de Bacharelado em Administração, esta é amparada na Resolução nº 02, de 18 de junho de 2007, do CNE/CES, estabelecendo que o mínimo é de um total de 3.000 h (três mil horas) para o referido curso, sendo também essa a versão da Resolução nº 01, de 13 de janeiro de 2014, do CNE/CES.

As Diretrizes Curriculares Nacionais já citadas e instituídas pelo mesmo Conselho preconizam que o curso superior de Bacharelado em Administração Pública deve organizar sua estrutura curricular de forma que sejam contemplados de maneira integrada e não necessariamente sequenciada os conteúdos de formação básica e profissional. Os assuntos correspondentes a cada nível de formação serão detalhados na seção a seguir.

3.1. Estrutura Curricular

O curso superior de Bacharelado em Administração Pública – BAP – é oferecido em 9 (nove) semestres, com formação no período mínimo de quatro anos e meio e integralização em, no máximo, 12(doze) semestres, incluindo a realização do estágio supervisionado obrigatório. O IFPB, em parceria com a CAPES/UAB, por meio do PNAP, disponibiliza vagas de acordo com a disposição de editais UAB/CAPES, conforme já mencionado.

A carga horária total do Curso corresponde a 3.150 horas/aula, distribuídas da seguinte forma: 2.670 horas/aula destinadas ao conteúdo das disciplinas, 300 horas cumpridas com atividades de estágio supervisionado obrigatório, 120 horas correspondendo a atividades complementares e 60 horas de Trabalho de Conclusão de

Curso – TCC, este também obrigatório conforme Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso Superior de Administração Pública, bacharelado, constante da Resolução nº 01, de 13 de janeiro de 2014. A seguir a estrutura curricular do curso.

ESTRUTURA CURRICULAR – BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1º Semestre			
Disciplinas	Teórica	Prática	Total
Filosofia e Ética	60	-	60
Teorias da Administração I	60	-	60
Introdução à Economia	60	-	60
Psicologia Organizacional	60	-	60
Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	60	-	60
Seminário Integrador I	30	-	30
Matemática Básica (Nivelamento)	60	-	60
Subtotal	360	30	390

2º Semestre			
Disciplinas	Teórica	Prática	Total
Ciência Política	60	-	60
Teorias da Administração II	60	-	60
Macroeconomia (pré-requisito: Introdução à Economia)	60	-	60
Contabilidade Geral	60	-	60
Matemática para Administradores	60	-	60
Seminário Integrador II	30	-	30
Subtotal	300	30	330

3º Semestre			
Disciplinas	Teórica	Prática	Total
Teorias da Administração Pública (pré-requisitos: Teorias da Administração I e Teorias da Administração II)	60	-	60
Sociologia Organizacional	60	-	60
Economia Brasileira (pré-requisito: Macroeconomia)	60	-	60
Contabilidade Pública (pré-requisito: Contabilidade Geral)	60	-	60
Instituições de Direito Público e Privado	60	-	60
Seminário Integrador III	30	-	30
Subtotal	300	30	330

4º Semestre			
Disciplinas	Teórica	Prática	Total
Teorias das Finanças Públicas (pré-requisito: Contabilidade Pública)	60	-	60
Organização, Processos e Tomada de Decisão	60	-	60
Sistema de Informação e Comunicação – SIC para o Setor Público	60	-	60
Estatística Aplicada à Administração (pré-requisito: Matemática para Administradores)	60	-	60
Direito Administrativo (pré-requisito: Instituições de Direito Público e Privado)	60	-	60
Seminário Integrador IV	30	-	30
Subtotal	300	30	330

5º Semestre			
Disciplinas	Teórica	Prática	Total
Planejamento e Programação na Administração Pública	60	-	60
Gestão de Pessoas no Setor Público	60	-	60
Gestão de Operações e Logística I (pré-requisito: Contabilidade Pública)	60	-	60
Matemática Financeira e Análise de Investimentos	60	-	60
Direito Empresarial	30	-	30
Seminário Temático (Pessoas) LFE I (Co-requisito: Gestão de Pessoas no Setor Público)	10	20	30
Estágio Curricular Supervisionado I	50	-	50
Subtotal	350	30	350

6º Semestre			
Disciplinas	Teórica	Prática	Total
Orçamento Público (pré-requisito: Teorias das Finanças Públicas)	60	-	60
Administração Estratégica	60	-	60
Gestão de Operações e Logística II (pré-requisito: Gestão de Operações e Logística I)	60	-	60
Elaboração e Gestão de Projeto	60	-	60
Direito e Legislação Tributária	30	-	30
Seminário Temático (Operações) LFE II (Pré-requisito: Gestão de Operações e Logística I; Co-requisito: Gestão de Operações e Logística II)	10	20	30
Estágio Curricular Supervisionado II	50	-	50
Subtotal	350	30	350

7º Semestre			
Disciplinas	Teórica	Prática	Total
Auditoria e Controladoria	60	-	60
Negociação e Arbitragem	60	-	60
Tecnologia e Inovação	60	-	60
Eletiva I	60	-	60
Gestão da Regulação (pré-requisito: Direito Administrativo)	30	-	30
Seminário Temático (Financeira) LFE III (pré-requisito: Teorias das Finanças Públicas; Orçamento Público)	10	20	30
Estágio Curricular Supervisionado III	-	100	100
Subtotal	270	130	400

8º Semestre			
Disciplinas	Teórica	Prática	Total
Políticas Públicas e Sociedade	60	-	60
Relações Internacionais	60	-	60
Eletiva II	60	-	60
Seminário Temático (Marketing) LFE IV	10	20	30
Estágio Curricular Supervisionado IV	-	100	100
Subtotal	180	130	310

9º Semestre			
Disciplinas	Teórica	Prática	Total
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60	-	60
Eletiva III	60	-	60
Subtotal	120	-	120

DISCIPLINAS OPTATIVAS (escolher uma)			
Disciplinas	Teórica	Prática	Total
Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	60	-	60
Informática para Administradores	60	-	60
Redação Oficial	60	-	60
Subtotal	60	-	60

DISCIPLINAS ELETIVAS			
Disciplinas	Teórica	Prática	Total
Empreendedorismo Governamental	60	-	60
Gestão da Qualidade no Setor Público	60	-	60
Licitação, Contratos e Convênio (pré-requisito: Direito Administrativo)	60	-	60
Subtotal	180	-	180

QUADRO RESUMO		
Demonstrativo	CHT	(%)
Disciplinas	2670	84,76%
Estágio Supervisionado	300	9,52%
Atividades Complementares	120	3,81%
Trabalho de Conclusão de Curso	60	1,9%
Carga Horária Total do Curso	3150	100%

A organização curricular do BAP obedece às modalidades de formação das DCN e linhas de formação específicas para o incentivo à pesquisa, conforme exigência expressa no Art. 6º, §1º, inciso VIII, da Resolução nº 01, de 13 de janeiro de 2014, do CNE/CES.

Uma das disciplinas ofertadas no curso de BAP consiste da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, em conformidade com o Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, o qual em seu Art. 3º, § 2º, preceitua que “Libras constituir-se-á em disciplina curricular optativa nos demais cursos de educação superior e na educação profissional”.

Além da disciplina de Libras, o BAP também oferta como optativas e devidamente expressas em sua matriz curricular as disciplinas: Redação Oficial e Informática para Administradores, com suas respectivas ementas e referências expressas logo mais.

As disciplinas eletivas se constituem como conteúdo de formação complementar, possibilitando flexibilização do currículo obrigatório do curso diante do contexto de gestão no qual o(a) estudante se insere. São, portanto, de caráter transversal e interdisciplinar, sendo ofertadas as disciplinas: Empreendedorismo Governamental; Gestão da Qualidade no Setor Público; e Licitação, Contratos e Convênios.

No que se refere às disciplinas optativas, o estudante deverá cursar, no mínimo, uma disciplina (60h). Em relação às eletivas, uma vez expressas na matriz curricular, são de caráter obrigatório.

Em relação aos componentes das disciplinas obrigatórias, estas foram concebidas conforme dimensionado nas DCN supracitadas, sendo cursadas sequencialmente, e abrangendo os níveis de formação básica e profissional.

Como componentes também necessários à integralização curricular, o curso de BAP conta com disciplinas optativas, estas previstas na matriz curricular do curso com suas respectivas cargas horárias, e eletivas, neste caso constando apenas a previsão da carga horária e as disciplinas escolhidas pelo NDE. A estrutura curricular do BAP tem sua distribuição dos componentes curriculares como a seguir:

Organização Curricular do Curso Superior de Bacharelado em Administração Pública - EAD - Campus João Pessoa

Período	1	PR	Período	2	PR	Período	3	PR	Período	4	PR	Período	5	PR	Período	6	PR	Período	7	PR	Período	8	PR	Período	9
Filosofia e Ética	11 60		Ciência Política	21 60	21e 22	Teorias da Administração Pública	31 60	24	Teorias das Finanças Públicas	41 60		Planejamento e Programação na Administração Pública	51 60	41	Orçamento Público	61 60		Auditoria e Controladoria	71 60		Políticas Públicas e Sociedade	81 60		Gestão Ambiental e Sustentabilidade	91 60
Teorias da Administração I	12 60		Teorias da Administração II	22 60		Sociologia Organizacional	32 60		Organização, Processos e Tomada de Decisão	42 60		Gestão de Pessoas no Setor Público	52 60		Administração Estratégica	62 60		Negociação e Arbitragem	72 60		Relações Internacionais	82 60		Eletiva III - Licitação, Contratos e Convênios	92 60
Introdução à Economia	13 60	13	Macroeconomia	23 60	13	Economia Brasileira	33 60		Sistema de Informação e Comunicação para o Setor Público	43 60	34	Gestão de Operações e Logística I	53 60	53	Gestão de Operações e Logística II	63 60		Tecnologia e Inovação	73 60		Seminário Temático (Marketing) LFE IV	83 30			
Psicologia Organizacional	14 60		Contabilidade Geral	24 60	24	Contabilidade Pública	34 60	25	Estatística Aplicada à Administração	44 60		Matemática Financeira e Análise de Investimentos	54 60		Elaboração e Gestão de Projeto	64 60	45	Gestão da Regulação	74 30		Eletiva II - Gestão da Qualidade no Setor Público	84 60			
Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	15 60		Matemática para Administradores	25 60		Instituições de Direito Público e Privado	35 60	35	Direito Administrativo	45 60		Direito Empresarial	55 30		Direito e Legislação Tributária	65 30	41e 61	Seminário Temático (Financeira) LFE III	75 30						
Seminário Integrador	16 30		Seminário Integrador I	26 30		Seminário Integrador II	36 30		Seminário Integrador III	46 30	52	Seminário Temático (Pessoas) LFE I	56 30	53 e 63	Seminário Temático (Operações) LFE II	66 30		Eletiva I - Empreendedorismo Governamental	76 60						
Matemática Básica (Nivelamento)	17 60		Optativa	27 60																					
												Estágio Curricular Supervisionado I	50		Estágio Curricular Supervisionado II	50		Estágio Curricular Supervisionado III	100		Estágio Curricular Supervisionado IV	100		Trabalho de Conclusão de Curso - TCC	60
CH Semestral (hr)	390		CH Semestral (hr)	390		CH Semestral (hr)	330		CH Semestral (hr)	330		CH Semestral (hr)	350		CH Semestral (hr)	350		CH Semestral (hr)	400		CH Semestral (hr)	310		CH Semestral (hr)	180

Carga Horária Disciplinas: 2670h/r
 Carga Horária Estágio Supervisionado: 300h/r
 Carga Horária Atividade Complementar: 120h/r
 Carga Horária Trabalho de Conclusão de Curso: 60h/r
 Carga Horária Total: (2670+300+120+60) = 3150h/r

OBSERVAÇÕES:
 * Carga-Horária Mínima: 3.150h
 * Período Mínimo para Conclusão: 9 Períodos
 * O aluno(a) é obrigado a cursar 60h em disciplinas optativas
 * O estágio supervisionado corresponde a 300h, sendo 100h de atividades teóricas e 200h de atividades práticas
 * O aluno(a) deve cumprir 120h como atividades complementares

Disciplina	Nº
	CH

LEGENDA
 Nº - Número da Disciplina
 PR - Pré-requisito
 CH - Carga horária no semestre

Distribuição dos Componentes Curriculares

Formação Básica	Conteúdos de Administração, Ciências Contábeis, de Ciência Política, de Economia, de Direito e de Sociologia	Teorias da Administração I, II	120
		Administração Estratégica	60
		Sociologia Organizacional	60
		Ciência Política	60
		Introdução à Economia	60
		Macroeconomia	60
		Contabilidade Geral	60
		Contabilidade Pública	60
		Instituições de Direito Público e Privado	60
		Direito Administrativo	60
		Direito e Legislação Tributária	30
	Direito Empresarial	30	
	Estudos antropológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais; tecnologia da informação e comunicação	Filosofia e Ética	60
		Psicologia Organizacional	60
		Informática para Administradores	60
		Tecnologia e Inovação	60
Conteúdos relacionados à capacidade de leitura, escrita, expressão e comunicação	Redação Oficial	60	
	Libras	60	
Conteúdos relacionados à realidade histórica e contemporânea da sociedade e do Estado brasileiros	Economia Brasileira	60	
Formação Profissional	Governos e políticas públicas comparadas	Teoria da Administração Pública	60
		Teorias das Finanças Públicas	60
		Gestão de Pessoas no Setor Público	60
		Gestão da Qualidade no Setor Público	60
		Auditoria e Controladoria	60
		Planejamento e Programação na Adm. Pública	60
		SIC para o Setor Público	60
		Orçamento Público	60
		Políticas Públicas e Sociedade	60
	Conteúdos metodológicos, abrangendo estudos quantitativos e qualitativos	Matemática Básica	60
		Matemática para Administradores	60
		Estatística Aplicada à Administração	60
		Matemática Financeira e Análise de Investimentos	60
		Seminários Integradores	120
		Seminários Temáticos	120
	Conteúdos complementares ou especializados	Gestão de Operações e Logística I e II	120
		Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60
		Elaboração e Gestão de Projetos	60
		Negociação e Arbitragem	60
		Empreendedorismo Governamental	60
		Relações Internacionais	60
		Licitação, Contratos e Convênios	60
		Organização, Processos e Tomada de Decisão	60
		Gestão da Regulação	30

3.2. Ementário e Referências

Garantindo a formação geral na área de Administração, com linhas de formação específica para escolha dos estudantes e outros componentes curriculares recomendados pelas DCN, as ementas das disciplinas foram concebidas levando em consideração a interdisciplinaridade e transversalidade dos conteúdos abordados, em uma perspectiva de desenvolvimento estratégico corporativo no setor público e respectivas relações com a iniciativa privada.

Nessa perspectiva, as ementas e referências, conforme padrão do PNAP, com flexibilidade para a oferta de disciplinas específicas ao curso, conforme características do IFPB e seus polos de EAD, são apresentadas a seguir. É imprescindível ressaltar que a matriz curricular, ementários e planos de ensino estão continuamente sujeitos a alterações, conforme determinação do CNE/CES e perfil do egresso exigido pelo mercado.

Sumário – Ementário e Referências

1. Semestre 1	37
1.1. FILOSOFIA E ÉTICA	37
1.2. TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I	39
1.3. INTRODUÇÃO À ECONOMIA	41
1.4. PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	44
1.5. METODOLOGIA DE ESTUDO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO	45
1.6. SEMINÁRIO INTEGRADOR	47
1.7. MATEMÁTICA BÁSICA	49
2. Semestre 2	50
2.1. CIÊNCIA POLÍTICA	50
2.2. TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO II	53
2.3. MACROECONOMIA	54
2.4. CONTABILIDADE GERAL	56
2.5. MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES	60
2.6. SEMINÁRIO INTEGRADOR I	61
3. Semestre 3	63
3.1. TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	63
3.2. SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL	66
3.3. ECONOMIA BRASILEIRA	69
3.4. CONTABILIDADE PÚBLICA	71
3.5. INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO	75
3.6. SEMINÁRIO INTEGRADOR II	78
4. Semestre 4	80
4.1. TEORIAS DAS FINANÇAS PÚBLICAS	80
4.2. ORGANIZAÇÃO, PROCESSOS E TOMADA DE DECISÃO	83
4.3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO	86
4.4. ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	89
4.5. DIREITO ADMINISTRATIVO	92
4.6. SEMINÁRIO INTEGRADOR III	95
5. Semestre 5	96
5.1. PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	96
5.2. GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO	100
5.3. GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA I	103
5.4. MATEMÁTICA FINANCEIRA E ANÁLISE DE INVESTIMENTOS	106
5.5. DIREITO EMPRESARIAL	109
5.6. SEMINÁRIO TEMÁTICO I NA LFE I (PESSOAS)	111

6.	Semestre 6	114
6.1.	ORÇAMENTO PÚBLICO.....	114
6.2.	ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA.....	117
6.3.	GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA II.....	119
6.4.	ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS	122
6.5.	DIREITO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA.....	124
6.6.	SEMINÁRIO TEMÁTICO II NA LFE II (OPERAÇÕES/LOGÍSTICA)	127
7.	Semestre 7	129
7.1.	AUDITORIA E CONTROLADORIA.....	129
7.2.	NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM	131
7.3.	TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	133
7.4.	GESTÃO DA REGULAÇÃO	136
7.5.	SEMINÁRIO TEMÁTICO III	138
8.	Semestre 8	141
8.1.	POLÍTICAS PÚBLICAS E SOCIEDADE	141
8.2.	RELAÇÕES INTERNACIONAIS – 60 horas – 4 créditos.....	144
8.3.	SEMINÁRIO TEMÁTICO IV NA LFE IV (MARKETING).....	146
9.	Semestre 9	148
9.1.	GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE.....	148
10.	DISCIPLINAS OPTATIVAS.....	150
10.1.	INFORMÁTICA PARA ADMINISTRADORES	150
10.2.	REDAÇÃO OFICIAL.....	153
10.3.	LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS.....	155
11.	DISCIPLINAS ELETIVAS	158
11.1.	Empreendedorismo Governamental.....	158
11.2.	Gestão da Qualidade no Setor Público	160
11.3.	Licitação, Contratos e Convênios	162

1. Semestre 1

1.1. FILOSOFIA E ÉTICA

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Filosofia e Ética		
Curso: BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		
Série/Período: 1º Período		
Carga Horária: 60h	Horas Teórica: 60h	Horas Prática: 0h
Docente Responsável: Luis Antonio Lopes da Silva		

EMENTA
Conceito de Filosofia. Filosofia como doutrina e filosofia 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.

OBJETIVOS
<p style="text-align: center;"><i>Geral</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Introduzir a problemática que suscita o ato de filosofar e de abordar a ética na nossa tradição ocidental, revelando sua perspectiva peculiar de tematizar a realidade. <p style="text-align: center;"><i>Específicos</i></p> <ul style="list-style-type: none">• A partir da escolha de extratos de textos, investigar a questão, a ideia principal, os conceitos que permitem uma elucidação;• Passando uma vista pelo desenrolar da filosofia, analisar os problemas e soluções propostos(as) pelos filósofos e/ou escolas;• Oferecer o pensamento teórico e prático – precursor da cultura filosófica ocidental – que serve de base às teorias da administração pública.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I UNIDADE

- 1.1 O que é Filosofia
- 1.1.1 A Especificidade do Conhecimento Filosófico
- 1.1.2 Os Gregos Inventam a Filosofia
- 1.1.3 Atitude Filosófica
- 1.1.4 O Sentido da Filosofia
- 1.2 - Características Gerais da História da Filosofia
- 1.2.1 - A Filosofia Antiga
- 1.2.2 - A Filosofia Medieval
- 1.2.3 - A Filosofia Moderna
- 1.2.4 - Pós-modernidade: Existe? Se existe (ou não), em que sentido entender?
- 1.3 - Sócrates e Platão: um Confronto entre Dois Modos de Entender a Filosofia:
- 1.3.1 - A Concepção Socrática de Filosofia: Busca de Sabedoria
- 1.3.2 - Concepção Platônica de Filosofia: Encontro da Sabedoria

II UNIDADE

- 2.1 - Sobre a Ética, a partir da Crise Ética.
- 2.1.1 - Ética e Moral. Ética Antiga, Medieval e Moderna.
- 2.1.2 - Ética da Convicção e Ética da Responsabilidade
- 2.1.3 - Afinal, o que é a Ética?
- 2.1.4 - “Crise Ética” e “Crise da Ética”
- 2.1.5 - Dificuldade Atual de Formular uma Ética
- 2.2 - A Ética e a Política
- 2.2.1 - Poder, Política e Ética
- 2.2.2 - Duas Concepções de Poder
- 2.2.3 - O Poder como Relação entre Seres Humanos
- 2.2.4 - Poder e Liberdade

III UNIDADE

- 3.1 - O Problema Ético, a “Ética Profissional” e a Responsabilidade Social na Administração Pública Brasileira
- 3.1.1 - Administração Pública Brasileira e Ética

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar o estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos polos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- Atividades Colaborativas (avaliação a partir das respostas dadas aos diversos fóruns em AVEA, com número definido e com notas máximas);
- Atividades individuais no Moodle (avaliação dos exercícios sobre leitura de textos básicos e complementares);
- Avaliação de atividades relacionadas aos recursos de vídeos e slides)
- Atividades Presenciais (Provas).

RECURSOS NECESSÁRIOS

- Materiais didáticos impressos (livros, encartes, mapas, etc); Vídeos; Leitura Obrigatória (**LO**); Leitura Complementar (**LC**); Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (**AO**); Atividades Complementares (**AC**); Ferramentas do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA).

PRÉ-REQUISITO

Não existe

BIBLIOGRAFIA**REFERÊNCIA BÁSICA**

ASSMAN, Selvino José. **Filosofia e Ética**. 2. ed. reimp. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.

CHAUÍ, Marilena de Souza. **Convite à Filosofia**. São Paulo: Ática, 2006.

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

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

APEL, Karl-Otto. **Estudos de Moral Moderna**. Petrópolis: Vozes, 1994.

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

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

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

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

1.2. TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I**PLANO DE ENSINO****DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR**

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Teorias da Administração I

Curso: Bacharelado em Administração Pública

Série/Período: 1º

Carga Horária: 60h

Horas Teórica: 60h

Horas Prática:

Docente Responsável: Maria da Conceição Monteiro Cavalcanti

EMENTA

Introdução à Administração e as Funções Administrativas e Organizacionais, Ambientes Organizacionais e da Administração, Processo Administrativo Integrado, Composição Organizacional e Estrutural, O Papel do Administrador frente às Mudanças na Sociedade.

Para este Componente curricular, a interdisciplinaridade dá-se mais efetiva entre Filosofia e Ética e Seminário Integrador. A transdisciplinaridade alcançará todos os conteúdos possíveis dentro da temática Administração Pública e Organização, Processos e Tomada de Decisão.

OBJETIVOS

Geral

Conhecer, sob uma perspectiva crítico-reflexiva, a história do pensamento da Administração e a sua importância para o desenvolvimento das organizações.

Específicos

- Entender e discutir historicamente o estilo brasileiro de administrar.
- Descrever as habilidades e competências necessárias ao administrador
- Definir os papéis que um administrador desempenha em uma organização.
- Identificar e descrever as atividades básicas do processo de administração

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade	Assunto	C.H.
I	Introdução à Administração e as Funções Administrativas e Organizacionais. As Organizações e a Administração: Conceitos e Fundamentos. A Formação Profissional no Campo da Administração. Funções Desempenhadas pelos Administradores. Níveis de Administração. Número de Empregados e Atividades nos Níveis. Funções Organizacionais. Habilidades dos Administradores.	12h
II	Ambientes Organizacionais e da Administração. Macroambiente. Ambiente de Tarefa. Microambiente.	12h
III	Processo Administrativo Integrado. Planejamento. Organização. Liderança. Execução e Controle.	12h
IV	Composição Organizacional e Estrutural. Departamentalização. Delegação e Poder. Responsabilidade e Prestação de Contas. Centralização e Descentralização.	12h
V	O Papel do Administrador frente às Mudanças na Sociedade. Administração nos Novos Tempos. Paradigmas da Administração. Papel dos Administradores.	12h

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar o estreita inter-relação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Prova escrita individual (presencial); fóruns de discussão no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA; atividades em grupo em encontros presenciais.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos impressos; Vídeos; Leitura Obrigatória (LO); Leitura Complementar (LC); Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC).

PRÉ-REQUISITO

- Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A. **Fundamentos da Administração**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2011.

TRIGUEIRO, Francisco Mirialdo Chaves. MARQUES, Neiva de Araújo. **Teorias da Administração I**. 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARAVANTES, Geraldo R. PANNO, Cláudia C. KLOECKNER, Mônica C. **Administração: Teorias e Processos**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

MEIRELES, Manuel; PAIXÃO, Marisa R. **Teorias da Administração: Clássicas e Modernas**. São Paulo: Futura, 2003

MAXIMINIANO, Antônio C. Amaru. **Teoria Geral da Administração –Da revolução urbana à revolução digital**. São Paulo: Atlas, 2002.

SCHERMERHORN JUNIOR, John R. **Administração: Conceitos Fundamentais**. Rio de Janeiro: LTC, 2006.

SILVA, Reinaldo Oliveira. **Teorias da Administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

Outras Consultas: Revistas: HSM Management, EXAME, VOCÊ S.A. Periódicos: Revista RUMOS, RAE, ANPAD.

1.3. INTRODUÇÃO À ECONOMIA

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Introdução à economia

Curso: Bacharelado em Administração Pública - EAD

Série/Período: 1º

Carga Horária: 60 horas

Horas Teórica: 60 horas

Horas Prática:

Docente Responsável: Patrícia Soares de Araújo Carvalho

EMENTA

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

OBJETIVOS

Geral

Fornecer aos discentes do Curso de Administração Pública um conjunto de conhecimentos teóricos e práticos acerca dos fundamentos que permeiam uma economia e como funcionam os mercados, apresentando o conteúdo de maneira multidisciplinar, que sirva de suporte para o exercício do futuro profissional de administrador.

Específicos

- Possibilitar ao aluno um conhecimento geral dos principais conceitos e teorias econômicas;
- Apresentar conceitos microeconômicos e funcionamento de uma economia de mercado;
- Conhecer as diversas estruturas de funcionamento de mercado e o processo de formação de preços;
- Identificar os fundamentos macroeconômicos, relacionando com a produção de uma economia e com as políticas monetária e tributária;
- Apresentar as noções de balanço de pagamentos e o papel da taxa de câmbio na alteração da economia;
- Revelar as funções do setor público e seus mecanismos de intervenção;
- Mostrar a aplicação prática de importantes conceitos econômicos, a saber: inflação, taxa de juros, poupança, investimento, crescimento e desenvolvimento econômico.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. Conceitos Fundamentais da Economia

1. Conceitos e problemas econômicos básicos

II. Evolução do Pensamento Econômico

1. O pensamento econômico em diferentes épocas e escolas

III. Noções de Microeconomia

1. A Teoria do Consumidor
2. Teoria elementar da demanda
3. Teoria elementar da oferta
4. O equilíbrio de mercado
5. Estruturas de mercado

IV. Noções de Macroeconomia

1. Determinação da renda e do produto nacional
2. Introdução à Teoria Monetária

V. Noções de Comércio Internacional

1. Os determinantes do comércio internacional
2. Balanço de Pagamentos
3. Taxa de câmbio

VI. Setor Público

1. Funções do setor público
2. Estrutura tributária
3. Orçamento e déficit público

VII. Desenvolvimento Econômico

1. Crescimento e desenvolvimento econômico: conceitos

METODOLOGIA DE ENSINO

- A apresentação do conteúdo dar-se-á mediante o atendimento da concepção metodológica do curso, ou seja, Modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar o estreita inter-relação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos polos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.
- Aplicação de atividades individuais e/ou em grupo e lista de exercícios.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- Avaliações escritas, individuais e sem consulta; trabalhos individuais e em grupo (listas de exercícios, pesquisas, resenhas, entre outros);
 - O processo de avaliação é contínuo e cumulativo. O aluno que não atingir 70% do desempenho esperado fará Avaliação Final
- O resultado final será composto do desempenho geral do aluno e apresentado automaticamente no Moodle.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos impressos (livros, artigos científicos, etc); Vídeos; Equipamentos de informática (computador, internet, etc.); Leitura Obrigatória (LO); Leitura Complementar (LC); Exercícios de Fixação de Conteúdos.

PRÉ-REQUISITO

- Não existe

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MANKIW, N. G. *Introdução à economia*. São Paulo: Editora Cengage Learning, 2014.
GREMAUD, A. P. et al. *Manual de economia*. Equipe de Professores da USP. São Paulo: Saraiva, 2011.
VASCONCELOS, M. A. S. *Fundamentos de Economia*. São Paulo: Saraiva, 2014.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PIRES, M. C.; SANTOS, S. A.; OLIVEIRA, J. F. *Economia para Administradores*. São Paulo: Saraiva, 2005.
FONTES, R. et al. *Economia: um enfoque básico e simplificado*. São Paulo: Atlas, 2010.
GREMAUD, A. P. *Introdução à economia*. São Paulo: Atlas, 2007.
MENDES, Carlos Magno et al. *Introdução à Economia*. 2 ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.
ROSSETTI, J. P. *Introdução à economia*. São Paulo: Atlas, 2003.
VASCONCELOS, M. A. S. *Micro e Macro*. São Paulo: Atlas, 2015.

1.4. PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Psicologia Organizacional		
Curso: Bacharelado em Administração Pública - EAD		
Série/Período: 1º		
Carga Horária: 60 horas	Horas Teórica: 60 horas	Horas Prática:
Docente Responsável: Glauco Barbosa de Araújo		

EMENTA
Contribuições das teorias psicológicas para o campo do estudo das organizações. Impacto dos diversos modos de organização do trabalho na vida e saúde das pessoas. Temas da Psicologia na interface com os estudos organizacionais: motivação, aprendizagem, percepção, liderança, direitos humanos e processo de socialização.

OBJETIVOS
Geral Compreender as relações entre as pessoas no contexto das organizações, desde aspectos intrínsecos a cada indivíduo, como motivação, percepção e aprendizagem, até seus relacionamentos em grupo, no processo de socialização.
Específicos <ul style="list-style-type: none">• Explicar as contribuições da Psicologia ao estudo das pessoas no contexto das organizações;• Enumerar os principais conceitos e teorias que compõem a disciplina;• Apontar a aplicabilidade dos conceitos por meio dos exemplos apresentados; e,• Demonstrar os conhecimentos da Psicologia Organizacional em sua vida pessoal e profissional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Unidade 1 - Introdução ao Estudo da Psicologia Organizacional Introdução ao Estudo da Psicologia Organizacional O Campo de Ação da Psicologia Organizacional Origem da Psicologia Organizacional A Psicologia Organizacional no Brasil
Unidade 2 – O indivíduo na Organização O Indivíduo e a consciência ambiental no trabalho Motivação Percepção Aprendizagem
Unidade 3 – O Grupo na Organização Direitos Humanos e Comportamento Assertivo Teorias de Liderança Características do Líder Processo de Socialização

METODOLOGIA DE ENSINO
As estratégias metodológicas envolverão o desenvolvimento de atividade de leitura e exercícios obrigatórios, leituras complementares e vídeos, fazendo uso da modalidade a distância, com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), Plataforma Moodle, além da possibilidade de agendar horário com os tutores dos polos, em seus horários de plantões.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Prova escrita individual; fóruns de discussão no AVA; atividades em grupo em encontros presenciais; apresentação de trabalhos.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos impressos (livros, artigos científicos, textos, apostilas, filmes); Vídeos; Equipamentos de informática (computador, internet, etc.).

PRÉ-REQUISITO

Não existe

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERGAMINI, Cecília W. **Psicologia aplicada a administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional**. São Paulo, Atlas, 2011.
CAMARGO, Denise de. **Psicologia organizacional**. 2. ed. reimp. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.
ROBBINS, Stephen. **Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro**. Rio de Janeiro, Pearson, 2011.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOCK, A.M.B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M.L. **Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia**. São Paulo: Saraiva, 2009.
SCHEIN, Edgard H. **Psicologia organizacional**. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1982.
ZANELLI, José C.; BORGES, Jairo; BASTOS, Antonio V. **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. Porto Alegre: Artmed, 2004.
LANE, Silvia; CODO, Wanderley. **Psicologia social**. São Paulo: Brasiliense, 1986.
CHANLAT, Jean-François. **O indivíduo na organização: dimensões esquecidas**. Vol. 3. São Paulo: Atlas, 1996.

1.5. METODOLOGIA DE ESTUDO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração

Curso: Bacharelado em Administração Pública - EAD

Série/Período: 1º

Carga Horária: 60 horas

Horas Teórica: 60 horas

Horas Prática:

Docente Responsável: José Elber Marques Barbosa

EMENTA

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

Para este Componente curricular, a interdisciplinaridade dá-se mais efetiva entre Filosofia e Ética e Seminário Integrador. A transdisciplinaridade alcançará todos os conteúdos possíveis dentro da temática Administração Pública e Organização, Processos e Tomada de Decisão.

OBJETIVOS

Geral

Conhecer as etapas do processo de pesquisa desde sua concepção, passando pelas bases teóricas necessárias, instrumentos de coleta de dados, até as técnicas de análise e interpretação dos resultados das pesquisas, tanto utilizando métodos quantitativos como qualitativos.

Específicos

- Fomentar atividades inerentes ao Estudo de textos e sua vinculação com a verdade científica;
- Compreender os processos de pesquisa quanto aos fins, modelos e métodos;
- Desenvolver atividades de construção de pesquisa em Administração Pública, de forma integrada, desde concepções filosóficas até suas aplicações nas organizações, processos e tomada de decisões administrativas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 – Elaboração do Projeto de Pesquisa

Delineamento da pesquisa. Problema de pesquisa. Objetivos. Proposta de pesquisa.

Unidade 2 – Bases Teóricas

Resenha Crítica. Fichamentos. Métodos quantitativos. Métodos qualitativos.

Unidade 3 – Instrumentos de Coleta de Dados

Levantamento (questionários, entrevistas). Análise de caso.

Unidade 4 – Técnicas de Análise e Interpretação de Resultados

Análise estatística descritiva. Análise de conteúdo.

METODOLOGIA DE ENSINO

Utilização de materiais didáticos como livro-texto, artigos científicos para leituras obrigatórias e complementares. Elaboração de resenha crítica e fichamentos.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Prova escrita individual; fóruns de discussão no AVA; atividades em grupo em encontros presenciais; apresentação de trabalhos.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos impressos (livros, artigos científicos, textos, apostilas, filmes); Vídeos; Equipamentos de informática (computador, internet, etc.).

PRÉ-REQUISITO

- Não existe

BIBLIOGRAFIA

Referência/Bibliografia Básica

BARBOSA, José Elber Marques et al. *Prática de Pesquisa em Administração de Sistema de Informação*. João Pessoa: IFPB, 2012 (livro digital).

GIL, Antônio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ZANELLA, Liane Carly Hermes. **Metodologia de estudo e de pesquisa em administração**. 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.

Referência / Bibliografia complementar

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

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

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2010

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

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

1.6. SEMINÁRIO INTEGRADOR I

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Seminário Integrador I

Curso: Bacharelado em Administração Pública – EAD

Série/Período: 1º

Carga Horária: 30 horas

Horas Teórica: 30 horas

Horas Prática:

Docente Responsável: José Elber Marques Barbosa

EMENTA

Atividades de Integração entre os conteúdos do módulo I: Filosofia e Ética; Teorias da Administração I; Metodologia de Estudo e Pesquisa em Administração; Psicologia Organizacional; Introdução à Economia. A interdisciplinaridade dá-se de forma mais efetiva entre Filosofia e Ética, Teorias da Administração I e Metodologia de Estudo e Pesquisa em Administração.

OBJETIVOS

Geral

Ter visão interdisciplinar e transversal dos conteúdos vivenciados na formação básica do curso de Administração Pública.

Específicos

- Fornecer conhecimentos transversais entre os conteúdos das áreas do módulo I;
- Desenvolver o espírito crítico, compartilhando experiências práticas e profissionais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Administração pública e privada. Evolução da Administração Pública no Brasil. Transversalidade entre as disciplinas de: Filosofia e Ética; Teorias da Administração I, Metodologia do Estudo e da Pesquisa em Administração, Psicologia Organizacional e Introdução à Economia.

METODOLOGIA DE ENSINO

É uma disciplina que ocorre através da participação do aluno à distância, contando com:

- Utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), Plataforma Moodle
- Encontros virtuais /presenciais com tutores e com o professor
- Vídeos e Vídeo-aulas
- Apresentação dos tópicos por meio de indicação de textos para leitura e apresentações de slides

AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Atividades escritas (Fóruns e/ou tarefas de envio) (30%); Apresentação de vídeos (30%); Debates em grupo (40%).

Estudante que não alcançar mínimo de 70 pontos estará reprovado. Não há como repor notas de atividades cumulativas em grupo e, para notas menores que 70, não há como efetuar, em apenas 2h, uma avaliação final escrita, de algo que foi construído ao longo de 30h. A Coordenação PODERÁ viabilizar a oferta de atividades de recuperação para este componente curricular ao longo do curso.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos impressos (livros, artigos científicos, textos, apostilas, filmes); Vídeos; Equipamentos de informática (computador, internet, etc.).

PRÉ-REQUISITO

- Não existe

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSMAN, Selvino José. **Filosofia e Ética**. 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.

TRIGUEIRO, Francisco Mirialdo Chaves. MARQUES, Neiva de Araújo. **Teorias da Administração I**. 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.

BARBOSA, José Elber Marques et al. **Prática de Pesquisa em Administração de Sistema de Informação**. João Pessoa: IFPB, 2012 (livro digital).

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

ZANELLA, Liane Carly Hermes. **Metodologia de estudo e de pesquisa em administração**. 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.

SILVA, Reinaldo Oliveira. **Teorias da Administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

Artigos científicos relacionados às disciplinas do semestre

1.7. MATEMÁTICA BÁSICA

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Matemática Básica		
Curso: Bacharelado em Administração Pública – EAD		
Série/Período: 1º		
Carga Horária: 60 horas	Horas Teórica: 60 horas	Horas Prática:
Docente Responsável: Herbert Jose Cavalcanti de Souza		

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

OBJETIVOS
<p style="text-align: center;"><i>Geral</i></p> <p>Nivelar o conhecimento básico das ferramentas matemáticas e preparar para aplicações mais avançadas em disciplinas posteriores que exijam habilidades de cálculo para tomada de decisões gerenciais.</p> <p style="text-align: center;"><i>Específicos</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Identificar os níveis de aprendizagem matemática dos estudantes;• Desenvolver habilidades e competências matemáticas no uso de cálculos aritméticos e algébricos, construindo relações a partir de problemas encontrados no cotidiano.• Aplicar as ferramentas básicas de matemática para solução de problemas gerais e específicos de gestão.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
I. Conjuntos e Relações. Potenciação, Radiação, Logaritmo e Exponencial. II. Produtos Notáveis. Razão, Proporção e Porcentagem. III. Frações. IV. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º grau.

METODOLOGIA DE ENSINO
- A apresentação do conteúdo dar-se-á mediante o atendimento da concepção metodológica do curso, ou seja, Modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), <i>Plataforma Moodle</i> , para viabilizar o estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores formadores, tutores e orientadores. - Encontros presenciais com tutores nos polos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar. - Aplicação de atividades individuais e/ou em grupo e lista de exercícios.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM
<ul style="list-style-type: none">• Avaliações escritas, individuais e sem consulta; trabalhos individuais e em grupo (listas de exercícios, pesquisas, resenhas, entre outros);• O processo de avaliação é contínuo e cumulativo. O aluno que não atingir 70% do desempenho esperado fará Avaliação Final. <p>O resultado final será composto do desempenho geral do aluno e apresentado automaticamente no Moodle.</p>

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos impressos (livros, artigos científicos, etc); Vídeos; Equipamentos de informática (computador, internet, etc.); Leitura Obrigatória (LO); Leitura Complementar (LC); Exercícios de Fixação de Conteúdos.

PRÉ-REQUISITO

Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GUERRA, Fernando; TANEJA, Inder Jeet. 2 ed. Matemática Básica. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.

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

DANTE, LUIZ ROBERTO. (2008) *Tudo é Matemática*. 3a ed. 4 vols. São Paulo: Ática.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

IEZZI, Gelson / Murakami, Carlos. Atual. *Fundamentos de Matemática Elementar*, v. 1. Conjuntos – Funções, 9. ed. São Paulo: Atual, 2013.

PAIVA, MANOEL. (2009) *Matemática - Paiva*. 1a ed. 3 vols. São Paulo: Moderna.

GÓES, Hilder Bezerra e TONAR, Ubaldo. *Matemática para concursos*.

7. ed. São Paulo – Fortaleza: ABC Editora, 2004.

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

2. Semestre 2

2.1. CIÊNCIA POLÍTICA

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Ciência Política

Curso: Bacharelado em Administração Pública – EAD

Série/Período: 2º

Carga Horária: 60 horas

Horas Teórica: 60 horas

Horas Prática:

Docente Responsável: Luiz Antônio Coelho da Silva

EMENTA

Conceitos básicos em ciências políticas ao invés de objeto; Fundamentos teóricos das ciências políticas; Formas de governo e regimes políticos; Representação e sistemas partidários. Políticas públicas de garantia dos direitos humanos e de relações étnico-raciais.

Transversalidade da Educação em Direitos Humanos, das Relações Étnico Raciais e do ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, integrando as disciplinas de “Ciência Política”, “Políticas Públicas e Sociedade”, “Instituições de Direito Público e Privado” e “Relações Internacionais”.

OBJETIVOS

Geral

Buscar os fundamentos da ciência política desde concepções clássicas, acompanhando sua evolução e permitindo interpretar adequadamente as sociedades contemporâneas em termos de conflito e relações de poder na garantia dos direitos humanos.

Específicos

- Entender conceitos básicos da ciência política;
- Estudar os clássicos da ciência política e suas interpretações a respeito desta ciência;
- Compreender o poder do Estado e suas particularidades;
- Explanar as relações de poder que permeiam as interações dos indivíduos e grupos da sociedade;
- Possibilitar o entendimento da tipologia moderna das formas de poder;
- Entender a dinâmica política de nossas sociedades, focando nos conflitos inerentes à garantia dos direitos humanos e das relações étnico-raciais, a partir de um entendimento da história e da cultura afro-brasileira e africana.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 CONCEITOS BÁSICOS DA CIÊNCIA POLÍTICA

A Tipologia Clássica das Formas de Poder

A Tipologia Moderna das Formas de Poder

Características do Poder do Estado

Organização do Estado

A Preponderância do Executivo e o Papel da Administração Pública

2 FUNDAMENTOS TEÓRICOS DA CIÊNCIA POLÍTICA

Fundamentos Teóricos da Ciência Política

O pensamento Liberal

O pensamento Marxista

3 FORMAS DE GOVERNO E REGIMES POLÍTICOS

Formas de Governo e Regimes Políticos

Democracia e Autocracia

Tipos de Autocracias

Regimes Autocráticos Totalitários

Regimes Autocráticos Autoritários

Regimes Autocráticos Liberais

Tipos de Democracias

Regimes Democráticos Liberais

Regimes Democráticos Não Liberais

4 REPRESENTAÇÃO E SISTEMAS PARTIDÁRIOS

Representação Política

Eleições Majoritárias e Eleições Proporcionais

O Sistema de Representação Majoritário

O Sistema de Representação Proporcional

O Sistema de Representação Majoritária na Composição dos Parlamentos

5 DIREITOS HUMANOS E RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS

Transversalidade das políticas públicas, avaliadas de maneira especial quanto à garantia dos direitos humanos e das relações étnico-raciais, entendendo a história e cultura afro-brasileira e africana.

METODOLOGIA DE ENSINO

- A apresentação do conteúdo dar-se-á mediante o atendimento da concepção metodológica do curso, ou seja, Modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar o estreita inter-relação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores formadores, tutores e orientadores.
 - Encontros presenciais com tutores nos polos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.
 - Leitura de artigos científicos.
 - Aplicação de atividades individuais e/ou em grupo.
- Interdisciplinaridade com a disciplina de Macroeconomia, onde relacionar-se-á os conceitos de heterodoxia e ortodoxia às formas de atuação nas democracias liberais.
- Atividades integradas a partir dos resultados de pesquisas na área de políticas públicas, avaliadas quanto à garantia dos direitos humanos e das relações étnico-raciais.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Prova escrita individual; fóruns de discussão no AVA; atividades em grupo em encontros presenciais; apresentação de trabalhos.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos impressos (livros, artigos científicos, etc); Vídeos; Equipamentos de informática (computador, internet, etc.); Leitura Obrigatória (LO); Leitura Complementar (LC); Exercícios de Fixação de Conteúdos.

PRÉ-REQUISITO

- Não existe

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BOBBIO, Noberto. *Estado, governo, sociedade*: para uma teoria geral da política. São Paulo: Paz e Terra, 2007.
- WEBER, Max. *Economia e Sociedade*: fundamentos da sociologia compreensiva. Rio de Janeiro: LCT, 1998.
- COELHO, Ricardo Corrêa. *Ciência Política*. 2 ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- LEO MAAR, Wolfgang. *O que é política*. 20. ed. São Paulo: Brasiliense, 2004.
- MAGALHÃES, José Antônio Fernandes de. *Ciência política*. Brasília: Vestcon, 2001.
- MOISÉS, José Álvaro. *Os brasileiros e a democracia*. São Paulo: Ática, 1995.
- WEBER, Max. *Ciência e política*: duas vocações. São Paulo: Cultrix, 1992.
- BASTOS, Celso Ribeiro. *Curso de teoria do Estado e ciência política*. C. Bastos, 2004.

2.2. TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO II

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Teorias da Administração II		
Curso: Bacharelado em Administração Pública		
Série/Período: 2º		
Carga Horária: 60h	Horas Teórica: 60h	Horas Prática:
Docente Responsável: Alysson André Régis Oliveira		

EMENTA
Escolas e Evolução do Pensamento Administrativo. Gestão por função e gestão por processos. Sistema administrativo e mudança organizacional. Para este Componente curricular, a interdisciplinaridade dá-se mais efetiva entre Filosofia e Ética e Seminário Integrador. A transdisciplinaridade alcançará todos os conteúdos possíveis dentro da temática Administração Pública e Organização, Processos e Tomada de Decisão.

OBJETIVOS
<i>Geral</i>
Identificar as habilidades e atitudes requeridas pelas organizações em constante processo de mudança, compreendendo o seu campo de atuação profissional e entendendo a Administração como ciência, com conhecimento histórico desenvolvido em diferentes contextos sócio-políticos, culturais e econômicos.
<i>Específicos</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar os fundamentos básicos das funções administrativas visando a melhoria contínua das atividades administrativas nas empresas públicas • Reconhecer a relação das áreas funcionais da administração; • Articular o conhecimento sistematizado com a ação profissional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
Unidade	Assunto	C.H.
I	Conhecimento, Ciência e Administração. Conhecimento, Ciência e Administração – Notas para Reflexão. Senso Comum e Ciência.	15h
II	Primórdios da Administração. Primórdios da Administração.	10h
III	A Revolução Industrial e o Pensamento da Administração. 1900 – 1950. Transformação do Pensamento Administrativo. Os Primeiros 50 anos. Administração Sistemática. Administração Científica. Gestão Administrativa. Escola de Relações Humanas. Burocracia.	20h
IV	Escolas e Abordagens do Pensamento Administrativo do Período Contemporâneo. Teorias Contemporâneas. Administração Quantitativa. Comportamento Organizacional. Escola Sistemática. Teoria Contingencial. Outras Concepções Teóricas. Gestão da Qualidade Total. Organizações Inteligentes. Reengenharia. Visão Global das Escolas Contemporâneas.	15h

METODOLOGIA DE ENSINO
- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), <i>Plataforma Moodle</i> , para viabilizar o estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM
Prova escrita individual; fóruns de discussão no AVA; atividades em grupo em encontros presenciais; apresentação de trabalhos.

RECURSOS NECESSÁRIOS
Materiais didáticos impressos; Vídeos; Leitura Obrigatória (LO); Leitura Complementar (LC); Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC).

PRÉ-REQUISITO
<input type="checkbox"/> Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA
REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA
MARTINS-PEREIRA, José. <i>Manual de gestão pública contemporânea</i> . São Paulo: Atlas, 2007.
MOTTA, Fernando C. P.; VANCONCELLOS, Isabella F. G. <i>Teoria geral da administração</i> . São Paulo: Pioneira Thonsom, 2005.
JACOBSEN, Alessandra de Linhares. MORETTO NETO, Luís. <i>Teorias da Administração II</i> . 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.
REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
MEIRELES, Manuel; PAIXÃO, Marisa R. <i>Teorias da Administração: Clássicas e Modernas</i> . São Paulo: Futura, 2003
MAXIMINIANO, Antônio C. Amaru. <i>Teoria Geral da Administração –Da revolução urbana à revolução digital</i> . São Paulo: Atlas, 2002.
SALDANHA, Clezio. <i>Introdução à gestão pública</i> . São Paulo: Saraiva, 2006.
SILVA, Arídio et al. <i>Sistemas de informação na administração pública</i> . Rio de Janeiro: Revan, 2004.
WREN, Daniel A. <i>Ideias de administração: o pensamento clássico</i> . São Paulo: Ática, 2007.
_____. <i>Ideias de administração: o pensamento moderno</i> . São Paulo: Ática, 2007.

2.3. MACROECONOMIA

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Macroeconomia		
Curso: Bacharelado em Administração Pública - EAD		
Série/Período: 2º		
Carga Horária: 60 horas	Horas Teórica: 60 horas	Horas Prática:
Docente Responsável: Patricia Soares de Araujo Carvalho		

EMENTA

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

OBJETIVOS

Geral

Apresentar os conceitos macroeconômicos e os modelos básicos proporcionando ao acadêmico o entendimento acerca do ambiente econômico no qual as empresas e organizações estão inseridas.

Específicos

- Apresentar as noções de contabilidade nacional.
- Enfatiza os determinantes da demanda e da oferta agregada.
- Explora um desdobramento dos determinantes da demanda e da oferta agregada, apresentando uma ferramenta específica e de alto poder de modelagem – as curvas IS-LM.
- Mostrar a aplicação prática de importantes conceitos econômicos, a saber: inflação, taxa de juros, poupança, investimento, desemprego, crescimento e desenvolvimento econômico.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- V. Introdução à Macroeconomia
 - 4. Definição e problemas macroeconômicos fundamentais
 - 5. O surgimento da macroeconomia moderna
 - 6. Contabilidade Nacional
- VI. Oferta e demanda agregada
 - 1. Demanda agregada
 - 2. Oferta agregada
- VII. O Modelo IS-LM
 - 1. O lado IS do modelo
 - 2. O lado LM do modelo
- VIII. Inflação e desemprego
 - 1. Inflação: definições e tipos
 - 2. A Curva de Phillips
- IX. Políticas Econômicas
 - 1. Política Monetária
 - 2. Política Fiscal
- X. Crescimento e Desenvolvimento Econômico

METODOLOGIA DE ENSINO

- A apresentação do conteúdo dar-se-á mediante o atendimento da concepção metodológica do curso, ou seja, Modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar o estreita inter-relação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos polos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.
- Aplicação de atividades individuais e/ou em grupo e lista de exercícios.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM
<ul style="list-style-type: none"> • Avaliações escritas, individuais e sem consulta; trabalhos individuais e em grupo (listas de exercícios, pesquisas, resenhas, entre outros); • O processo de avaliação é contínuo e cumulativo. O aluno que não atingir 70% do desempenho esperado fará Avaliação Final. <p>O resultado final será composto do desempenho geral do aluno e apresentado automaticamente no Moodle.</p>

RECURSOS NECESSÁRIOS
Materiais didáticos impressos (livros, artigos científicos, etc); Vídeos; Equipamentos de informática (computador, internet, etc.); Leitura Obrigatória (LO); Leitura Complementar (LC); Exercícios de Fixação de Conteúdos.
PRÉ-REQUISITO
<input type="checkbox"/> Introdução à economia

BIBLIOGRAFIA
REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA
BLANCHARD, O. <i>Macroeconomia</i> . São Paulo: Pearson Education , 2011.
KRUGMAN, P.; WELLS, R. <i>Macroeconomia</i> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
MANKIW, N. G. <i>Introdução à economia</i> . São Paulo: Editora Cengage Learning, 2014.
REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
BACHA, C. J. C.; LIMA, R. A. de S.. <i>Macroeconomia: teorias e aplicações à economia brasileira</i> . Campinas: Alínea, 2006.
HEINECK, Luiz Fernando Mählmann. <i>Macroeconomia</i> . 2 ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.
DAVID, M.; SCOTT, A. <i>Macroeconomia: compreendendo a riqueza das nações</i> . São Paulo: Saraiva, 2007.
MANKIW, N. G. <i>Princípios de Macroeconomia</i> . São Paulo: Cengage Learning, 2014.
VASCONCELOS, M. A. S. <i>Micro e Macro</i> . São Paulo: Atlas, 2015.
VASCONCELLOS, M. A. S.; LOPES, L. M. (org.). <i>Manual de Macroeconomia</i> . São Paulo: Atlas, 2008.

2.4. CONTABILIDADE GERAL

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Contabilidade Geral		
Curso: Bacharelado em Administração Pública – EAD		
Série/Período: 2º		
Carga Horária: 60 horas	Horas Teórica: 60 horas	Horas Prática:
Docente Responsável: Gilvan Medeiros de Santana Junior		

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

OBJETIVOS

Geral

Capacitar o aluno a compreender a contabilidade como um sistema de informações capaz de auxiliar no processo de Controle, Planejamento e Tomada de Decisão.

Específicos

- Entender as interfaces das demonstrações contábeis compreendendo como os fatos econômicos e financeiros afetam a situação patrimonial da empresa;
- Interpretar relatórios contábeis tanto no setor público como no setor privado, auxiliando os gestores na tomada de decisão gerencial;
- Empregar adequadamente a terminologia e a linguagem das Ciências Contábeis
- Entender e aplicar o mecanismo de escrituração contábil através do débito e do crédito, diferenciando os elementos Ativos e Passivos do Patrimônio das empresas, assim como as Contas de Patrimônio e de Resultados;
- Compreender o significado da dinâmica que envolve os balancetes e algumas demonstrações contábeis (Noções de Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa).
- Compreender a técnica de Análise das Demonstrações Contábeis, de forma a gerar informações úteis à tomada de decisão.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 INFORMAÇÕES E SISTEMA CONTÁBIL

- 1.1 Formas de Organização de uma Entidade
- 1.2 Usuários (Interno e Externo)
- 1.3 Atividade de uma Entidade
- 1.4 Comunicação com os Usuários
 - 1.4.1 Demonstração do Resultado do Exercício
 - 1.4.2 Balanço Patrimonial
 - 1.4.3 Demonstração dos Fluxos de Caixa
 - 1.4.4 Outras Informações
- 1.5 Pressupostos Básicos
 - 1.5.1 Regime de Competência
 - 1.5.2 Continuidade
- 1.6 Transação e Contabilidade
 - 1.6.1 Débito e Crédito
 - 1.6.2 Balancete de verificação
- 1.7 Efeitos das Partidas Dobradas no Ativo e no Passivo
- 1.8 Elaborando a Demonstração dos Fluxos de Caixa

2 REGIME DE CAIXA E DE COMPETÊNCIA

- 2.1 Reconhecimento da Receita
- 2.2 Confrontação da Despesa
- 2.3 Ajustes
 - 2.3.1 Despesas Antecipadas
 - 2.3.2 Receitas Antecipadas
 - 2.3.3 Despesas a Pagar
 - 2.3.4 Receitas a Receber
 - 2.3.5 Resumo dos Ajustes
- 2.4 Fechamento do Exercício Social
- 2.5 Regime de Caixa e de Competência em Ativos Não Circulantes
- 2.6 Sistema de Informação Computadorizado

3 ANALISANDO AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

- 3.1 Análises (Vertical e Horizontal)
- 3.2 Indicadores de Liquidez
 - 3.2.1 Liquidez Corrente
 - 3.2.2 Liquidez Seca
 - 3.2.3 Liquidez Imediata
 - 3.2.4 Liquidez Geral
- 3.3 Indicadores de Atividade
 - 3.3.1 Prazo de Estocagem
 - 3.3.2 Prazo de Pagamento
 - 3.3.3 Prazo de Cobrança
 - 3.3.4 Ciclo Financeiro
- 3.4 Índices de Endividamento e Estrutura
 - 3.4.1 Relação Capital de Terceiro e Capital Próprio
 - 3.4.2 Estrutura do Endividamento
- 3.5 Indicadores de Rentabilidade
 - 3.5.1 ROA
 - 3.5.2 ROE
 - 3.5.3 Margem Líquida
- 3.6 Indicadores da DFC
 - 3.6.1 Fluxo sobre Receitas
 - 3.6.2 Cobertura de Investimento
 - 3.6.3 Fluxo sobre Lucro

METODOLOGIA DE ENSINO

- A apresentação do conteúdo dar-se-á mediante o atendimento da concepção metodológica do curso, ou seja, Modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar o estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos polos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.
- Aplicação de atividades individuais e/ou em grupo e lista de exercícios.

AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- Avaliações escritas, individuais e sem consulta; trabalhos individuais e em grupo (listas de exercícios, pesquisas, resenhas, entre outros);
- O processo de avaliação é contínuo e cumulativo. O aluno que não atingir 70% do desempenho esperado fará Avaliação Final. O resultado final será composto do desempenho geral do aluno e apresentado automaticamente no Moodle.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos impressos (livros, artigos científicos, etc); Vídeos; Equipamentos de informática (computador, internet, etc.); Leitura Obrigatória (**LO**); Leitura Complementar (**LC**); Exercícios de Fixação de Conteúdos.

PRÉ-REQUISITO

- Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

IUDICIBUS, Sérgio de. ET all. Manual de Contabilidade Societária. 7. Ed. São Paulo. Editora Atlas. 2010.

MARION, José Carlos. Contabilidade básica. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SILVA, César Augusto Tibúrcio. Contabilidade Geral. 2º ed. reimp. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

FERREIRA, Ricardo J. (Ricardo José). Contabilidade básica: finalmente você vai aprender contabilidade: teoria e 500 questões comentadas: Conforme a Lei das S/A, normas internacionais e CPC. 9.ed. Rio de Janeiro: Ed. Ferreira, 2012.

Lei 6.404/74 e devidas alterações.

MARION, José Carlos. Análise das Demonstrações Contábeis. 5ª. Edição. São Paulo: Editora Atlas, 2009.

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade geral fácil. 8.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

2.5. MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Matemática para Administradores		
Curso: Bacharelado em Administração Pública - EAD		
Série/Período: 2º		
Carga Horária: 60 horas	Horas Teórica: 60 horas	Horas Prática:
Docente Responsável: Herbert Jose Cavalcanti de Souza		

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

OBJETIVOS
Geral Proporcionar ferramentas de cálculo básico, diferencial e integral para a otimização das decisões gerenciais.
Específicos <ul style="list-style-type: none">• Aplicar o conceito de limites, taxas de variação;• Utilizar o cálculo diferencial, o cálculo integral e proposicional e suas aplicações junto à administração;• Construir e interpretar informações por meio de gráficos;• Ser capaz de usar modelos funcionais como instrumento de previsão e decisão.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
I. Teoria dos Conjuntos
II. Matrizes e Sistemas de Equações Lineares
III. Funções
IV. Limites e Derivadas

METODOLOGIA DE ENSINO
- A apresentação do conteúdo dar-se-á mediante o atendimento da concepção metodológica do curso, ou seja, Modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), <i>Plataforma Moodle</i> , para viabilizar o estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos polos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.
- Aplicação de atividades individuais e/ou em grupo e lista de exercícios.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM
<ul style="list-style-type: none">• Avaliações escritas, individuais e sem consulta; trabalhos individuais e em grupo (listas de exercícios, pesquisas, resenhas, entre outros);• O processo de avaliação é contínuo e cumulativo. O aluno que não atingir 70% do desempenho esperado fará Avaliação Final.
O resultado final será composto do desempenho geral do aluno e apresentado automaticamente no Moodle.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos impressos (livros, artigos científicos, etc); Vídeos; Equipamentos de informática (computador, internet, etc.); Leitura Obrigatória (LO); Leitura Complementar (LC); Exercícios de Fixação de Conteúdos.

PRÉ-REQUISITO

- Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HOFFMANN, L.D. Cálculo - Um Curso Moderno e suas aplicações. São Paulo: Livros Técnicos e Científicos, 2008.

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

FREITAS, Maria Teresa Menezes. *Matemática para Administradores*. 2 ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

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

ÁVILA, Geraldo. *Cálculo 1: funções de uma variável*. 6.ed. Rio de Janeiro: LTC, 1993. 355 p. 1v. il.

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

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

2.6. SEMINÁRIO INTEGRADOR II

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Seminário Integrador II

Curso: Bacharelado em Administração Pública – EAD

Série/Período: 2º

Carga Horária: 30 horas

Horas Teórica: 30 horas

Horas Prática:

Docente Responsável: José Elber Marques Barbosa

EMENTA

Atividades de Integração entre os conteúdos do módulo II: Ciência Política; Teorias da Administração II; Macroeconomia; Contabilidade Geral; Matemática para Administradores. A interdisciplinaridade dá-se mais efetivamente entre Ciência Política e Teorias da Administração II. A transdisciplinaridade alcançará conteúdos de Filosofia e Ética e Teorias da Administração I.

OBJETIVOS

Geral

Ter visão interdisciplinar (Ciência Política e Teorias da Administração II) e transversal (Filosofia e Ética e Teorias da Administração I) dos conteúdos vivenciados na formação básica do curso de Administração Pública.

Específicos

- Promover a interdisciplinaridade por meio da escrita de textos técnicos-acadêmicos tendo como base aspectos das Teorias da Administração I, Teorias da Administração II e da Ciência Política;
- Desenvolver o espírito crítico, compartilhando experiências práticas e profissionais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Administração pública e privada: relações entre o desenvolvimentismo e o paternalismo;
Ciência Política e Governo – O Príncipe;
A República (Platão) e a República “Brasil”

METODOLOGIA DE ENSINO

É um componente curricular desenvolvido através da participação do aluno à distância, de forma individual e em grupo, contando com: utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA) - Plataforma Moodle; encontros virtuais /presenciais com tutores e com o professor; e vídeos e vídeo-aulas.

Além dessa perspectiva de ação, também serão considerados os assuntos das disciplinas acima elencadas, para execução do seminário integrador, trabalhados de forma interdisciplinar. Serão organizados seminários integradores, realizados pelos alunos, a partir da interseção de conteúdos que mantenham alguma interface entre si.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Atividades escritas (Fóruns e/ou tarefas de envio) (30%); Apresentação de vídeos (30%); Debates em grupo (40%).

Estudante que não alcançar mínimo de 70 pontos estará reprovado. Não há como repor notas de atividades cumulativas em grupo e, para notas menores que 70, não há como efetuar, em apenas 2h, uma avaliação final escrita, de algo que foi construído ao longo de 30h. A Coordenação PODERÁ viabilizar a oferta de atividades de recuperação para este componente curricular ao longo do curso.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos impressos (livros, artigos científicos, textos, apostilas, filmes); Vídeos; Equipamentos de informática (computador, internet, etc.).

PRÉ-REQUISITO

- Não existe

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

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

COELHO, Ricardo Corrêa. **Ciência Política**. 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.

JACOBSEN, Alessandra de Linhares. MORETTO NETO, Luís. **Teorias da Administração II**. 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

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

MAXIMINIANO, Antônio C. Amaru. **Teoria Geral da Administração** –Da revolução urbana à revolução digital. São Paulo: Atlas, 2002.

BARBOSA, José Elber Marques et al. **Prática de Pesquisa em Administração de Sistema de Informação**. João Pessoa: IFPB, 2012 (livro digital).

Artigos científicos e/ou textos avulsos relacionados às disciplinas do semestre.

Artigos científicos relacionados às disciplinas do semestre

3. Semestre 3

3.1. TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Teorias da Administração Pública

Curso: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Série/Período: 3º

Carga Horária: 60h

Horas Teórica: 60h

Horas Prática:

Docente Responsável: Alysson André Régis Oliveira

EMENTA

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

OBJETIVOS

Geral:

Conhecer as principais teorias de Administração Pública relacionando-as à realidade político-cultural nos três poderes e níveis de governo.

Específicos:

- Compreender a Administração Pública como prática social;
- Diferenciar Administração Pública de governo e de serviço público;
- Analisar os conceitos de governabilidade e governança;
- Diferenciar os conceitos de dominação carismática, tradicional e burocrática;
- Distinguir a Administração Pública Patrimonialista da Burocrática;
- Compreender a Nova Gestão Pública e Gerencial;
- Debater sobre as especificidades do Estado Gerencial;
- Compreender as características da Nova Gestão Pública na Grã-Bretanha de Margareth Thatcher;
- Relacionar e caracterizar as experiências internacionais mais marcantes da Nova Gestão Pública;
- Compreender as características do Estado patrimonial português;
- Identificar as raízes do patrimonialismo na gestão pública;
- Descrever a Administração Pública Patrimonialista no Brasil colonial;
- Entender as características da Administração Pública no Brasil monárquico;
- Compreender o advento da Administração Pública Burocrática nos anos de 1930;
- Discutir o aprimoramento da Administração Pública Burocrática pós-1964;
- Entender as propostas da Administração Pública Gerencial;
- Compreender a ideia das atividades não exclusivas de Estado; e
- Identificar as diferenças entre o modelo Burocrático e o Gerencial.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 INTRODUÇÃO AO ESTUDO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 1.1 Administração Pública: noções básicas
- 1.2 Como podemos entender a Administração Pública?
- 1.3 Governabilidade e governança (*governance*)

2 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SUAS TIPOLOGIAS

- 2.1 Dominação tradicional e Administração Pública Patrimonialista
- 2.2 Dominação racional-legal e Administração Pública Burocrática
 - 2.2.1 A eficiência *versus* as disfunções da burocracia
- 2.3 A Nova Gestão Pública

3 A NOVA GESTÃO PÚBLICA: CASOS PIONEIROS

- 3.1 A configuração do Estado Gerencial
 - 3.1.1 As características das estruturas organizacionais
 - 3.1.2 Os servidores públicos no Estado Gerencial
- 3.2 As experiências pioneiras da NGP

4 O PATRIMONIALISMO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA

- 4.1 Os primórdios do patrimonialismo português na gestão colonial
- 4.2 O patrimonialismo no Brasil colonial

5 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA RUMO À BUROCRATIZAÇÃO

- 5.1 Brasil: da Monarquia à República Velha
- 5.2 A burocratização: dos anos 1930 a 1985

6 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA GERENCIAL NO BRASIL

- 6.1 O advento da Administração Pública Gerencial
- 6.2 Críticas e alternativas teóricas à tipologia da Administração Pública Gerencial
 - 6.2.1 Algumas reflexões críticas aos pressupostos do Gerencialismo

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- As avaliações serão realizadas em três dimensões:
- A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.
- Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)
- A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas. Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.
- Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é $\text{Nota mínima} = [500 - (\text{Média Parcial} \times 6)] / 4$
- Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.
- O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial ($\text{MF} = \text{MP}$)
- O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $\text{MF} = (6 \times \text{MP} + 4 \times \text{EF}) / 10$

RECURSOS NECESSÁRIOS

- Materiais didáticos impressos; Vídeos; Leitura Obrigatória (**LO**); Leitura Complementar (**LC**); Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (**AO**); Atividades Complementares (**AC**).

PRÉ-REQUISITO

Teorias da Administração I e Teorias da Administração II

BIBLIOGRAFIA

Básicas:

JUNQUILHO, Gelson Silva. **Teorias da Administração Pública**. 2 ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.

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

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

Complementares:

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

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

PALUDO, Augustinho. **Administração Pública** - Elsevier- Campus.

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

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

3.2. SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Sociologia Organizacional

Curso: Bacharelado em Administração Pública

Período: 3º

Carga Horária: 60h

Horas Teórica: 60h

Horas Prática:

Docente Responsável: Leandro Jose dos Santos

EMENTA

O curso de Sociologia Organizacional pretende revelar a estrutura e funcionamento do mundo das organizações, onde importantes e diversos fenômenos socioculturais acontecem. Inicialmente, o aluno será apresentado ao mundo da Sociologia, ciência que estuda os fenômenos inerentes às sociedades contemporâneas. Serão apresentados os clássicos da Sociologia, bem como serão apresentados os principais conceitos da disciplina. Estudar-se-á alguns dos fenômenos sociais que se realizam no interior dos ambientes organizacionais, objeto de reflexão específico da Sociologia Organizacional.

OBJETIVOS

Objetivo geral

Introduzir o instrumental teórico e metodológico na análise dos fenômenos sociais, principalmente aos fenômenos relativos ao universo das organizações, de forma que se possa permitir uma melhor compreensão e interpretação das relações sociais, políticas e culturais no ambiente de trabalho das organizações.

Objetivos específicos

1. Conhecer a gênese da sociologia e os conceitos sociológicos fundamentais;
2. Estudar os principais autores da Sociologia e as suas respectivas categorias de análise social da realidade social;
3. Conhecer as especificidades da Sociologia das Organizações e os conceitos sociológicos fundamentais, de forma que se possa compreender e interpretar as relações sociais inerentes ao ambiente de trabalho nas organizações.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. A Sociologia e seu objeto de estudos
2. A convivência humana e interação: indivíduo e sociedade
3. Processo de socialização e formação da cultura
4. Elementos da cultura e a consciência coletiva
5. Conhecendo as organizações
6. Tipos de organizações e o comportamento organizacional
7. Posição social e status
8. Cultura e as organizações
9. Contexto social
10. Estrutura e paradigmas de relacionamento
11. Cultura das organizações
12. As variáveis culturais e a Análise Transacional
13. Buscando conhecer a cultura de uma organização

METODOLOGIA DE ENSINO

As aulas, as atividades, bem como o material de leitura obrigatória e complementar serão postadas no ambiente da Plataforma Moodle, (via Internet), tendo esse ambiente como suporte para interação: fóruns, e-mail e chats. Assim, a metodologia desenvolvida para essa disciplina consiste em buscar construir o diálogo a partir da interação no ambiente virtual. A disciplina será composta de 15 aulas, nas quais serão desenvolvidas as atividades propostas. Além das discussões proposta no conteúdo programático, via ambiente virtual, poderá os alunos eliminar as suas dúvidas com os tutores, nos polos ou em aulas presenciais. Pretende-se, a cada aula, desenvolver as atividades e posta-las em semanalmente, observando-se os prazos para a realização das respectivas atividades. Pretende-se, também no ambiente virtual, trabalhar com textos e vídeos, complementares à compreensão dos conteúdos trabalhados. A partir das questões desenvolvidas nas aulas, criaremos fórum tira-dúvidas, buscando, assim, a participação efetiva de cada aluno.

AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação será à distância e presencial. Avaliaremos a participação do aluno a partir das suas atividades postadas na plataforma, seja de forma individual ou em grupo. Será aprovado o aluno que atingir o mínimo de 70 pontos, obtidos por média aritmética, entre os pontos das atividades entregues e da avaliação presencial, durante o curso.

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.

Estas categorias têm pesos diferenciados:

Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3)

Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3)

Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)

- A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas.
- Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.
- Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$
- Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.
- O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial, $MF = MP$
- O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$
- O resultado final será apresentado automaticamente no quadro de Notas do Moodle.

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA BÁSICA

- SILVA, Golias. **Sociologia organizacional**. 2. ed. Brasília: CAPES: UAB, 2012.
- DURKHEIM, E. **As regras do método sociológico**. Col. Os pensadores. São Paulo: Abril Cultural, 1978.
- WEBER, M. **Economia e sociedade: fundamentos da sociologia compreensiva**. 3. ed. Brasília: UNB, 2000.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

- ELIAS, N. **O processo civilizador: formação do Estado e civilização**. Rio de Janeiro: Zahar, 1993.
- MANZINI-COVRE, M. L. **A fala dos homens**. São Paulo: Brasiliense, 1993.
- MOTTA, F. P. **Organização e poder**. São Paulo: Atlas, 1987.
- RAMOS, A. G. **Administração e contexto brasileiro**. Rio de Janeiro: FGV, 1983.
- ARON, R. **As etapas do pensamento sociológico**. São Paulo: Martins Fontes, 1995.

3.3. ECONOMIA BRASILEIRA

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Economia Brasileira

Curso: Bacharelado em Administração Pública - EAD

Série/Período: 3º

Carga Horária: 60 horas

Horas Teórica: 60 horas

Horas Prática:

Docente Responsável: Patricia Soares de Araujo Carvalho

EMENTA

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

OBJETIVOS

Geral

- Proporcionar aos discentes do Curso de Administração Pública a compreensão da trajetória da economia brasileira (a partir dos anos 30 do século XX) e a elaboração de elementos analíticos que os apoiem no entendimento da posição brasileira no cenário econômico nacional e internacional.

Específicos

- Analisar os fatores políticos, sociais e econômicos que permitiram o desencadeamento do processo de industrialização no Brasil;
- Fornecer instrumentos de análise capazes de auxiliar a compreensão das várias correntes de pensamentos sobre o modelo de desenvolvimento econômico brasileiro;
- Subsidiar o discente para distinguir entre o conhecimento do senso comum e o conhecimento científico, quando da análise das políticas econômicas adotadas no Brasil.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- I. Fundamentos Políticos da Formação Econômica do Brasil
 1. A industrialização brasileira no período 1930 - 1964
 2. A economia brasileira no período militar
- II. A evolução recente da economia no Brasil
 1. Privatizações, abertura econômica e planos para estabilização dos preços
 2. Evolução da estrutura agrária brasileira
- III. Temas emergentes na economia brasileira e a atualidade
 1. Indicadores de crescimento e desenvolvimento
 2. Transformações no mercado de trabalho

METODOLOGIA DE ENSINO

- A apresentação do conteúdo dar-se-á mediante o atendimento da concepção metodológica do curso, ou seja, Modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar o estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos polos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.
- Aplicação de atividades individuais e/ou em grupo e lista de exercícios.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- Avaliações escritas, individuais e sem consulta; trabalhos individuais e em grupo (listas de exercícios, pesquisas bibliográficas, resenhas, entre outros);
- O processo de avaliação é contínuo e cumulativo. O aluno que não atingir 70% do desempenho esperado fará Avaliação Final.
- O resultado final será composto do desempenho geral do aluno e apresentado automaticamente no Moodle.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos impressos (livros, artigos científicos e jornalísticos, etc); Vídeos; Equipamentos de informática (computador, internet, etc.); Leitura Obrigatória (**LO**); Leitura Complementar (**LC**); Exercícios de Fixação de Conteúdos.

PRÉ-REQUISITO

- Macroeconomia

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BRUM, A. J. *Desenvolvimento Econômico Brasileiro*. Ijuí: Vozes, 2012.
- GIAMBIAGI, F. et al. (Orgs.). *Economia brasileira contemporânea (1945 – 2010)*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
- BONELLI, R.; VELOSO, F. (Orgs.). *Ensaio IBRE de economia brasileira II*. Vol. 2. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- BORGES, Fernando Tadeu de Miranda. *Economia Brasileira*. 2 ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.
- BACHA, C. J. C. *Economia e Política agrária no Brasil*. São Paulo: Atlas, 2012.
- GIAMBIAGI, F.; VILLELA, A. (Orgs.). *Economia brasileira contemporânea (1945 – 2004)*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- PIRES, M. C. *Economia brasileira: da colônia ao governo Lula*. São Paulo: Saraiva, 2010.
- REGO, J. M.; MARQUES, R. M. (Orgs.). *Economia brasileira*. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
- VASCONCELLOS, M. S.; GREMAUD, A. P.; TONETO JR, R. *Economia brasileira contemporânea*. São Paulo: Atlas, 2007.

3.4. CONTABILIDADE PÚBLICA

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Contabilidade Pública

Curso: Administração Pública

Série/Período: 3º

Carga Horária: 60h

Horas Teóricas: 60h

Horas Prática:

Docente Responsável: Vilma Sousa Ismael da Costa

EMENTA

Orçamento Público: Instrumentos de Planejamento na Administração Pública, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais; Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Aplicação, Objeto, Objetivo e Legislação aplicável a contabilidade pública, Regime Contábil aplicado à contabilidade pública; Receita Pública: Conceito, Classificação da receita pública, Categoria econômica, Estágios da receita, Dívida ativa; Despesa Pública: Conceito, Classificação, Categoria econômica, Estrutura programática da despesa, Estágios da despesa, Restos a pagar, Despesa de exercício anterior, Suprimentos de fundos ou adiantamentos, Dívida fluante e fundada, Operações de crédito por antecipação de receita orçamentária; Plano de Contas e Subsistemas Contábeis: Plano de contas – regras para classificação das contas, Estrutura do plano de contas, Subsistemas de contas; Demonstrações Contábeis Aplicados ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrativos Exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Interdisciplinaridade com Auditoria e Controladoria, Orçamento Público e Finanças Públicas; transversalidade da “Auditoria e Controladoria no Setor Público”, trabalhado em linha de pesquisa específica, tendo em vista a gestão da transparência no uso das receitas públicas, avaliando se os recursos são eficientemente utilizados, aplicando as ferramentas de auditoria e controladoria para o desenvolvimento de indicadores de desempenho contábil-financeiro de organizações públicas tanto na administração direta como indireta.

OBJETIVOS

Geral

Propiciar conhecimentos necessários sobre o funcionamento e operacionalização da Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Específicos

- ✓ Apresentar os instrumentos de planejamento na administração;
- ✓ Capacitar o aluno a utilizar a Contabilidade Pública como ferramenta de apoio ao processo de Controle, Planejamento e Tomada de Decisão;
- ✓ Expor as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público;
- ✓ Trabalhar de maneira transversal com os conteúdos de Finanças Públicas, Orçamento Público e Contabilidade Pública, com ferramentas de auditoria e controladoria para o desenvolvimento de indicadores de desempenho contábil-financeiro.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Orçamento Público
 - 1.1 Instrumentos de Planejamento na Administração Pública
 - 1.1.1 Plano Plurianual de Investimento (PPA)
 - 1.1.2 Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO)
 - 1.1.3 Lei Orçamentária Anual (LOA)
 - 1.2 Princípios Orçamentários
 - 1.3 Créditos Adicionais
 2. Contabilidade Pública
 - 2.1 Conceito.
 - 2.2 Campo de Aplicação.
 - 2.3 Objeto, Objetivo e Legislação aplicável a contabilidade pública.
 - 2.4 Regime Contábil aplicado à contabilidade pública
 3. Receita Pública
 - 3.1 Conceito
 - 3.2 Classificação da receita pública
 - 3.3 Categoria econômica
 - 3.4 Estágios da receita
 - 3.5 Dívida ativa
 4. Despesa Pública
 - 4.1 Conceito
 - 4.2 Classificação
 - 4.3 Categoria econômica
 - 4.4 Estrutura programática da despesa
 - 4.5 Estágios da despesa
 - 4.6 Restos a pagar
 - 4.7 Despesa de exercício anterior
 - 4.8 Suprimentos de fundos ou adiantamentos
 - 4.9 Dívida flutuante e fundada
 - 4.10 Operações de crédito por antecipação de receita orçamentária
 5. Plano de Contas e Subsistemas Contábeis
 - 5.1 Plano de contas – regras para classificação das contas
 - 5.2 Estrutura do plano de contas
 - 5.3 Subsistemas de contas
 6. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público
 - 6.1 Balanço Orçamentário
 - 6.2 Balanço Financeiro
 - 6.3 Demonstração das Variações Patrimoniais
 - 6.4 Balanço Patrimonial
 - 6.5 Demonstração dos Fluxos de Caixa
 - 6.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
 - 6.7 Demonstrativos Exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal
 7. Desempenho Financeiro Governamental
- Ferramentas para o desenvolvimento de indicadores de desempenho contábil-financeiro de organizações públicas tanto na administração direta como indireta

METODOLOGIA DE ENSINO

- A apresentação do conteúdo dar-se-á mediante o atendimento da concepção metodológica do curso, ou seja, Modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar o estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos polos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.
- Aplicação de atividades individuais e/ou em grupo e lista de exercícios.
- Trabalhos integrados com as pesquisas desenvolvidas em grupos de pesquisas do BAP, prioritariamente no grupo “Perspectivas em Administração Pública”, na linha de “Auditoria e Controladoria no Setor Público”, com discussão dos resultados e aplicações práticas de forma a contribuir para o acompanhamento das receitas e despesas públicas, além do desenvolvimento de indicadores de desempenho financeiro governamental.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- Avaliações escritas, individuais e sem consulta; trabalhos individuais e em grupo (listas de exercícios, pesquisas bibliográficas, resenhas, entre outros);
- O processo de avaliação é contínuo e cumulativo. O aluno que não atingir 70% do desempenho esperado fará Avaliação Final.
- O resultado final será composto do desempenho geral do aluno e apresentado automaticamente no Moodle.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos impressos (livros, artigos científicos e jornalísticos, etc); Vídeos; Equipamentos de informática (computador, internet, etc.); Leitura Obrigatória (LO); Leitura Complementar (LC); Exercícios de Fixação de Conteúdos.

PRÉ-REQUISITO

- Contabilidade Geral

BIBLIOGRAFIA

Referência/Bibliografia Básica

CARVALHO, Deusvaldo. **Orçamento e Contabilidade Pública**. 6º. Edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

HADDAD, Rosaura Conceição; MOTA, Francisco Galuber Lima. **Contabilidade Pública**. 2º. Edição. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/ UFSC; {Brasília}: CAPES: UAB, 2012.

BRASIL. **Manual de Contabilidade aplicada ao setor público: aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios**. 6º. Edição. – Brasília : Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional, Subsecretaria de Contabilidade Pública. Coordenação-Geral de Normas de Contabilidade Aplicadas à Federação, 2014.

Referência / Bibliografia Complementar

ANGÉLICO, João. **Contabilidade Pública**. 8 ed. – São Paulo: Editora Atlas, 1994.

KOHAMA, Hélio. **Contabilidade Pública: Teoria e Prática**. 11ª. Edição. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

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

MACHADO Jr., J. Teixeira; REIS, Heraldo Costa. **A lei 4.320 Comentada e Lei de Responsabilidade Fiscal**. 35º. Edição. Rio de Janeiro: IBAM, 2015.

MOTA, Francisco Glauber Lima. **Contabilidade Aplicada à Administração Pública**. 6a ed. Brasília: Editora Vestcon, 2005.

SILVA, Lino Martins. **Contabilidade Governamental**. 8ª. Edição. São Paulo: Editora Atlas, 2009.

3.5. INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO

PLANO DE ENSINO

Dados do Componente Curricular

Nome do Componente Curricular: Instituições de Direito Público e Privado

Curso: Bacharelado em Administração Pública - EAD

Série/Período: 3º

Carga Horária: 60 horas

Horas Teórica: 60 horas

Horas Prática:

Docente Responsável: Caroline Helena Limeira Pimentel Perrusi

EMENTA

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

Transversalidade da Educação em Direitos Humanos e das Relações Étnico Raciais, integrando as disciplinas de “Instituições de Direito Público e Privado”, “Ciência Política”, “Políticas Públicas e Sociedade” e “Relações Internacionais”.

OBJETIVOS

Geral

Iniciar os estudos jurídicos lançando os fundamentos de Estado, Direito e Administração Pública e Privada.

Específicos

- Assimilar os conceitos de Direito e suas funções nas sociedades;
- Descrever Estado, Governo e Administração, estabelecendo similaridades, diferenças e aplicações no Brasil;
- Entender a dinâmica política de nossas sociedades, focando nos conflitos inerentes à garantia dos direitos humanos e relações étnico-raciais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Noções de Direito; Norma jurídica e outras normas sociais
 2. Direito público e direito privado. Subdivisões. Fontes do direito.
 3. Conceito de Estado, sua origem e formação;
 4. Elementos de Estado: Estado de direito, Estado Social de Direito e Estado Democrático de Direito;
 5. Poder e funções do Estado; Formas de Estado, formas de Governo e sistemas de Governo
 6. Conceito de Constituição; classificação e poder constituinte;
 7. As Constituições brasileiras. A constituição vigente
 8. Supremacia da Constituição. Tipos de leis e processo legislativo
 9. Controle de constitucionalidade
 10. Poder legislativo: função, organização, garantias
 11. Poder Judiciário: funções, organização, garantias.
 12. Poder Executivo: funções, organização, atribuições e responsabilidade
 13. Conceito de Administração pública; Princípios
 14. Organização administrativa. Administração Direta e indireta
 15. Servidores públicos
 16. Direitos e garantias individuais; Direitos fundamentais do Homem
- Transversalidade das políticas públicas, avaliadas de maneira especial quanto à garantia dos direitos humanos e das relações étnico-raciais.

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Avaliação de casos concretos, de textos disponíveis na internet, e reflexão sobre questões sociais que dialoguem com a temática.
- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.
- Atividades integradas a partir dos resultados de pesquisas na área de políticas públicas, avaliadas quanto à garantia dos direitos humanos e das relações étnico-raciais.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As avaliações serão realizadas em três dimensões:

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.

Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)

A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas. Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.

Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é $\text{Nota mínima} = [500 - (\text{Média Parcial} \times 6)] / 4$

Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.

O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial ($MF = MP$)

O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

RECURSOS NECESSÁRIOS

-Em virtude da modalidade de ensino adotada, faz-se necessário a utilização de uma série de tecnologias novas para atrair a atenção e o interesse dos discentes à plataforma moodle, bem como à facilitação da aprendizagem. Sendo assim, serão utilizados pelos alunos e pelo professor as seguintes ferramentas:

- Materiais didáticos impressos; Textos Complementares disponíveis na internet, Vídeos; Apresentações em power point,; Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC).

PRÉ-REQUISITO

Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA
<p>REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA</p> <p>CARVALHO FILHO, José dos Santos. <i>Manual de Direito Administrativo</i>. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2009.</p> <p>LENZA, Pedro. <i>Direito Constitucional Esquemático</i>. São Paulo: Saraiva, 2009.</p> <p>BONAVIDES, Paulo. <i>Teoria Geral do Estado</i>. São Paulo: Malheiros, 2009.</p> <p>REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</p> <p>DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. <i>Direito Administrativo</i>. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>MELLO, Celso Antônio Bandeira de. <i>Curso de Direito Administrativo</i>. São Paulo: Malheiros, 2009.</p> <p>MORAES, Alexandre de. <i>Direito Constitucional</i>. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>SILVA, José Afonso da. <i>Curso de Direito Constitucional Positivo</i>. São Paulo: Malheiros, 2009.</p> <p>OLIVEIRA, João Rezende Almeida. <i>Instituições de Direito Público e Privado</i>. 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.</p>

3.6. SEMINÁRIO INTEGRADOR III

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Seminário Integrador III		
Curso: Bacharelado em Administração Pública – EAD		
Série/Período: 3º		
Carga Horária: 30 horas	Horas Teórica: 30 horas	Horas Prática:
Docente Responsável: José Elber Marques Barbosa		

EMENTA
<p>Atividades de Integração entre os conteúdos do módulo III: Teorias da Administração Pública; Sociologia Organizacional; Economia Brasileira; Contabilidade Pública; Instituições de Direito Público e Privado. A interdisciplinaridade dá-se de forma mais efetiva entre Teorias da Administração Pública e Economia Brasileira. A transdisciplinaridade alcançará conteúdos de Teorias da Administração I e II e Ciência Política.</p>

OBJETIVOS
<p>Geral</p> <p>Ter visão interdisciplinar (Teorias da Administração Pública e Economia Brasileira) e transversal (Teorias da Administração I e II, Macroeconomia e Ciência Política) dos conteúdos vivenciados na formação básica do curso de Administração Pública.</p> <p>Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover a interdisciplinaridade por meio da escrita de textos técnicos-acadêmicos tendo como base aspectos das Teorias da Administração, Teorias da Administração Pública, da Economia Brasileira e da Ciência Política. • Desenvolver o espírito crítico, compartilhando experiências práticas e profissionais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Teorias da Administração Pública
Economia, Macroeconomia e Administração Pública
Inflação e Investimento Público
Governo e Despesas.

METODOLOGIA DE ENSINO

É um componente curricular desenvolvido através da participação do aluno à distância, de forma individual e em grupo, contando com: utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA) - Plataforma Moodle; encontros virtuais /presenciais com tutores e com o professor; e vídeos e vídeo-aulas.

Além dessa perspectiva de ação, também serão considerados os assuntos das disciplinas acima elencadas, para execução do seminário integrador, trabalhados de forma interdisciplinar. Serão organizados seminários integradores, realizados pelos alunos, a partir da interseção de conteúdos que mantenham alguma interface entre si.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Atividades escritas (Fóruns e/ou tarefas de envio) (30%); Apresentação de vídeos (30%); Debates em grupo (40%).

Estudante que não alcançar mínimo de 70 pontos estará reprovado. Não há como repor notas de atividades cumulativas em grupo e, para notas menores que 70, não há como efetuar, em apenas 2h, uma avaliação final escrita, de algo que foi construído ao longo de 30h. A Coordenação PODERÁ viabilizar a oferta de atividades de recuperação para este componente curricular ao longo do curso.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos (livros, artigos científicos, textos avulsos, apostilas, filmes); Vídeos; Computador; Internet; Smartphone; Tablet, etc.).

PRÉ-REQUISITO

Não existe

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GIAMBIAGI, F. et al. (Orgs.). *Economia brasileira contemporânea (1945 – 2010)*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

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

JUNQUILHO, Gelson Silva. **Teorias da Administração Pública**. 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC/ CAPES: UAB, 2012

COELHO, Ricardo Corrêa. **Ciência Política**. 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

Artigos científicos relacionados às disciplinas do semestre

4. Semestre 4

4.1. TEORIAS DAS FINANÇAS PÚBLICAS

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Teorias das Finanças Públicas

Curso: Bacharelado em Administração Pública - EAD

Série/Período: 4º

Carga Horária: 60 horas

Horas Teórica: 60 horas

Horas Prática:

Docente Responsável: Odilon Saturnino Silva Neto

EMENTA

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

Interdisciplinaridade com Auditoria e Controladoria, Orçamento Público e Contabilidade Pública; transversalidade da “Auditoria e Controladoria no Setor Público”, trabalhado em linha de pesquisa específica, tendo em vista a gestão da transparência no uso das receitas públicas, avaliando se os recursos são eficientemente utilizados, aplicando as ferramentas de auditoria e controladoria para o desenvolvimento de indicadores de desempenho contábil-financeiro de organizações públicas tanto na administração direta como indireta.

OBJETIVOS	
Geral	
<ul style="list-style-type: none"> • Interpretar e produzir informações relevantes para a tomada de decisões de investimentos e financiamentos no setor público, bem como em suas relações com o setor privado, aplicando ferramentas de gestão financeira e orçamentária tanto nas organizações como na vida pessoal. 	
Específicos	
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar conhecimento associado às decisões financeiras de curto prazo e longo prazo no âmbito de organizações públicas, privadas e do terceiro setor; • Verificar as melhores opções de investimentos a partir da avaliação econômico-financeira de projetos governamentais; • Identificar as opções mais adequadas de financiamentos dos serviços públicos, maximizando o valor da sociedade; • Trabalhar de maneira transversal com os conteúdos de Finanças Públicas, Orçamento Público e Contabilidade Pública, com ferramentas de auditoria e controladoria para o desenvolvimento de indicadores de desempenho contábil-financeiro. 	

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
UNIDADE	ASSUNTO	C.H
I	1. FINANÇAS PÚBLICAS 1.1 Conceitos e definições. 1.2 Evolução das finanças públicas. 1.3 Teorias do funcionamento do Estado.	10
II	2. OS SETORES PÚBLICO E PRIVADO 2.1 Fronteira entre os Setores Público e Privado 2.2 Regulamentação de Utilidades Públicas 2.3 Carga tributária	10
III	3. TRIBUTOS 3.1 Receita 3.2 Incidência tributária	10
IV	4. DESPESAS 4.1 Gastos públicos 4.2 Avaliação de Investimentos 4.3 Incidência dos Gastos Públicos	10
V	5. DÉFICIT PÚBLICO E DÍVIDA PÚBLICA 5.1 O problema previdenciário brasileiro. 5.2 Estabilização e Crescimento Econômico 5.3 Federalismos Fiscal e Estabilização	10
VI	6. DESEMPENHO FINANCEIRO GOVERNAMENTAL Ferramentas para o desenvolvimento de indicadores de desempenho contábil-financeiro de organizações públicas tanto na administração direta como indireta	10

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.
- Trabalhos integrados com as pesquisas desenvolvidas em grupos de pesquisas do BAP, prioritariamente no grupo “Perspectivas em Administração Pública”, na linha de “Auditoria e Controladoria no Setor Público”, com discussão dos resultados e aplicações práticas de forma a contribuir para o acompanhamento das receitas e despesas públicas, além do desenvolvimento de indicadores de desempenho financeiro governamental.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As avaliações serão realizadas em três dimensões:

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.

Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)

A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas. Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.

Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$

Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.

O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial (MF = MP)

O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

RECURSOS NECESSÁRIOS

- Materiais didáticos impressos; Vídeos; Leitura Obrigatória (LO); Leitura Complementar (LC); Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC).

PRÉ-REQUISITO

- Contabilidade Pública

BIBLIOGRAFIA

Referência/Bibliografia Básica

GIAMBIAGI, Fábio; ALÉM, Ana Cláudia. Finanças Públicas. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
REZENDE, Fernando. Finanças Públicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
SANSON, João Rogério. Teoria das Finanças Públicas. 2. ed. Florianópolis: Ed. UFSC, 2012.

Referência / Bibliografia Complementar

MANKIW, N. Gregory. Introdução à Economia. São Paulo: Thompson Pioneira, 2005.
RIANI, Flávio. Economia do Setor Público. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1997
BONAVIDES, Paulo. Teoria Geral do Estado. São Paulo: Malheiros, 2009.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2009.
MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros, 2009.
MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. São Paulo: Atlas, 2009.
SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo: Malheiros, 2009.

Obs. Bibliografias complementares (artigos científicos, e/ou jornalísticos, documentários, entrevistas, etc.) serão utilizadas para subsidiar os debates sobre questões financeiras e orçamentárias.

4.2. ORGANIZAÇÃO, PROCESSOS E TOMADA DE DECISÃO

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Organização, Processos e Tomada de Decisão

Curso: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Série/Período: 4º

Carga Horária: 60h

Horas Teórica: 60h

Horas Prática:

Docente Responsável: Alysson André Régis Oliveira

EMENTA

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

Interdisciplinaridade com “Políticas Públicas e Sociedade”, “Sistemas de Informação e Comunicação para o Setor Público” e “Planejamento e Programação na Administração Pública”; transversalidade da “Percepção de Valor do Serviço Público”, trabalhado em linha de pesquisa específica, mensurando o valor a partir da percepção dos beneficiários das políticas públicas, comunicando das políticas e avaliando suas efetividades.

OBJETIVOS

Geral:

Conhecer os principais elementos presentes na Gestão de Processos e sua correlação com a tomada de decisão.

Específicos:

- Entender os conceitos e Organização;
- Conhecer os elementos presentes na Gestão de Processos;
- Conhecer os diferentes tipos de estruturas organizacionais e seus respectivos comportamentos;
- Identificar a relação existente entre comunicação e processo decisório;
- Compreender as dimensões da decisão no setor público e privado;
- Na transversalidade da “Percepção de Valor do Serviço Público”, avaliar a comunicação no setor público, tanto interna como externa, e o nível de satisfação daqueles que são contemplados por serviços públicos nas redes estabelecidas com o Estado.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 ORGANIZAÇÃO E REORGANIZAÇÃO

Conceito de organização
Organograma, tipologias e layout
Gestão de processos
Características de processos

2 ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS

Introdução
Tipos de Estruturas
Características estruturais
Comportamentos Organizacionais

3 A FUNÇÃO DECISÃO NO CONTEXTO DA ADMINISTRAÇÃO

Noções preliminares sobre a história do processo decisório
Modelo Administrativo ou Teoria da Racionalidade Limitada
Tipos, estilos e níveis de tomada de decisão
Pensamento linear e sistêmico no processo decisório

4 LIDERANÇA, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO PROCESSO DECISÓRIO

Liderança e processo decisório
Informação e processo decisório
A tecnologia da informática como apoio à decisão
A importância da comunicação no ambiente da tomada de decisão
Os novos caminhos na pesquisa sobre a tomada de decisão

5 PROCESSO DECISÓRIO NOS SETORES PÚBLICO E PRIVADO

As dimensões da decisão no setor público
As dimensões da decisão no setor privado

6 PERCEPÇÃO DE VALOR DO SERVIÇO PÚBLICO

Transversalidade dessa percepção para planejamento, avaliação e controle de políticas públicas.

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.
- Trabalhos integrados com as pesquisas desenvolvidas em grupos de pesquisas do BAP, prioritariamente no grupo “Perspectivas em Administração Pública”, na linha de “Percepção de Valor do Serviço Público”, com discussão dos resultados e aplicações práticas de forma a contribuir para a melhoria dos serviços públicos a partir da satisfação de seus beneficiários.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As avaliações serão realizadas em três dimensões:

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.

Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)

A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas. Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.

Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$

Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.

O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial (MF = MP)

O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

RECURSOS NECESSÁRIOS

- Materiais didáticos impressos; Vídeos; Leitura Obrigatória (LO); Leitura Complementar (LC); Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC).

PRÉ-REQUISITO

Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA
<p>Básicas: OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, Organização & Métodos: uma abordagem gerencial. 18 Ed. São Paulo: Atlas, 2009. CURY, Antonio. Organização e métodos: uma visão holística. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005. ARAÚJO, Luis César G. Organização, Sistemas, e Métodos: e as Tecnologias de Gestão Organizacional Volume 2. 2 Ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>Complementares: ALVAREZ, B. M. Esmeralda - Manual de Organização, Sistemas e Métodos: Abordagem Teórica e Prática da Engenharia da Informação. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2006. ARAÚJO, Luis César G. Organização, Sistemas, e Métodos: e as Tecnologias de Gestão Organizacional Volume 1 e Volume 2. 4 Ed. São Paulo: Atlas, 2008. CHIAVENATO Filho. O&M Integrado à Informática. 13 ed João. Rio de Janeiro: LTC, 2008. PRÉVE, Altamiro Damian. Organização, Processos e Tomada de Decisão. 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, Organização & Métodos: uma abordagem gerencial. 18 ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>

4.3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Sistema de Informação e Comunicação para o Setor Público		
Curso: Bacharelado em Administração Pública		
Série/Período: Módulo 4 / 2014.2		
Carga Horária: 60h	Horas Teórica: 60h	Horas Prática:
Docente Responsável: Gibson Meira Oliveira		

EMENTA
<p>Sistema e Processos de Informação. Sistemas e Gestão Integrada. Tecnologia e Sistemas de Informação e o Modelo Supply Chain Management (SCM). Customer Relationship Management (CRM) e Enterprise Resource Planning (ERP). E-business, E-commerce e E-government. Business Intelligence (BI) e Data Mining. Gestão Estratégica e Sistemas de Infomações (SIs) - Gestão do Conhecimento (GC). Capital Intelectual (CI). Balanced Scorecard (BSC). Alinhamento entre Estratégia e negócio e Estratégia de TI.</p> <p>Interdisciplinaridade com “Políticas Públicas e Sociedade”, “Organização, Processos e Tomada de Decisão” e “Planejamento e Programação na Administração Pública”; transversalidade da “Percepção de Valor do Serviço Público”, trabalhado em linha de pesquisa específica, mensurando o valor a partir da percepção dos beneficiários das políticas públicas, comunicando das políticas e avaliando suas efetividades.</p>

OBJETIVOS
<p>Geral Esta disciplina tem por objetivo apresentar os principais conceitos de Sistemas de Informação para os estudantes do curso de Bacharelado em Administração Pública na modalidade a distância.</p> <p>Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceituar sistemas, diferenciando dados, informação e conhecimento; • Descrever modelos representativos de sistemas; • Conceituar e classificar Sistemas de Informação; • Inter-relacionar processos com Sistemas de Informação; e

- Na transversalidade da “Percepção de Valor do Serviço Público”, avaliar a comunicação no setor público, tanto interna como externa, e o nível de satisfação daqueles que são contemplados por serviços públicos nas redes estabelecidas com o Estado.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 INTRODUÇÃO AOS SISTEMAS E PROCESSOS DE INFORMAÇÃO

- Sistemas e Processos de Informação
- Sistemas
- Classificação de Sistemas
- Informação
- Sistema de Informação (SI)
- Gestão Integrada
- Gestão por Função
- Gestão por Processo

2 TECNOLOGIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

- Tecnologias e Sistemas de Informação
- Supply Chain Management (SCM)
- Fundamentos de SCM
- Estrutura do Modelo de SCM
- Customer Relationship Management (CRM)
- Conceito
- Estágios Evolutivos do CRM
- Aspectos Organizacionais
- Enterprise Resource Planning (ERP)
- Conceitos
- Histórico
- Estágios de Evolução do ERP na Organização
- Modalidades para a Implementação do ERP
- Componentes do ERP
- Caracterização do ERP
- Problemas Relacionados à Implantação do ERP
- E-business
- E-commerce, ou Comércio Eletrônico
- E-government
- Padrões de Interface e Avaliação de Serviço de TI do Governo Brasileiro
- Business Intelligence (BI) e Ferramentas de Suporte
- Business Intelligence (BI)
- Data Marts (DM)
- Data Warehouse (DW)
- Data Mining ou Mineração de Dados
- On-line Analytical Processing Systems, ou Sistemas OLAP
- Integrando os conceitos

3 GESTÃO ESTRATÉGICA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (SIs)

- Gestão Estratégica e Sistemas de Informação (SIs)
- Gestão do Conhecimento (GC)
- Dimensões do Conhecimento
- Capital Intelectual (CI)
- Capital Humano
- Capital Estrutural
- Capital do Cliente/Capital do Cidadão
- Capital Organizacional
- Capital de Inovação
- Capital de Processo
- Balanced Scorecard (BSC)
- Perspectiva Financeira
- Perspectiva do Cliente/Cidadão
- Perspectiva de Processos Internos
- Perspectiva de Aprendizado e Crescimento
- Alinhamento entre Estratégia de Negócio e Estratégia de TI
- Modelos que Consideram Fatores Estruturais de TI
- Modelos que Consideram Fatores de Organização da TI

4 PERCEPÇÃO DE VALOR DO SERVIÇO PÚBLICO

- Transversalidade dessa percepção para planejamento, avaliação e controle de políticas públicas.

METODOLOGIA DE ENSINO

Em se tratando da **integração** curricular (Téc. Integrado) estabelecido pelo Decreto nº 5.154/2004, regulamentada pelo Parecer CNE/CEB nº 39/2004, determina que a forma de articulação entre Educação Básica e a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, assim como a Constituição e a legislação educacional vigente, enfatizam a cidadania, o trabalho e o mundo do trabalho. Nesse diapasão, o discente deverá ter uma prática voltada para a organização de atividades didáticas integradoras, baseadas em projetos, situações-problema, desafios que incitem a busca, mobilização e ampliação de conhecimentos, gerando e submetendo o aluno a situações de aprendizagens significativas e fundamentais. Para propiciar esse processo de integração curricular, deve-se conceber o educando como sujeito da aprendizagem, isso é, fazendo com que seja capaz de se relacionar com o conhecimento de forma **ativa, construtiva e criadora**, para isso, **metodologicamente** deve-se-á:

- Fazer uso de todos os procedimentos e atividades que permitam ao aluno reconstruir ou “recriar” o conhecimento didaticamente transposto para sala de aula, entre eles a experimentação, a execução de projetos, o protagonismo em situações sociais;
- Tratar os conteúdos de ensino de modo contextualizado e problematizador, aproveitando sempre as relações entre conteúdos e contexto para dar significado ao aprendido, estimulando a autonomia intelectual e a capacidade de continuar aprendendo;
- Promover continuamente a interação, não apenas entre as disciplinas nucleadas nas áreas de conhecimento da formação básica, mas entre as próprias áreas e entre estas e as da formação profissional;
- Desenvolver projetos interdisciplinares e integradores em nível de conhecimentos e de oportunidade de contatos com as situações reais de vida e de trabalho;
- Inserir atividades demandadas pelo alunado: eventos, seminários, desafios, problemas situacionais, projetos de intervenção e entre outros;
- Viabilizar atividades de extensão, de campo e visitas técnicas sob a óptica das várias disciplinas;
- Trabalhos integrados com as pesquisas desenvolvidas em grupos de pesquisas do BAP, prioritariamente no grupo “Perspectivas em Administração Pública”, na linha de “Percepção de Valor do Serviço Público”, com discussão dos resultados e aplicações práticas de forma a contribuir para a melhoria dos serviços públicos a partir da satisfação de seus beneficiários.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- As avaliações serão realizadas em três dimensões:
- A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.
- Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)
- A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas.
- Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.
- Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$
- Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.
- O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial (MF = MP)
- O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$.

RECURSOS NECESSÁRIOS

- - Materiais didáticos impressos; Vídeos; Leitura Obrigatória (LO); Leitura Complementar (LC); Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC).

PRÉ-REQUISITO

- Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA

Referência/Bibliografia Básica

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

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

ALBUQUERQUE, Jader Cristiano Magalhães. *Sistemas de informação e comunicação no setor público*. 2. ed. reimp. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012. 148p. : il.

Referência / Bibliografia Complementar

DATF, Richard L. *Administração*. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

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

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

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

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

4.4. ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Estatística Aplicada à Administração

Curso: Bacharelado em Administração Pública – EAD

Série/Período: 4º

Carga Horária: 60 horas

Horas Teórica: 60 horas

Horas Prática:

Docente Responsável: Ricardo Jose Ferreira

EMENTA

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

OBJETIVOS

Geral

Capacitar os estudantes para o tratamento dos dados resultantes da aplicação de pesquisas em Administração Pública e áreas afins, proporcionando ferramentas para uma adequada produção e interpretação das informações obtidas.

Específicos

- Proporcionar conhecimento necessário à formação de amostra a partir do universo estudado;
- Adquirir habilidades e competências para a organização dos dados e análise descritiva desses dados, gerando informações relevantes para a sociedade, representadas em tabelas e gráficos;
- Capacitar para a interpretação dos dados por meio de estatísticas inferenciais, produzindo informações significativas resultantes de testes de hipóteses.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE	ASSUNTO	C.H
I	1. Conceitos Básicos de Estatística e Abordagens Metodológicas 1.1 Classificação da pesquisa quanto aos fins e abordagem metodológica; 1.2 Definição do problema de pesquisa e objetivos; 1.3. Definição de Universo e Amostra.	15
II	2. Organização de Dados 2.1 Distribuição de Frequências; Apresentação Tabular e Gráfica dos Dados; 2.2. Séries Estatísticas; 2.3. Medidas Separatrizes.	15
III	3. Análise Descritiva 3.1 Probabilidade; Distribuições discretas e contínuas; 3.2 Medidas de Tendência Central; 3.3 Medidas de Dispersão.	15
IV	4. Análise Inferencial 4.1 Análise Multivariada de Dados; 4.2 Testes de Hipóteses.	15

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.

- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.

AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As avaliações serão realizadas em três dimensões:

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.

Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)

A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas. Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.

Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$

Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.

O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial (MF = MP)

O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

RECURSOS NECESSÁRIOS

- Materiais didáticos impressos; Vídeos; Leitura Obrigatória (LO); Leitura Complementar (LC); Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC).

PRÉ-REQUISITO

- Matemática para Administradores

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

TAVARES, Marcelo. *Estatística Aplicada à Administração*. 2 ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.

VIEIRA, Sonia. *Elementos de Estatística*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

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

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

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

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

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

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

SILVA, Ermes Medeiros. *Estatística para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis*, v. 1, 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

4.5. DIREITO ADMINISTRATIVO

PLANO DE ENSINO		
Dados do Componente Curricular		
Nome do Componente Curricular: Direito Administrativo		
Curso: Bacharelado em Administração Pública - EAD		
Série/Período: 4º		
Carga Horária: 60 horas	Horas Teórica: 60 horas	Horas Prática:
Docente Responsável: Giorgione Mendes Ribeiro Junior		

EMENTA
Gênese e evolução do Direito Administrativo. Princípios da Administração Pública. Categorias e espécies de agentes públicos. Regime jurídico. Cargos e funções públicas. Sistema remuneratório, direitos e obrigações dos agentes públicos. Responsabilidades civil, administrativa e penal dos servidores públicos. Atos e fatos jurídicos da administração. Intervenção na propriedade privada e poder de polícia. Organização e estrutura da administração pública. O terceiro setor. Licitações: modalidades, dispensa, tipos e anulação. Contratos e convênios administrativos. Transparência, controle e crimes contra a administração pública.

OBJETIVOS
<p>Geral</p> <p>Conhecer as bases legais e teóricas fundantes do Direito Administrativo bem como os seus principais institutos, integrando-se a esse conhecimento, a repercussão desses conteúdos na administração pública.</p> <p>Específicos</p> <ul style="list-style-type: none">• Conhecer o histórico da administração pública percebendo a evolução desse importante ramo jurídico.• Compreender os princípios jurídicos como balizadores de todos os institutos da própria disciplina ora abordada.• Diferenciar agente político de agente público, especificando as várias ramificações dessa última espécie de ator público.• Entender o sistema remuneratório dos servidores.• Entender as espécies jurídicas que beneficiam e obrigam a atuação dos servidores.• Entender as condutas dos servidores públicos como criadoras, modificadoras e extintivas de direitos e relações jurídicas.• Conhecer em quais situações a administração pública pode utilizar do seu poder para limitar o direito dos administrados.• Estudar institutos que regem as licitações e contratos compreendendo sua importância para o bom uso dos recursos públicos.• Transmitir o conhecimento sobre as Entidades que integram a Administração Pública bem como aquelas que atuam em Regime de Cooperação com o Setor Público.• Compreender a importância deste instituto, bem como as principais modalidades de licitação e ainda as hipóteses de dispensa.• Entender a importância da publicidade na Administração bem como estudar as novidades legislativas mais importantes dessa seara.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
UNIDADE	ASSUNTO	C.H
I	1 Gênese e evolução do Direito Administrativo História do Direito Administrativo Direito Administrativo no Brasil Princípios da Administração Pública	10 h
II	2 Agentes públicos Categorias de agentes públicos Espécies de agentes públicos Regime jurídico Competência funcional e seleção por concurso Sistema remuneratório Direitos e responsabilidades (penal, civil e administrativa) dos servidores	10 h
III	3 Atos e fatos jurídicos Os atos que movimentam a administração Atributos do ato administrativo Discricionariedade e vinculação Formalização dos atos administrativos Desfazimento dos atos administrativos Prescrição Poder de polícia e Intervenção na propriedade privada	15 h
IV	4 Serviço público e Função Pública Organização e estrutura da administração pública Administração Direta e Indireta Entidades do terceiro setor	10 h
V	5 Licitações e contratos administrativos Previsão constitucional A licitação: modalidades, tipos, dispensa, inexigibilidade, anulação e revogação. Contratos administrativos Convênios e consórcios públicos	10 h
VI	6 Transparência e controle na administração Transparência na gestão pública Controle na administração Crimes contra a administração pública.	05 h

METODOLOGIA DE ENSINO
<p>- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), <i>Plataforma Moodle</i>, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.</p> <p>- Avaliação de casos concretos, de textos disponíveis na internet, e reflexão sobre questões sociais que dialoguem com a temática.</p> <p>- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.</p>

AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- As avaliações serão realizadas em três dimensões:
- A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.
- Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)
- A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas. Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.
- Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$
- Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.
- O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial (MF = MP)
- O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

RECURSOS NECESSÁRIOS

Em virtude da modalidade de ensino adotada, faz-se necessário a utilização de uma série de tecnologias novas para atrair a atenção e o interesse dos discentes à plataforma moodle, bem como à facilitação da aprendizagem. Sendo assim, serão utilizados pelos alunos e pelo professor as seguintes ferramentas:

- Materiais didáticos impressos; Textos Complementares disponíveis na internet, Vídeos; Apresentações em power point,; Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC).

PRÉ-REQUISITO

- ❑ Instituições de Direito Público e Privado

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

OLAVO, Luis Carlos Cancelier de. *Direito Administrativo* 2. ed. Reimp. Departamento de Ciências da Administração: Florianópolis: UFSC, 2012.

CUNHA JÚNIOR, Dirley. *Curso de Direito Administrativo* 13. Ed. São Paulo: Juspodium, 2015.

BITTENCOURT, Marcos Vinícius Corrêa. *Manual de Direito Administrativo*, 5. Ed. São Paulo: Editora Fórum, 2014.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PAULO, Vicente; ALEXANDRINO, Marcelo. *Direito Administrativo Descomplicado*. 12. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 22. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. 40. Ed. Rio de Janeiro: Malheiros, 2014.

GÓES, Winnicius Pereira de. *A terceirização de serviços no âmbito da Administração Pública*. São Paulo: Núria Fabris Editora, 2013

BLANCHET, Luiz Alberto. *Direito Administrativo: o Estado, o Particular e o Desenvolvimento Sustentável*. Rio de Janeiro: Juruá, 2012.

4.6. SEMINÁRIO INTEGRADOR IV

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Seminário Integrador IV		
Curso: Bacharelado em Administração Pública – EAD		
Série/Período: 4º		
Carga Horária: 30 horas	Horas Teórica: 30 horas	Horas Prática:
Docente Responsável: José Elber Marques Barbosa		

EMENTA
Atividades de Integração entre os conteúdos do módulo IV: Teorias das Finanças Públicas; Organização, Processos e Tomada de Decisão; Sistema de Informação e Comunicação para o Setor Público; Estatística Aplicada à Administração; Direito Administrativo.
A interdisciplinaridade dá-se mais efetiva entre Organização, Processos e Tomada de Decisão e Sistema de Informação e Comunicação para o Setor Público. A transdisciplinaridade alcançará conteúdos de Teorias da Administração I e II, Teorias da Administração Pública e Ciência Política.

OBJETIVOS
Geral Ter visão interdisciplinar (Organização, Processos e Tomada de Decisão e Sistema de Informação e Comunicação para o Setor Público) e transversal (Teorias da Administração I e II, Teorias da Administração Pública e Ciência Política) dos conteúdos vivenciados na formação básica do curso de Administração Pública.
Específicos <ul style="list-style-type: none">• Promover a interdisciplinaridade por meio da escrita de textos técnicos-acadêmicos tendo como base aspectos das Teorias da Administração, Teorias da Administração Pública, Organização, Processos e Tomada de Decisão.• Desenvolver o espírito crítico, compartilhando experiências práticas e profissionais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Administração Administração Pública Processos e Métodos > Fluxogramas/Organogramas/Quadro de Distribuição de Trabalho - QDT/Quadro de Distribuição de Pessoal - QDP

METODOLOGIA DE ENSINO
É um componente curricular desenvolvido através da participação do aluno à distância, de forma individual e em grupo, contando com: utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA) - Plataforma Moodle; encontros presenciais com tutores e com o professor; e vídeos e vídeo-aulas.
Além dessa perspectiva de ação, também serão considerados os assuntos das disciplinas acima elencadas, para execução do seminário integrador, trabalhados de forma interdisciplinar.
Serão organizados seminários integradores, realizados pelos alunos, a partir da interseção de conteúdos que mantenham alguma interface entre si.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Atividades escritas (Fóruns e/ou tarefas de envio) (30%); Apresentação de vídeos (30%); Debates em grupo (40%).

Estudante que não alcançar mínimo de 70 pontos estará reprovado. Não há como repor notas de atividades cumulativas em grupo e, para notas menores que 70, não há como efetuar, em apenas 2h, uma avaliação final escrita, de algo que foi construído ao longo de 30h. A Coordenação PODERÁ viabilizar a oferta de atividades de recuperação para este componente curricular ao longo do curso.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos (livros, artigos científicos, textos avulsos, apostilas, filmes); Vídeos; Computador; Internet; Smartphone; Tablet, etc.).

PRÉ-REQUISITO

Não existe

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, Organização & Métodos**: uma abordagem gerencial. 18 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SANSON, João Rogério. **Teoria das Finanças Públicas**. 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília] CAPES: UAB, 201

PRÉVE, Altamiro Damian. MORITZ, Gilberto de Oliveira. PEREIRA, Maurício Fernandes. **Organização, Processos e Tomada de Decisão**. 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

LELLYS, Jimmy de Almeida; BARBOSA, José Elber Marques. **Gestão da Qualidade – Ferramentas para controle e gestão da qualidade**. João Pessoa: IFPB, 2012 (livro digital).

BARBOSA, José Elber Marques et al. **Prática de Pesquisa em Administração de Sistema de Informação**. João Pessoa: IFPB, 2012 (livro digital).

Artigos científicos relacionados às disciplinas do semestre

5. Semestre 5

5.1. PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Planejamento e Programação na Administração Pública

Curso: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Série/Período: 5º

Carga Horária: 60h

Horas Teórica: 60h

Horas Prática:

Docente Responsável: Luciana Rodrigues Torres

EMENTA

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

Interdisciplinaridade com “Políticas Públicas e Sociedade”, “Organização, Processos e Tomada de Decisão” e “Sistemas de Informação e Comunicação para o Setor Público”; transversalidade da “Percepção de Valor do Serviço Público”, trabalhado em linha de pesquisa específica, mensurando o valor a partir da percepção dos beneficiários das políticas públicas, comunicando das políticas e avaliando suas efetividades.

OBJETIVOS

Geral:

Descrever e compreender planejamento e programação no âmbito da Administração Pública, considerando suas inter-relações.

Específicos:

UNIDADE 1

- Conhecer os conceitos básicos e os modelos mais representativos do planejamento público;
- Distinguir entre o planejamento normativo e o planejamento estratégico situacional;
- Familiarizar-se com a linguagem e a lógica do planejamento estratégico situacional;

UNIDADE 2

- Conhecer a lógica de organização e os instrumentos para a aplicação desse método de planejamento (PeS);
- Compreender o encadeamento dos momentos que compõem o método;
- Articular as ferramentas para a aplicação do método.

UNIDADE 3

- Apresentar a evolução da concepção e da implantação de programas e planos, assim como a estrutura e o funcionamento do sistema federal de planejamento;
- Associar as reformas administrativas ao desenvolvimento do planejamento;
- Destacar os impactos do reformismo neoliberal no planejamento governamental.

UNIDADE 4

- Conhecer os principais planos de desenvolvimento da economia;
- Reconhecer os principais planos de estabilização da economia;
- Verificar a importância de cada um desses planos para a modernização do estado e da sociedade no Brasil.

UNIDADE 5

- Compreender a necessidade de aperfeiçoamento institucional administrativo do planejamento para que seus métodos e técnicas possam ser realizados de forma eficiente e eficaz;
- Explicitar os momentos mais importantes de estruturação do Planejamento, tendo a Constituição de 1988 como referência para compreender a atual estrutura de planejamento;
- Identificar a estrutura e a gestão dos Planos Plurianuais (PPA), bem como os quatro PPAs formulados a partir da determinação constitucional.

UNIDADE 6

- Compreender as diferenças entre a abordagem pragmática e a abordagem emancipatória da participação na Administração Pública;
- Familiarizar-se com os espaços e as práticas de orçamento participativo e de conselhos de políticas públicas;
- Conhecer a Metodologia do Planejamento estratégico Participativo (PeP).

UNIDADE 7

- Na transversalidade da “Percepção de Valor do Serviço Público”, avaliar a comunicação no setor público, tanto interna como externa, e o nível de satisfação daqueles que são contemplados por serviços públicos nas redes estabelecidas com o Estado, para o adequado planejamento e programação na administração pública.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. **Introdução ao Planejamento Público - Parte 1:**
 - Por que Planejar?
 - Quando é preciso Planejar?
 - O que não é Planejamento?
 - O que é Planejar?
 - Nas Grandes Organizações Tende a Haver Especialização das Funções
 - Por que não é Comum o Acompanhamento das Ações?
 - Por que se Disseminou a Imagem do Planejamento como Mistificação?
 - Quais são as Três Fases do Trabalho?
2. **Introdução ao Planejamento Público: Parte 2:**
 - O Plano,
 - Principais Abordagens de Planejamento Público;
 - A Teoria da Produção Social;
3. **Planejamento Estratégico Situacional - Parte 1:**
4. **Planejamento Estratégico Situacional - Parte 2:**
 - Momento Explicativo;
 - Momento Normativo;
 - Momento Estratégico;
 - Momento Tático-operacional
5. **Evolução do Planejamento Governamental no Brasil - Parte 1:**
 - Estado, Administração Pública e Planejamento;
6. **Evolução do Planejamento Governamental no Brasil - Parte 2:**
7. **Planos Desenvolvimento no Brasil - Parte 1:**
 - Experiências do Planejamento Governamental no Brasil (Plano Especial de Obras Públicas e Aparelhamento da Defesa Nacional, Plano de Obras e Equipamentos – POE, Plano SALTE);
8. **Planos de Desenvolvimento no Brasil - Parte 2:**
 - Experiências do Planejamento Governamental no Brasil (Plano de Metas, Plano Trienal de Desenvolvimento Econômico e Social, Plano de Ação Econômica do Governo – PAEG);
9. **Estrutura do Planejamento Governamental: - Parte 1:**
 - A Constituição Federal de 1988 e o Planejamento
10. **Estrutura do Planejamento Governamental: - Parte 2:**
 - Planos Plurianuais - PPA
11. **Estrutura do Planejamento Governamental: Parte 3:**
 - Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal - SPOF
12. **Práticas Participativas na Gestão e no Planejamento - Parte 1:**
 - Práticas Participativas na Gestão e no Planejamento;
13. **Práticas Participativas na Gestão e no Planejamento - Parte 2:**
 - A Participação na Administração Pública Brasileira no Período Recente.
 - Vantagens e Desvantagens em Processos Participativos
14. **Práticas Participativas na Gestão e no Planejamento - Parte 3:**
 - Planejamento Estratégico Participativo (PEP)
15. **Percepção de Valor do Serviço Público**
 - Transversalidade dessa percepção para planejamento, avaliação e controle de políticas públicas.

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.

AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As avaliações serão realizadas em três dimensões:

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.

Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)

A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas. Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.

Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é $Nota\ mínima = [500 - (Média\ Parcial \times 6)] / 4$

Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.

O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial ($MF = MP$)

O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

Trabalhos integrados com as pesquisas desenvolvidas em grupos de pesquisas do BAP, prioritariamente no grupo “Perspectivas em Administração Pública”, na linha de “Percepção de Valor do Serviço Público”, com discussão dos resultados e aplicações práticas de forma a contribuir para a melhoria dos serviços públicos a partir da satisfação de seus beneficiários.

RECURSOS NECESSÁRIOS

- Materiais didáticos impressos; Vídeos; Leitura Obrigatória (**LO**); Leitura Complementar (**LC**); Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (**AO**); Atividades Complementares (**AC**).

PRÉ-REQUISITO

Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA

Básicas:

- MISOCZKY, Maria Ceci Araujo. Planejamento e Programação na Administração Pública. 2 ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.
- SOLONCA, Davi. *Gestão por Resultados na Administração Pública*. 2. ed. Santa Catarina: Biblioteca Universitária da Unisul, 2007.
- IANNI, Otávio. *Estado e Planejamento Econômico no Brasil (1930-1970)*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1977.
- MATUS, Carlos. *Adeus, senhor presidente: governantes governados*. São Paulo: FUNDAP, 1997.

Complementares:

- CARVALHO, Horácio M. *Introdução à teoria do planejamento*. São Paulo: Brasiliense, 1976.
- FERREIRA, Francisco Whitaker. *Planejamento sim e não*. 15ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2002.
- HUERTAS, Franco. *O método PES: entrevista com Matus*. São Paulo: FUNDAP, 1996.
- LAFER, Betty M. *Planejamento no Brasil*. São Paulo: Perspectiva, 1970.
- MATUS, Carlos. *Estratégias políticas*. São Paulo: FUNDAP, 1996.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. *Planejamento Estratégico*. 33. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

5.2. GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Pessoas no Setor Público

Curso: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Série/Período: 5º

Carga Horária: 60h

Horas Teórica: 60h

Horas Prática:

Docente Responsável: Alysson André Régis Oliveira

EMENTA

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

Interdisciplinaridade com Administração Estratégica e Empreendedorismo Governamental; transversalidade do “Desenvolvimento Estratégico Corporativo”, trabalhado em linha de pesquisa específica, desenvolvendo os conceitos de Intraempreendedorismo, satisfação no trabalho e transformação da gestão pública.

OBJETIVOS	
Geral:	
Conhecer as principais práticas e política presentes na Gestão de Pessoas e suas correlações com o setor público.	
Específicos:	
<ul style="list-style-type: none"> • Situar a Gestão de Pessoas no contexto da teoria administrativa atual através da sua perspectiva histórica e de seus principais conceitos e práticas; • Entender o papel do planejamento estratégico de pessoas nas organizações; • Estabelecer relações entre os conceitos e a prática de Gestão de Pessoas no setor público; • Entender como o Intraempreendedorismo e a satisfação no trabalho podem contribuir para o desenvolvimento estratégico corporativo, a partir da atuação dos funcionários como agentes transformadores da gestão pública. 	

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
UNIDADE	ASSUNTO	C.H
I	1 INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PESSOAS Iniciando a Viagem: a história Estabelecendo Relações entre Conceitos Planejamento Estratégico de Pessoas Gestão de Pessoas no Serviço Público: teoria e prática	10 h
II	2 PROCESSOS DE CARGOS, DE CARREIRAS E DE ADMISSÃO DE SERVIDORES Processo de Desenho de Cargos Planejamento de Carreira Admissão e Dispensa de Servidores Públicos	10 h
III	3 PROCESSOS DE RECOMPENSAS E DE DESENVOLVIMENTO Incentivo, Remuneração, Recompensa, Salário Remuneração Estratégica Benefícios Processos de Treinamento e Desenvolvimento (T&D)	10 h
IV	4 AVALIAÇÃO, INFORMAÇÃO E BEM-ESTAR Avaliação de Desempenho Humano Higiene e Segurança no Trabalho Qualidade de Vida no Trabalho Clima e Cultura Organizacionais	10 h
V	5 GESTÃO DA ORGANIZAÇÃO MODERNA E TENDÊNCIAS DA GESTÃO DE PESSOAS Gestão de Equipes Gestão por Competências Gestão do Conhecimento Tendências da Área de Gestão de Pessoas no Serviço Público	10 h
VI	6 DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO CORPORATIVO Identificação de fatores sociais e afetivos que levem à satisfação pessoal e profissional, analisando o clima organizacional, identificando traços de mudança no processo de gestão de pessoas e descrevendo comportamentos de funcionários públicos enquanto agentes transformadores da gestão pública.	10 h

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.
- Trabalhos integrados com as pesquisas desenvolvidas em grupos de pesquisas do BAP, prioritariamente no grupo “Perspectivas em Administração Pública”, na linha de “Desenvolvimento Estratégico Corporativo”, com discussão dos resultados e aplicações práticas de forma a contribuir para mudanças na gestão pública a partir das pessoas.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As avaliações serão realizadas em três dimensões:

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.

Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)

A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas. Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.

Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$

Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.

O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial (MF = MP)

O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

RECURSOS NECESSÁRIOS

- Materiais didáticos impressos; Vídeos; Leitura Obrigatória (**LO**); Leitura Complementar (**LC**); Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (**AO**); Atividades Complementares (**AC**).

PRÉ-REQUISITO

Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA

Básicas:

OLIVEIRA, José Arimatés de; MEDEIROS, Maria da Penha Machado de. *Gestão de Pessoas no Setor Público*. 2 ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.

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

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

ROBBINS, Stephen P. *Comportamento Organizacional*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2002.

Complementares:

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

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

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

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

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

5.3. GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA I

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Operações e Logística I

Curso: Curso de Bacharelado em Administração Pública

Série/Período: 5º

Carga Horária: 60h

Horas Teóricas: 60h

Horas Prática:

Docente Responsável: Elaine Gonçalves Soares de Medeiros

EMENTA

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

Interdisciplinaridade com “Elaboração e Gestão de Projetos” e “Gestão da Qualidade no Setor Público”; transversalidade da “Gestão de Processos e Projetos”, trabalhado em linha de pesquisa específica, orientando quanto ao uso de ferramentas de controle de qualidade, tecnologia e inovação nas operações inerentes às funções desempenhadas no setor público e em suas relações com o setor privado.

OBJETIVOS

Geral

Fornecer bases conceituais e aplicações práticas de operações, administração de materiais e logística no setor público e em suas inter-relações com outros setores, com uma visão orientada para processos organizacionais.

Específicos

- Descrever processos organizacionais e identificar padrões de realização das atividades;
- Capacitar para a otimização dos processos na administração de operações, de materiais e logística;
- Avaliar a eficiência e eficácia de projetos governamentais já estabelecidos e todos os processos subjacentes, além de conceber novos projetos, na transversalidade da “Gestão de Processos e Projetos”.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (O que se pretende ensinar?)

Introdução à Logística
Definição de Logística e Nível de Serviço
Atividades, Processo, Equilíbrio de Custos e Planejamento da Logística
Gestão do Processamento do Pedido
Manutenção da Informação
Gestão de Transporte
Gestão de Estoque: Definição
Gestão de Estoque: Compras
Gestão de Estoque: Armazenagem
Gestão de Estoque: Manuseio de Materiais
Gestão de Estoque: Embalagem de Proteção
Gestão de Estoque: Classificação de Materiais
Gestão de Estoque: Recursos Patrimoniais
Gestão de Estoque: Depreciação
Gestão de Estoque: Vida Econômica dos Recursos Patrimoniais
Gestão Processos e Projetos: Transversalidade entre gestão de operações, processos e projetos, aplicando as ferramentas de controle da qualidade para concepção, desenvolvimento e avaliação de processos e projetos.

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), Plataforma Moodle, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.
- Trabalhos integrados com as pesquisas desenvolvidas em grupos de pesquisas do BAP, prioritariamente no grupo “Perspectivas em Administração Pública”, na linha de “Gestão de Processos e Projetos”, com discussão dos resultados e aplicações práticas de forma a contribuir para a inovação no setor público a partir do aprimoramento de suas operações.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As avaliações serão realizadas em três dimensões:

- A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.
- Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)
- A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas.
- Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.
- Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$
- Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.
- O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial (MF = MP)
- O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

RECURSOS NECESSÁRIOS

- Materiais didáticos impressos; Vídeos; Leitura Obrigatória (**LO**); Leitura Complementar (**LC**); Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (**AO**); Atividades Complementares (**AC**).

PRÉ-REQUISITO

- Contabilidade Pública

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ROSA, Rodrigo de Alvarenga. *Gestão de Operações e Logística I*. 2 ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.

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

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

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

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

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

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

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

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

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

5.4. MATEMÁTICA FINANCEIRA E ANÁLISE DE INVESTIMENTOS

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Matemática Financeira e Análise de Investimentos		
Curso: Curso de Bacharelado em Administração Pública		
Série/Período: 5º		
Carga Horária: 60h	Horas Teórica: 60h	Horas Prática:
Docente Responsável: Herbert José Cavalcanti de Souza		

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

OBJETIVOS
<p style="text-align: center;"><i>Geral</i></p> <p>Prover o aluno de conhecimentos que o permitam realizar cálculos financeiros e análises de investimentos para tomada de decisão na gestão financeira das pessoas físicas e/ou jurídicas.</p> <p style="text-align: center;"><i>Específicos</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Identificar as variáveis envolvidas no estudo da Matemática Financeira;• Conhecer a nomenclatura a ser utilizada na disciplina; Conhecer a equação fundamental da Matemática Financeira;• Construir fluxos de caixa de operações financeiras;• Conceituar taxa de juros.• Conhecer a modelagem matemática do regime de capitalização simples; Identificar taxas de juros proporcionais e equivalentes;• Conhecer o conceito de descontos e suas modelagens básicas;• Compreender o conceito de equivalência de capitais e suas aplicações no regime de capitalização simples.• Conhecer a modelagem matemática do regime de capitalização composta; Identificar taxas de juros nominais e efetivas;• Conhecer as modelagens básicas do desconto composto;• Compreender a equivalência de capitais no regime de capitalização composta.• Compreender o significado do termo “rendas” e conhecer seus modelos básicos; Conhecer as relações básicas entre as variáveis dos modelos;• Desvendar as armadilhas das taxas de juros existentes no mercado.• Conhecer os modelos básicos de sistemas de amortização de dívidas;• Construir os quadros de amortização de dívidas desses modelos.• Entender os principais métodos de análise de investimentos com vistas à escolha das melhores oportunidades de investimento;• Entender as limitações associadas a cada método de análise;• Perceber que as decisões sobre investimentos dos setores público e privado são orientadas por critérios diferentes, decorrentes de distintas visões de mundo.• Compreender o significado dos termos: inflação, índices de preços e índices de inflação; Utilizar as tabelas de correção monetária;• Transformar valores numéricos referentes a diferentes temporalidades, expressando-os em mesmo poder de compra, para poder compará-los; e• Aplicar o conceito de correção monetária aos modelos de financiamento.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
UNIDADE	ASSUNTO	C.H
I	Unidade 1 – Conceitos Fundamentais de Matemática Financeira Conceitos Fundamentais de Matemática Financeira Elementos Básicos Fluxo de Caixa Taxa de Juros	5 h
II	Unidade 2 – Regime de Juros Simples (Capitalização Simples) Regime de Juros Simples (Capitalização Simples) Conceitos e Fórmulas Básicas Taxas de Juros Proporcionais e Equivalentes Taxas Proporcionais Taxas Equivalentes Descontos em Regime de Juros Simples Conceito de Desconto Racional (Por Dentro) Desconto Comercial (Desconto Bancário, ou Por Fora) Custo Efetivo do Desconto Comercial Simples Equivalência de Capitais Equivalência de Fluxos de Caixa Equivalência de Fluxos de Caixa em Desconto Racional Equivalência de Fluxos de Caixa em Desconto Comercial	10 h
III	Unidade 3 – Regime de Juros Compostos Regime de Juros Compostos Fórmulas Básicas Capitalização e Descontos Taxas de Juros em Regime de Juros Compostos Desconto em Juros Compostos Valor Presente de um Fluxo de Caixa Taxa Interna de Retorno de um Fluxo de Caixa Equivalência de Fluxos de Caixa	10 h
IV	Unidade 4 – Rendas, ou Anuidades Rendas, ou Anuidades Classificação das Rendas Nomenclatura Adotada Equivalências Básicas em Rendas Rendas Postecipadas e Imediatas Rendas Postecipadas e Diferidas Rendas Antecipadas e Imediatas Rendas Fracionárias: a questão da taxa de juros	10 h
V	Unidade 5 – Sistemas de Amortização Sistemas de Amortização Sistema de Prestação Constante (SPC) Sistemas de Amortização Constante (SAC)	10 h
VI	Unidade 6 – Avaliação Econômica de Projetos de Investimento Avaliação Econômica de Projetos de Investimento Dados Básicos para o Estudo dos Projetos Métodos de Análise Análise Comparativa dos Métodos	10h
VII	Unidade 7 – Inflação e Correção Monetária Inflação e Correção Monetária Índice de Preços Índice e Taxa de Inflação ou de Correção Monetária Taxas de Juros Aparente e Real Índice de Correção Monetária como Inflator e como Deflator Financiamentos com Correção Monetária.	5h

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), Plataforma Moodle, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.

AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As avaliações serão realizadas em três dimensões:

- A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.
- Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)
- A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas.
- Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.
- Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$
- Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.
- O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial (MF = MP)
- O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

RECURSOS NECESSÁRIOS

- Materiais didáticos impressos; Vídeos; Leitura Obrigatória (**LO**); Leitura Complementar (**LC**); Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (**AO**); Atividades Complementares (**AC**).

PRÉ-REQUISITO

- Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PUCINI, Ernesto Coutinho. *Matemática Financeira e Análise de Investimentos*. 2 ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.
ASSAF NETO, Alexandre. *Matemática Financeira e suas aplicações*. São Paulo: Atlas, 2008.
MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. *Matemática Financeira*. São Paulo: Atlas, 2009.
PUCINI, Abelardo Lima. *Matemática financeira objetiva e aplicada*. São Paulo: Saraiva, 2008.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO; LIMA, Francisco Glauber. *Curso de administração financeira*. São Paulo: Atlas, 2008.
FARIA, Rogério Gomes. *Matemática Comercial e Financeira*. São Paulo: Ática, 2007.
FARO, Clóvis F. *Fundamentos de matemática financeira*. São Paulo: Saraiva, 2006.
LACOMBE, Francisco José Masset. *Dicionário de negócios*. São Paulo: Saraiva, 2009
MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. *Matemática financeira*. São Paulo: Atlas, 2009.

5.5. DIREITO EMPRESARIAL

PLANO DE ENSINO

Dados do Componente Curricular

Nome do Componente Curricular: Direito Empresarial

Curso: Bacharelado em Administração Pública - EAD

Série/Período: 5º

Carga Horária: 30 horas

Horas Teórica: 30 horas

Horas Prática:

Docente Responsável: Giorgione Mendes Ribeiro Junior

EMENTA

Gênese e evolução do Direito Empresarial: história e evolução do Direito Empresarial Brasileiro. Pessoa natural e pessoa jurídica. Atos, fatos e negócios jurídicos. Direito de empresa. O empresário a empresa e seu exercício. Registro de Interesse da Empresa. Direito societário: Conceito, espécies e Classificação. Desconsideração e dissolução da personalidade jurídica. Teoria geral do Direito Cambiário: Princípios gerais dos títulos de crédito e classificações. Contratos empresariais. Falência empresarial: processo de falência, hipóteses de decretação, requerimento e habilitação de créditos. A recuperação empresarial.

OBJETIVOS

Geral

Conhecer as bases legais e teóricas fundantes do Direito Administrativo bem como os seus principais institutos, integrando-se a esse conhecimento, a repercussão desses conteúdos na administração pública.

Específicos

- Compreender a evolução histórica da disciplina, bem como quem são os sujeitos de direitos e obrigações nas relações jurídicas empresariais.
- Entender as diferenças entre os termos, explicando suas similitudes e a repercussão econômica dos mesmos.
- Caracterizar a figura do empresário com a demonstração de suas principais características
- Diferenciar as espécies societárias tais como: Sociedade de Responsabilidade Limitada, Empreendedor Individual, Sociedades por ações dentre outras.
- Compreender as obrigações advindas dos títulos de créditos admitidos na legislação brasileira, bem como os direitos deles advindos.
- Compreender o que é contrato e sua especialidade empresarial.
- Compreender os fenômenos jurídicos da recuperação judicial e da falência, abordando quais são os momentos em que estas podem vir a ocorrer e com que pessoas podem ser decretadas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
UNIDADE	ASSUNTO	C.H
I	1 Direito Empresarial Evolução histórica do Direito Empresarial Breves apontamentos sobre as Teorias do Direito Empresarial Sujeitos de Direito Fatos, atos e negócios jurídicos	7 h
II	2 Direito de Empresa e Societário O empresário A empresa Registros de interesse da empresa Livros Empresariais Estabelecimento Empresarial Direito societário: Personificação, responsabilidade, desconsideração e dissolução da pessoa jurídica.	10 h
III	3 Títulos de Crédito Teoria Geral do Direito Cambiário Principais títulos de crédito Contratos empresariais	06 h
IV	4 Noções de Falência e Recuperação de Empresas Noções preliminares de Direito Falimentar Âmbito de Incidência da Lei de Falências e Recuperação de Empresas O processo de falência A recuperação da empresa	07 h

METODOLOGIA DE ENSINO
<p>- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), <i>Plataforma Moodle</i>, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.</p> <p>- Avaliação de casos concretos, de textos disponíveis na internet, e reflexão sobre questões sociais que dialoguem com a temática.</p> <p>- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.</p>

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM
<ul style="list-style-type: none"> • As avaliações serão realizadas em três dimensões: • A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais. • Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4) • A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas. Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final. • Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$ • Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre. • O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial (MF = MP) • O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

RECURSOS NECESSÁRIOS

Em virtude da modalidade de ensino adotada, faz-se necessário a utilização de uma série de tecnologias novas para atrair a atenção e o interesse dos discentes à plataforma moodle, bem como à facilitação da aprendizagem. Sendo assim, serão utilizados pelos alunos e pelo professor as seguintes ferramentas:

- Materiais didáticos impressos; Textos Complementares disponíveis na internet, Vídeos; Apresentações em power point; Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC).

PRÉ-REQUISITO

Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

RODRIGUES, Luiz Antônio Barroso. *Direito Empresarial*. 2ª ed. Reimp. Departamento de Ciências da Administração: Florianópolis: UFSC, 2012.

MARTINS, Fran. *Curso de Direito Empresarial*. São Paulo: Editora Forense Jurídica, 2014.

SICA, Lígia Paula Pires Pinto. *Direito Empresarial Atual*. São Paulo: Editora Campus, 2014

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

RAMOS, André Luiz Santa Cruz . *Direito Empresarial Esquematizado*. 5 ed. São Paulo: Método, 2015.

COELHO, Fábio Ulhôa. *Manual de Direito Comercial*. 23 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

FRANÇA, Erasmo Valladão Azevedo. *Temas de Direito Empresarial e outros estudos*. São Paulo: Malheiros, 2014.

RIZZARDO, Arnaldo. *Títulos de Crédito*. São Paulo: Editora Forense Jurídica, 2014.

GAGGINI, Fernando Schwarz. *Responsabilidade dos Sócios nas Sociedades Empresárias*. São Paulo: Editora Leud, 2013.

5.6. SEMINÁRIO TEMÁTICO I NA LFE I (PESSOAS)

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIO TEMÁTICO I – Recursos Humanos

Curso: BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Série/Período: 5º período

Carga Horária: 30h

Horas Teórica: 10h

Horas Prática: 20h

Docente Responsável: JOSÉ ELBER MARQUES BARBOSA

EMENTA

Métodos e Técnicas de Pesquisa Aplicáveis a Gestão de Pessoas. Análise de Principais Enfoques da Gestão de Pessoas no Brasil. Problemas Básicos da Gestão de Pessoas. Mudanças na Organização do Trabalho. Avaliação do Departamento de Recursos Humanos numa Organização Pública. Processos de Gestão de Pessoas. Integração e Manutenção. Tendências da Gestão de Pessoas.

A interdisciplinaridade dá-se mais efetiva entre Gestão de Pessoas no Setor Público e Planejamento e Programação na Administração Pública. A transdisciplinaridade alcançará conteúdos de Métodos e Técnicas de Estudo e Pesquisa em Administração, Teorias da Administração I e II, Teorias da Administração Pública, Psicologia Organizacional e Ciência Política.

OBJETIVOS

Geral

- Fomentar atividades práticas de pesquisa no curso de Bacharelado em Administração Pública na área de Gestão de Pessoas.

Específicos

- Proporcionar ao aluno conhecimentos científicos sobre os fundamentos de pesquisa na área de Gestão de Pessoas;
- Promover uma reflexão analítica sobre temas de pesquisa na área de recursos humanos com definição de problemas e pensar estratégico na busca de soluções criativas para a área;
- Compreender os processos operacionais do sistema de Gestão de Pessoas no setor público;
- Desenvolver atividades de pesquisa na área de recursos humanos direcionadas a Gestão de Pessoas no âmbito da Administração Pública.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

GESTÃO DE PESSOAS – aspectos construtivos e analíticos

- Estabelecer Relações entre Conceitos; Planejamento Estratégico de Pessoas; Gestão de Pessoas no Serviço Público: teoria e prática.

ASPECTOS METODOLÓGICOS DE PESQUISA

(Problema de pesquisa; Objetivos da pesquisa; Estudos teóricos sobre a problemática; Procedimentos metodológicos; Análise dos resultados; Projeto de pesquisa)

- APRESENTAÇÃO DE PROJETO - Consultoria aplicada // Pesquisa ampla

ANÁLISE DA ORGANIZAÇÃO E PROCESSO DE GESTÃO DE PESSOAS

PRODUÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO.

MOSTRA CIENTÍFICA

METODOLOGIA DE ENSINO

Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA) – Plataforma Moodle – para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.

Além dessa perspectiva de ação, também serão considerados encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com outros pares na busca de viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar, de forma trans e interdisciplinar.

AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Por ser um componente curricular bastante curto, as avaliações serão realizadas em três etapas totalizando (até) 100 pontos, são elas: atividades escritas (Fóruns e/ou tarefas de envio) (30%); apresentação de vídeos (30%); Entrega e apresentação de trabalho técnico-científico (40%).

Estudante que não alcançar mínimo de 70 pontos estará reprovado. Não há como repor notas de atividades que foram construídas ao longo do semestre (individuais e/ou em grupo). Para nota final menor que 70, não há como efetuar, em apenas 2h, uma avaliação final escrita, de algo que foi construído ao longo de 30h. A Coordenação PODERÁ viabilizar a oferta de atividades de recuperação para este componente curricular ao longo do curso.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos (livros, artigos científicos, textos avulsos, apostilas, filmes); Vídeos; Computador; Internet; Smartphone; Tablet, etc.), questionários de pesquisa, banner/cartolina, marcadores.

PRÉ-REQUISITO

- Gestão de Pessoas no Setor Público

REFERÊNCIA

REFERÊNCIA BÁSICA

LIMA, Paulo Daniel Barreto. **A excelência em Gestão Pública**. Rio de Janeiro: QualityMark, 2007.
LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de Recursos Humanos – PRH: conceitos, fundamentos e procedimentos**. São Paulo: Atlas, 2007.
MISOCZKY, Maria Ceci Araújo. **Planejamento e Programação na Administração Pública**. 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.
OLIVEIRA, José Arimatés de. MEDEIROS, Maria da Penha Machado de. **Gestão de Pessoas no Setor Público**. 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

ARAÚJO, Luís Cesar G. **Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional**. São Paulo: Atlas, 2006.
BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
DEMO, Gisela. **Políticas de Gestão de Pessoas nas organizações: papel dos valores pessoais e da justiça organizacional**. São Paulo: Atlas, 2008.
SENGE, Peter M. **A quinta disciplina: arte, teoria e prática da organização de aprendizagem**. São Paulo: Best Seller, 1990.
BARBOSA, José Elber Marques et al. **Prática de Pesquisa em Administração de Sistema de Informação**. João Pessoa: IFPB, 2012 (livro digital).

6. Semestre 6

6.1. ORÇAMENTO PÚBLICO

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do Componente Curricular: Orçamento Público		
Curso: Bacharelado em Administração Pública – EAD		
Série/Período: 6º		
Carga Horária: 60 horas	Horas Teórica: 60 horas	Horas Prática:
Docente Responsável: Gilvan Medeiros de Santana Junior		

Ementa
Fundamentos e princípios orçamentários. Aspectos constitucionais do orçamento. Processo orçamentário como instrumento de planejamento: relação entre Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). O ciclo orçamentário. Elaboração do orçamento: receita e despesa. Execução orçamentária e financeira: etapas da receita e da despesa. Créditos adicionais. Gestão democrática de alocação de recursos: orçamento participativo. Interdisciplinaridade com Auditoria e Controladoria, Finanças Públicas e Contabilidade Pública; transversalidade da “Auditoria e Controladoria no Setor Público”, trabalhado em linha de pesquisa específica, tendo em vista a gestão da transparência no uso das receitas públicas, avaliando se os recursos são eficientemente utilizados, aplicando as ferramentas de auditoria e controladoria para o desenvolvimento de indicadores de desempenho contábil-financeiro de organizações públicas tanto na administração direta como indireta.

Objetivos
Geral Capacitar o aluno a compreender os fundamentos do orçamento público, conhecendo as várias etapas do ciclo orçamentário (PPA, LDO e LOA).
Específicos <ul style="list-style-type: none">• Conhecer os fundamentos do orçamento público, estabelecendo a relação entre políticas públicas e orçamento;• Perceber o papel da lei orçamentária anual e seus princípios reguladores;• Compreender o que são as receitas e despesas públicas e como são classificadas;• Entender a participação legislativa na discussão da proposta orçamentária e na definição de sua programação;• Identificar as possibilidades de captação de recursos federais e estaduais por meio de transferências legais e voluntárias e investigar empiricamente o impacto dos repasses federais no orçamento municipal;• Entender onde e por que surgiu o Orçamento Público;• Debater o processo de transformações pelas quais o Orçamento Público vem passando desde sua emergência até a atualidade.

Conteúdo Programático		
UNIDADE	ASSUNTO	C.H
I	1 INTRODUÇÃO AO PLANEJAMENTO E AO ORÇAMENTO PÚBLICO Introdução ao Planejamento e ao Orçamento Público Sistema Brasileiro de Planejamento e Orçamento Plano Plurianual Lei de Diretrizes Orçamentárias	10 h
II	2 LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E CLASSIFICAÇÕES DAS RECEITAS E DESPESAS PÚBLICAS Lei Orçamentária Anual Receitas Públicas e suas Classificações Orçamentárias Despesas Públicas e suas Classificações Orçamentárias	10 h
III	3 SISTEMAS DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL Sistemas de Informações Orçamentárias Elaboração da Proposta Orçamentária Orçamento Participativo Apreciação Legislativa da Proposta Orçamentária	10 h
IV	4 EXECUÇÃO, CONTROLE E EVOLUÇÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO Execução da Lei Orçamentária Anual Cronograma de Desembolso e Programação Financeira Empenho, Liquidação e Pagamento Analisando o Perfil das Despesas Execução de Despesas por Convênios e Contratos Avaliação e Controle da Gestão Orçamentária Instrumentos de Avaliação e Controle Avaliação de Desempenho	10 h
V	5 EVOLUÇÃO E PERSPECTIVAS DO ORÇAMENTO PÚBLICO O Orçamento como Processo Evolutivo	10 h
VI	6. DESEMPENHO FINANCEIRO GOVERNAMENTAL Ferramentas para o desenvolvimento de indicadores de desempenho contábil-financeiro de organizações públicas tanto na administração direta como indireta	10h

Metodologia de Ensino
<p>- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), <i>Plataforma Moodle</i>, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.</p> <p>- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.</p> <p>- Trabalhos integrados com as pesquisas desenvolvidas em grupos de pesquisas do BAP, prioritariamente no grupo “Perspectivas em Administração Pública”, na linha de “Auditoria e Controladoria no Setor Público”, com discussão dos resultados e aplicações práticas de forma a contribuir para o acompanhamento das receitas e despesas públicas, além do desenvolvimento de indicadores de desempenho financeiro governamental.</p>

Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem

As avaliações serão realizadas em três dimensões:

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.

Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)

A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas.

Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.

Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$

Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.

O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial (MF = MP)

O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

Recursos Necessários

- Materiais didáticos impressos; Vídeos; Leitura Obrigatória (**LO**); Leitura Complementar (**LC**); Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (**AO**); Atividades Complementares (**AC**).

Pré-Requisito

- Teorias das Finanças Públicas

Bibliografia

Referência/Bibliografia Básica

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

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

SANTOS, Rita de Cássia Leal Fonseca dos. *Orçamento público*. 2. ed. reimp – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília] : CAPES : UAB, 2012.

Referência / Bibliografia complementar

BRASIL. Lei 4.320/64 e alterações posteriores. Disponível em

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm>. Acesso em: 28 jul. 2015.

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

<<http://www.clad.org.ve/fulltext/0049604.pdf>>.

FREITAS, Mário S. N. *Uma releitura do orçamento público sob uma perspectiva histórica. Bahia Análise e Dados*. Salvador, 2003. Disponível em:

<http://wi.sei.ba.gov.br/publicacoes/publicacoes_sei/bahia_analise/analise_dados/pdf/financas/pag_09.pdf>.

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

LIMA, Edilberto Carlos Pontes. *Algumas observações sobre orçamento impositivo no Brasil: planejamento e políticas públicas*, 2003. Disponível em:

<<http://www.ipea.gov.br/sites/000/2/ppp/pdf/ppp26.pdf#page=6>>. Acesso em: 9 abr. 2009.

SOUZA, Alexandre B. *Planejamento Governamental no Brasil*. Brasília: Departamento de Administração da Universidade de Brasília. Disponível em:

<<http://www.angelfire.com/ar/rosa01/page16.html>>. Acesso em: 9 abr. 2009.

6.2. ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Administração Estratégica		
Curso: Administração Pública		
Série/Período: 5º		
Carga Horária: 60	Horas Teórica:	Horas Prática:
Docente Responsável: Arielle Pinto silva		

EMENTA
<p>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.</p> <p>Interdisciplinaridade com Gestão de Pessoas no Setor Público e Empreendedorismo Governamental; transversalidade do “Desenvolvimento Estratégico Corporativo”, trabalhado em linha de pesquisa específica, desenvolvendo os conceitos de Intraempreendedorismo, satisfação no trabalho e transformação da gestão pública.</p>

OBJETIVOS
<p><i>Geral</i></p> <p>Proporcionar ao aluno conhecimentos científicos sobre os fundamentos teóricos e práticos da estratégia organizacional despertando no aluno um perfil para de gestão estratégica em organizações públicas.</p> <p><i>Específicos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer os principais conceitos que envolvem o Planejamento estratégico; • Construir etapas do planejamento estratégico • Compreender a influência das variáveis externas e internas; • Entender a importância da aplicação das estratégias para as organizações; • Desenvolver análise crítica para avaliação, monitoramento e controle das estratégias; • Entender como o Intraempreendedorismo e a satisfação no trabalho podem contribuir para o desenvolvimento estratégico corporativo, a partir da atuação dos funcionários como agentes transformadores da gestão pública.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
UNIDADE	ASSUNTO	C.H
I	INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA Conceitos introdutórios A Evolução do Pensamento Estratégico Planejamento: Importância, Conceitos e Elementos de um Modelo de Plano Estratégico	16h
II	ETAPAS DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Declaração de Valores, Missão, Visão e Fatores Críticos de Sucesso O Processo de Planejamento Estratégico Etapas do Processo de Planejamento Estratégico	24h

III	ANÁLISE AMBIENTAL: ANÁLISE EXTERNA, ANÁLISE INTERNA E MATRIZ FOFA Análise Externa Análise Interna Matriz FOFA	12h
IV	O PROCESSO ESTRATÉGICO: QUESTÕES ESTRATÉGICAS, ESTRATÉGIAS E AÇÕES ESTRATÉGICAS O Processo Estratégico: Questões Estratégicas, Estratégias e Ações Estratégicas A Origem da Palavra Estratégia O Conceito de Estratégia Questões Estratégicas, Estratégias e Ações Estratégicas Implementação, Acompanhamento e Controle	8 h
V	6 DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO CORPORATIVO Identificação de fatores sociais e afetivos que levam à satisfação pessoal e profissional, analisando o clima organizacional, identificando traços de mudança no processo de gestão de pessoas e descrevendo comportamentos de funcionários públicos enquanto agentes transformadores da gestão pública.	

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.
- Trabalhos integrados com as pesquisas desenvolvidas em grupos de pesquisas do BAP, prioritariamente no grupo “Perspectivas em Administração Pública”, na linha de “Desenvolvimento Estratégico Corporativo”, com discussão dos resultados e aplicações práticas de forma a contribuir para mudanças na gestão pública a partir das pessoas.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As avaliações serão realizadas em três dimensões:

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.

Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)

A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas.

Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.

Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$

Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.

O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial (MF = MP)

O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

RECURSOS NECESSÁRIOS

- Materiais didáticos impressos; Vídeos; Slides; Reportagens, Artigos; Texto Básico; Texto Complementar; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC).

BIBLIOGRAFIA

Referência/Bibliografia Básica

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

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

PEREIRA, M. F. *Administração estratégica*. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.

Referência / Bibliografia complementar

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

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

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

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

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

6.3. GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA II

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Operações e Logística II

Curso: Curso de Bacharelado em Administração Pública

Série/Período: 6º

Carga Horária: 60h

Horas Teórica: 60h

Horas Prática:

Docente Responsável: Elaine Gonçalves Soares de Medeiros

EMENTA

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

Interdisciplinaridade com “Elaboração e Gestão de Projetos” e “Gestão da Qualidade no Setor Público”; transversalidade da “Gestão de Processos e Projetos”, trabalhado em linha de pesquisa específica, orientando quanto ao uso de ferramentas de controle de qualidade, tecnologia e inovação nas operações inerentes às funções desempenhadas no setor público e em suas relações com o setor privado.

OBJETIVOS
<i>Geral</i>
Compreender as diferenças entre a natureza das operações e serviços, além de técnicas para identificar a melhor localização de suas instalações, considerando, quando de sua implementação, as condições ergonômicas dos colaboradores, bem como a determinação de sua capacidade, visando ao atendimento da demanda, aplicados ao setor público.
<i>Específicos</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar o valor das operações de serviço; • Analisar a localização e o arranjo físico de postos de trabalho; • Descrever o ambiente de trabalho em função das condições ergonômicas; • Gerenciar operações logísticas; e • Avaliar a eficiência e eficácia de projetos governamentais já estabelecidos e todos os processos subjacentes, além de conceber novos projetos, na transversalidade da “Gestão de Processos e Projetos”.

Conteúdo Programático		
UNIDADE	ASSUNTO	C.H
I	1 INTRODUÇÃO ÀS OPERAÇÕES E SERVIÇOS Introdução à Gestão de Serviços Operações de Serviço Sistemas e Processos de Serviços Relacionamento com Clientes e Fornecedores	20 h
II	2 LOCALIZAÇÃO E ARRANJO FÍSICO Localização de Instalações Arranjo Físico e Fluxo	10 h
III	3 AMBIENTES DE TRABALHO Projeto e Organização do Posto de Trabalho Noções de Ergonomia	10 h
IV	4 GESTÃO DE OPERAÇÕES LOGÍSTICAS Planejamento e Gestão da Rede de Operações de Serviço Gestão de Filas Gestão da Capacidade e da Demanda Melhoria Operacional: produtividade, qualidade, garantia e recuperação de falhas	20 h
V	5 GESTÃO PROCESSOS E PROJETOS Transversalidade entre gestão de operações, processos e projetos, aplicando as ferramentas de controle da qualidade para concepção, desenvolvimento e avaliação de processos e projetos.	

METODOLOGIA DE ENSINO
<p>- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), Plataforma Moodle, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.</p> <p>- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.</p> <p>- Trabalhos integrados com as pesquisas desenvolvidas em grupos de pesquisas do BAP, prioritariamente no grupo “Perspectivas em Administração Pública”, na linha de “Gestão de Processos e Projetos”, com discussão dos resultados e aplicações práticas de forma a contribuir para a inovação no setor público a partir do aprimoramento de suas operações.</p>

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As avaliações serão realizadas em três dimensões:

- A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.
- Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)
- A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas.
- Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.
- Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$
- Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.
- O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial ($MF = MP$)
- O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

RECURSOS NECESSÁRIOS

- Materiais didáticos impressos; Vídeos; Leitura Obrigatória (**LO**); Leitura Complementar (**LC**); Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (**AO**); Atividades Complementares (**AC**).

PRÉ-REQUISITO

- Gestão de Operações e Logística I

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARDOSO, Patrícia Alcântara. *Gestão de Operações e Logística II*. 2 ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012

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

JOHNSTON, Robert; CLARK, Grahlan. *Administração de Operações de Serviço*. São Paulo: Atlas, 2002.

FRITZSIMMONS, James A.; FRITZSIMMONS, Mona J. *Administração de Serviços*. Porto Alegre: Bookman, 1998.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

JOHNSTON, Robert; CLARK, Grahlan. *Administração de Operações de Serviço*. São Paulo: Atlas, 2002.

FRITZSIMMONS, James A.; FRITZSIMMONS, Mona J. *Administração de Serviços*. Porto Alegre: Bookman, 1998.

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

Complementares:

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

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

6.4. ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Gestão e Elaboração de Projetos		
Curso: Bacharelado em Administração Pública		
Série/Período: 6º		
Carga Horária: 60h	Horas Teórica: 60 h	Horas Prática: -
Docente Responsável: Gibson Meira Oliveira		

EMENTA
<p>Evolução do planejamento e elaboração de projetos públicos. Conceito e estruturas de projetos. Ciclo e fases do projeto: fluxo do processo. Definição do escopo do projeto. Estrutura Analítica de projeto (EAP). Gerência do tempo do projeto: redes de precedência, cronogramas. Aplicação de técnicas de Gantt, CPM, PERT/TEMPO e PERT/CUSTO. Planejamento de recursos e estimativas. Análise de custos futuros gerados pelo projeto. Avaliação do risco e do retorno dos projetos. Definição dos controles de planejamento do projeto. Avaliação e controle do desempenho do projeto. Métodos e técnicas utilizados na avaliação econômica e social de projetos. Organização geral e planejamento de equipes.</p> <p>Interdisciplinaridade com Gestão de Operações e Logística (I e II) e Gestão da Qualidade no Setor Público; transversalidade da “Gestão de Processos e Projetos”, trabalhado em linha de pesquisa específica, orientando quanto ao uso de ferramentas de controle de qualidade, tecnologia e inovação nas operações inerentes às funções desempenhadas no setor público e em suas relações com o setor privado.</p>

OBJETIVOS
<p>Geral: Por meio da instrução e formação de administradores profissionais, capacitar e desenvolver competências para a elaboração e gerenciamento de projetos públicos.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Transmitir conhecimento necessário e suficiente para a construção de um projeto;• Ensinar a gerenciar e administrar um projeto;• Instruir para utilização de ferramentas e técnicas de gestão de projetos;• Proporcionar um conhecimento amplo de gestão de projetos públicos;• Desenvolver habilidades possam ser utilizadas em benefício próprio e da sociedade;• Avaliar a eficiência e eficácia de projetos governamentais já estabelecidos e todos os processos subjacentes, além de conceber novos projetos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
UNIDADE	ASSUNTO	C.H
I	1 INTRODUÇÃO AO ESTUDO DE PROJETOS O que é um projeto A história e os conteúdos de um projeto O ciclo de vida do projeto	10 h
II	2 ELABORAÇÃO DE PROJETOS Escopos de projetos As atividades, as estruturas analíticas do projeto e as pendências das atividades O cronograma e o diagrama de dependência Os modelos de planejamentos CPM e PERT	20 h
III	3 AVALIAÇÃO DE PROJETOS Os custos e as despesas futuras de um projeto Previsão dos riscos e retornos Projetos alternativos Técnicas quantitativas para avaliar projetos	10 h
IV	4 ADMINISTRAÇÃO DE PROJETOS Planejar e organizar equipes de projetos Administrar o desempenho dos custos	10 h
V	5 GESTÃO DE PROCESSOS E PROJETOS Transversalidade entre gestão de operações, processos e projetos, aplicando as ferramentas de controle da qualidade para concepção, desenvolvimento e avaliação de processos e projetos.	10h

METODOLOGIA DE ENSINO
<p>- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), Plataforma Moodle, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.</p> <p>- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.</p> <p>- Trabalhos integrados com as pesquisas desenvolvidas em grupos de pesquisas do BAP, prioritariamente no grupo “Perspectivas em Administração Pública”, na linha de “Gestão de Processos e Projetos”, com discussão dos resultados e aplicações práticas de forma a contribuir para a inovação no setor público a partir do aprimoramento de suas operações.</p>

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM
<ul style="list-style-type: none"> • As avaliações serão realizadas em três dimensões: • A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais. • Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4) • A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas. Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final. • Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$ • Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre. • O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial (MF = MP) • O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

RECURSOS NECESSÁRIOS
- Materiais didáticos impressos; Vídeos; Leitura Obrigatória (LO); Leitura Complementar (LC); Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC).

PRÉ-REQUISITO
<input type="checkbox"/> Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA
Básicas:
CARVALHO, Claudinê Jordão de. <i>Elaboração e Gestão de Projetos</i> . 2. Ed. Reimp. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.
MAXIMIANO, A. C. A. <i>Administração de projetos: como transformar idéias em resultados</i> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
RABECHINI JUNIOR, Roque; CARVALHO, Marly Monteiro de (Org.). <i>Gerenciamento de projetos na prática: casos brasileiros</i> . 1. ed. 4. reimp. São Paulo: Atlas, 2013.
Complementares:
CONTADOR, Cláudio R. Projetos sociais: avaliação e prática . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
GRAY, Clifford F.; LARSON, Erik W. Gerenciamento de projetos: o processo gerencial . Tradução Dulce Cattunda, Frederico Fernandes. Revisão Técnica Roque Rabechini Jr., Gregório Bouer. 4. ed. Porto Alegre : AMGH, 2010.
PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. PMBOK: um guia do conjunto de conhecimentos em gerenciamento de projetos . 4. ed. Pennsylvania: Project Management, 2010.
VARGAS, Ricardo V. <i>Manual prático do plano de projeto: utilizando o PMBOK guide</i> . 5. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 20014.
KERZNER, Harold. <i>Gestão de projetos: as melhores práticas</i> . 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

6.5. DIREITO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

PLANO DE ENSINO		
Dados do Componente Curricular		
Nome do Componente Curricular: Direito e Legislação Tributária		
Curso: Bacharelado em Administração Pública – EAD		
Série/Período: 6º		
Carga Horária: 30 horas	Horas Teórica: 30 horas	Horas Prática:
Docente Responsável: Giorgione Mendes Ribeiro Junior		

EMENTA
Compreensão do conceito e objeto do Direito Tributário, estudo dos Princípios Constitucionais do Direito Tributário e seus reflexos no poder estatal de tributar, reflexão sobre os tributos e elementos das obrigações tributárias, classificação dos Tributos e Receitas Originárias, entendimento sobre a importância crédito tributário e suas garantias, bem como sua relação com o lançamento e a extinção do crédito tributário. Estudo das causas extintivas do crédito tributário e diferenciação com as hipóteses de exclusão de crédito e análise dos impostos em espécie.

OBJETIVOS
<p><i>Geral</i></p> <p>Conhecer os principais institutos que permeiam a seara tributária no Brasil e estabelecer entre eles conexões que possibilitem correlaciona-los à atividade do administrador público.</p> <p><i>Específicos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Entender o que estuda o Direito Tributário. • Compreender os princípios que norteiam a seara tributária e sua importância no plano da administração pública; • Diferenciar as receitas originárias da exploração de bens do Estado daquelas que são conquistadas pelo poder extroverso. • Relacionar o lançamento do crédito tributário e sua extinção com os princípios que regem a Administração Pública. • Saber os principais impostos que atingem a atividade econômica e se mostram importantes para a gestão pública.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
UNIDADE	ASSUNTO
I	1 Introdução: Conceito e Objeto do Direito Tributário Entendendo a posição ocupada pelo Direito Tributário no ordenamento jurídico Conhecendo a natureza dos tributos e introdução aos direitos dos contribuintes.
II	2 Princípios Constitucionais do Direito Tributário Demonstrando os princípios constitucionais que regem a atividade tributária
III	3 Noções de tributos e elementos das obrigações tributárias Visualizando os sujeitos ativos e passivos das obrigações tributárias Entendendo o tributo como gênero em relação às taxas, contribuições e impostos.
IV	4 Classificação dos Tributos e Receitas Originárias Compreendendo o tributo como uma prestação pecuniária compulsória Verificando as possibilidades menos convencionais de arrecadação Estatal de valores.
V	5 O crédito tributário e suas garantias: Lançamento e extinção do crédito tributário. Hipóteses de competência para lançar o crédito e suas modalidades Pagamento, morte, prescrição, decadência e outras modalidades
VI	6 Causas extintivas do crédito tributário e suas hipóteses de exclusão Diferenciação das hipóteses de extinção e exclusão do crédito
VII	7 Impostos em espécie e considerações finais. Relação dos principais impostos previstos na Constituição

METODOLOGIA DE ENSINO
<p>- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), <i>Plataforma Moodle</i>, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.</p> <p>- Avaliação de casos concretos, de textos disponíveis na internet, e reflexão sobre questões sociais que dialoguem com a temática.</p> <p>- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.</p>

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As avaliações serão realizadas em três dimensões:

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.

Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)

A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas. Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.

Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$

Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.

O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial (MF = MP)

O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

RECURSOS NECESSÁRIOS

Em virtude da modalidade de ensino adotada, faz-se necessário a utilização de uma série de tecnologias novas para atrair a atenção e o interesse dos discentes à plataforma moodle, bem como à facilitação da aprendizagem. Sendo assim, serão utilizados pelos alunos e pelo professor as seguintes ferramentas:

- Materiais didáticos impressos; Textos Complementares disponíveis na internet, Vídeos; Apresentações em power point,; Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC).

PRÉ-REQUISITO

Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

RODRIGUES, Luiz Antônio Barroso. *Direito e legislação tributária*. 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração – UFSC, 2012

ALEXANDRE, Ricardo. *Direito Tributário Esquematizado*. 6ª ed. São Paulo: Método, 2014.

PICCOLI, Karin Rose Mussi Botelho; PICCOLI, Rafael Luiz Gonzaga. *Manual de Tributos – Federais, Estaduais e Municipais*. IOB: São Paulo, 2013.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

RAMOS, André Luiz Santa Cruz. *Direito Empresarial Esquematizado*. 5 ed. São Paulo: Método, 2015.

COELHO, Fábio Ulhôa. *Manual de Direito Comercial*. 23 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

FRANÇA, Erasmo Valladão Azevedo. *Temas de Direito Empresarial e outros estudos*. São Paulo: Malheiros, 2014.

RIZZARDO, Arnaldo. *Títulos de Crédito*. São Paulo: Editora Forense Jurídica, 2014.

GAGGINI, Fernando Schwarz. *Responsabilidade dos Sócios nas Sociedades Empresárias*. São Paulo: Editora Leud, 2013.

6.6. SEMINÁRIO TEMÁTICO II NA LFE II (OPERAÇÕES/LOGÍSTICA)

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIO TEMÁTICO II – Operações/Logística		
Curso: BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		
Série/Período: 6º período		
Carga Horária: 30h	Horas Teórica: 10h	Horas Prática: 20h
Docente Responsável: JOSÉ ELBER MARQUES BARBOSA		
EMENTA		
<p>Métodos e Técnicas de Pesquisa Aplicáveis a Gestão Operacional. Análise de Principais Enfoques da Gestão Operacional e de Logística no Brasil. Problemas Básicos da Gestão Operacional. Avaliação do Departamento de Logística numa Organização Pública. Processos de Gestão Operacional e de Logística. Estratégias de Gestão Operacional e de Logística. Tendências de Gestão Operacional e de Logística.</p> <p>A interdisciplinaridade dá-se mais efetiva entre Gestão de Operações e Logística I, Gestão de Operações e Logística II e Administração Estratégica. A transdisciplinaridade alcançará conteúdos de Métodos e Técnicas de Estudo e Pesquisa em Administração, Teorias da Administração I e II, Teorias da Administração Pública, Planejamento e Programação na Administração Pública e Organização, Processos e Tomada de Decisão.</p>		
OBJETIVOS		
<p>Geral</p> <ul style="list-style-type: none">Fomentar atividades práticas de pesquisa no curso de Bacharelado em Administração Pública na área de Gestão Operacional e de Logística. <p>Específicos</p> <ul style="list-style-type: none">Promover atividades interdisciplinares na área de recursos materiais e patrimoniais com definição de problemas e pensar estratégico na busca de soluções criativas;Compreender os processos operacionais do sistema de Gestão Operacional e de Logística no setor público;Desenvolver atividades de pesquisa na área de recursos materiais e patrimoniais direcionadas à Gestão Operacional e de Logística no âmbito da Administração Pública.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<p>GESTÃO LOGÍSTICA – aspectos construtivos e analíticos Estabelecendo Relações entre Conceitos; Planejamento Estratégico de Gestão Operacional e de Logística; Gestão de Gestão Operacional e de Logística no Serviço Público: teoria e prática.</p> <p>ASPECTOS METODOLÓGICOS DE PESQUISA (Problema de pesquisa; Objetivos da pesquisa; Estudos teóricos sobre a problemática; Procedimentos metodológicos; Análise dos resultados; Projeto de pesquisa) APRESENTAÇÃO DE PROJETO - Consultoria aplicada // Pesquisa ampla</p> <p>ANÁLISE DA ORGANIZAÇÃO E PROCESSO DE GESTÃO DE PESSOAS PRODUÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO. MOSTRA CIENTÍFICA</p>		

METODOLOGIA DE ENSINO

Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA) – Plataforma Moodle – para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.

Além dessa perspectiva de ação, também serão considerados encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com outros pares na busca de viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar, de forma trans e interdisciplinar.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Por ser um componente curricular bastante curto, as avaliações serão realizadas em três etapas totalizando (até) 100 pontos, são elas: atividades escritas (Fóruns e/ou tarefas de envio) (30%); apresentação de vídeos (30%); Entrega e apresentação de trabalho técnico-científico (40%).

Estudante que não alcançar mínimo de 70 pontos estará reprovado. Não há como repor notas de atividades que foram construídas ao longo do semestre (individuais e/ou em grupo). Para nota final menor que 70, não há como efetuar, em apenas 2h, uma avaliação final escrita, de algo que foi construído ao longo de 30h. A Coordenação PODERÁ viabilizar a oferta de atividades de recuperação para este componente curricular ao longo do curso.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos (livros, artigos científicos, textos avulsos, apostilas, filmes); Vídeos; Computador; Internet; Smartphone; Tablet, etc.), questionários de pesquisa, banner/cartolina, marcadores.

PRÉ-REQUISITOS

- Gestão Operacional e de Logística I e II

REFERÊNCIA

REFERÊNCIA BÁSICA

ROSA, Rodrigo de Alvarenga. **Gestão de operações e logística I**. Florianópolis: UAB, 2012.

_____. **Gestão de operações e logística II**. Florianópolis: UAB, 2012.

BARBOSA, José Elber Marques et al. **Prática de Pesquisa em Administração de Sistema de Informação**. João Pessoa: IFPB, 2012 (livro digital).

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

ARNOLD, J.R. Tony. **Administração de Materiais: Uma Introdução**. São Paulo: Atlas, 1999.

CARRETONI, Enio. **Administração de Materiais: Uma Abordagem Estrutural**. São Paulo: Alínea, 2000.

CHING, Hong Yuh. **Gestão de Estoques Na Cadeia de Logística Integrada: Supply Chain**. São Paulo: Atlas, 2006.

FRANCISCHINI, Paulino G. Gurgel, AMARAL, Floriano C. do. **Administração de Materiais e Patrimônio**. São Paulo: Thomson Learning, 2002.

VIANA, João José. **Administração de Materiais: Um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2002.

Artigos de Periódicos; Resenhas, Teses e Dissertações.

7. Semestre 7

7.1. AUDITORIA E CONTROLADORIA

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Auditoria e Controladoria		
Curso: Administração Pública		
Série/Período: 3º		
Carga Horária: 60h	Horas Teórica: 60h	Horas Prática:
Docente Responsável: Gilvan Medeiros de Santana Junior		

EMENTA
<p>Introdução ao estudo do controle estatal: probidade administrativa; princípios do controle na administração pública estatal; abrangência da administração direta e da administração indireta. Controle social e transparência no Brasil: introdução ao estudo do controle estatal e transparência no Brasil; controle social; princípio da publicidade e transparência na administração pública; transparência: divulgação, compreensão e iniciativas populares. Organização do controle externo e do controle interno: organização do controle externo e do controle interno; fiscalização orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; organização do controle externo na união nos estados e nos municípios; principais atividades dos órgãos de controladoria; Auditoria governamental introdução à auditoria governamental; conceito e finalidades da auditoria; modalidades, tipos e formas de auditoria governamental; como executar a auditoria e o que deve ser feito para se tornar um auditor?</p> <p>Interdisciplinaridade com Auditoria e Controladoria, Orçamento Público e Contabilidade Pública; transversalidade da “Auditoria e Controladoria no Setor Público”, trabalhado em linha de pesquisa específica, tendo em vista a gestão da transparência no uso das receitas públicas, avaliando se os recursos são eficientemente utilizados, aplicando as ferramentas de auditoria e controladoria para o desenvolvimento de indicadores de desempenho contábil-financeiro de organizações públicas tanto na administração direta como indireta.</p>

OBJETIVOS
<p>Geral</p> <p>Capacitar o aluno a compreender a controladoria e auditoria e seus instrumentos na administração pública estatal.</p> <p>Específicos</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Conhecer as finalidades e as principais formas de funcionamento do controle estatal;• Entender o ambiente no qual a Auditoria e a Controladoria devem atuar;• Identificar qual a abrangência da Auditoria e da Controladoria;• Compreender os aspectos relacionados com o controle social e suas finalidades;• Identificar a estrutura típica do controle externo adotado no Brasil;• Conhecer as diferentes formas de atuação como prerrogativa constitucional atribuída ao Poder Legislativo;• Entender as finalidades e aplicabilidade da auditoria governamental como uma dentre as diversas formas de fiscalização das finanças públicas; e• Trabalhar de maneira transversal com os conteúdos de Finanças Públicas, Orçamento Público e Contabilidade Pública, com ferramentas de auditoria e controladoria para o desenvolvimento de indicadores de desempenho contábil-financeiro.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE ASSUNTO I

INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO CONTROLE ESTATAL

Probidade Administrativa; Princípios do Controle na Administração Pública Estatal; Abrangência da Administração Direta e da Administração Indireta.

UNIDADE II

CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA NO BRASIL

Introdução ao estudo do controle estatal e transparência no Brasil; Controle Social; Princípio da Publicidade e Transparência na Administração Pública; Transparência: divulgação, compreensão e iniciativas populares.

UNIDADE III

ORGANIZAÇÃO DO CONTROLE EXTERNO E DO CONTROLE INTERNO

Organização do Controle Externo e do Controle Interno; Fiscalização Orçamentária, Financeira, Contábil e Patrimonial; Organização do Controle Externo na União nos Estados e nos Municípios; Principais Atividades dos Órgãos de Controladoria.

UNIDADE IV

AUDITORIA GOVERNAMENTAL INTRODUÇÃO À AUDITORIA GOVERNAMENTAL

Conceito e Finalidades da Auditoria; Modalidades, Tipos e Formas de Auditoria Governamental; Como Executar a Auditoria e o que deve ser feito para se Tornar um Auditor?

UNIDADE V

DESEMPENHO FINANCEIRO GOVERNAMENTAL

Ferramentas para o desenvolvimento de indicadores de desempenho contábil-financeiro de organizações públicas tanto na administração direta como indireta.

METODOLOGIA DE ENSINO

- A apresentação do conteúdo dar-se-á mediante o atendimento da concepção metodológica do curso, ou seja, Modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar o estreita inter-relação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos polos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.
- Aplicação de atividades individuais e/ou em grupo e lista de exercícios.
- Trabalhos integrados com as pesquisas desenvolvidas em grupos de pesquisas do BAP, prioritariamente no grupo “Perspectivas em Administração Pública”, na linha de “Auditoria e Controladoria no Setor Público”, com discussão dos resultados e aplicações práticas de forma a contribuir para o acompanhamento das receitas e despesas públicas, além do desenvolvimento de indicadores de desempenho financeiro governamental.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- Avaliações escritas, individuais e sem consulta; trabalhos individuais e em grupo (listas de exercícios, pesquisas bibliográficas, resenhas, entre outros);
- O processo de avaliação é contínuo e cumulativo. O aluno que não atingir 70% do desempenho esperado fará Avaliação Final.
- O resultado final será composto do desempenho geral do aluno e apresentado automaticamente no Moodle.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos impressos (livros, artigos científicos e jornalísticos, etc); Vídeos; Equipamentos de informática (computador, internet, etc.); Leitura Obrigatória (LO); Leitura Complementar (LC); Exercícios de Fixação de Conteúdos.

PRÉ-REQUISITO

- Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA

Referência/Bibliografia Básica

CRUZ, Flávio. **Auditoria e controladoria**. 2. ed. reimp – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.

CHAVES, Renato Santos. **Auditoria e controladoria no setor público: fortalecimento dos controles internos**. 2. ed. Curitiba, PR: Juruá, 2011.

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

Referência / bibliografia complementar

BOTELHO, Milton Mendes. **Manual de controle interno: teoria & prática**. Curitiba: Juruá, 2011.

FAZZIO JUNIOR, Waldo. **Improbidade administrativa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

LIMA, Luiz Henrique. **Controle externo: teoria, jurisprudência e mais de 500 questões**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

PESTANA, Marcio. **Direito administrativo brasileiro**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

SILVA, Elderson Ferreira da. **Controladoria na administração pública: manual prático para implantação**. São Paulo: Atlas, 2013.

7.2. NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM

Curso: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Série/Período: 6º

Carga Horária: 60 h

Horas Teórica: 60 h

Horas Prática:

Docente Responsável: Filipe José Cavalcanti Leite

EMENTA

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

OBJETIVOS

Geral

- Compreender os conceitos de negociação, mediação e arbitragem, seus objetivos e todos os procedimentos.

Específicos

- Conhecer o processo evolutivo da atividade negociadora, identificando suas características básicas.
- Identificar as etapas de um processo de negociação.
- Explicitar as contribuições de diversas Ciências Humanas e Sociais e das Tecnologias de Informações e Comunicação para o processo de negociação.
- Reconhecer a negociação como um processo de comunicação que pode ser desdobrado em elementos, partes e momentos; passíveis de gerenciamento: planejados, organizados, coordenados, dirigidos e controlados de modo orgânico.
- Identificar e caracterizar as estratégias, os estilos e as técnicas mais utilizados pelos negociadores;
- Verificar a importância de um agente público desenvolver competências e dominar habilidades para negociar.
- Compreender a mediação, os benefícios de sua utilização e o papel do mediador.
- Estudar os procedimentos da arbitragem, seus sujeitos e o objeto, a convenção de arbitragem, o papel do árbitro e os requisitos da sentença arbitral.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. A Origem da Negociação.
2. Disciplinas que subsidiam a Negociação.
3. O Processo da Negociação.
4. Planejamento da Negociação.
5. Organização, Direção e Controle da Negociação.
6. Técnicas de Negociação.
7. A Negociação e o Setor Público.
8. A Negociação Coletiva como instrumento para o Setor Público de qualidade.
9. A Mediação: conceitos fundamentais.
10. A Evolução Histórica da Arbitragem.
11. A Arbitragem: aspectos gerais.
12. Sujeitos e Objeto da Arbitragem.
13. Procedimentos da Arbitragem.
14. Convenção de Arbitragem.
15. O árbitro e a sentença arbitral.

METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva mediante uma abordagem teórica dos temas específicos e sua aplicação em situação-problema através do estudo de caso sobre os assuntos.
- Discussões participativas e reflexões sobre a legislação pertinente.

AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- A avaliação contínua, através de participação em atividades colaborativas e individuais, com direito a dirimir dúvidas e criar espaços para novas discussões e elaboração de outros trabalhos.
- Avaliação escrita presencial.

RECURSOS NECESSÁRIOS

- Computador com programa de navegação na internet e o respectivo acesso.
- Sítios da internet e vídeos sobre os temas.
- “Datashow”.
- Quadro e pincel atômico.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

PINHEIRO, Ivan Antônio. *Negociação e Arbitragem*. 2 ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.

MARINONI, Luiz Guilherme. *Novo Curso de Processo Civil*. v. 2. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016.

SALLES, Carlos Alberto de. *Negociação, Mediação e Arbitragem: Curso Básico para Programas de Graduação em Direito*. São Paulo: Método, 2012.

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

COMPLEMENTAR

CAHALI, Francisco José. *Curso de Arbitragem*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015.

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

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

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

MUNIZ, Joaquim de Paiva. *Arbitragem e Mediação*. São Paulo: Forense, 2014.

7.3. TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Tecnologia e Inovação

Curso: Bacharelado em Administração Pública

Série/Período: 7º

Carga Horária: 60h

Horas Teórica: 60 h

Horas Prática: -

Docente Responsável: Gibson Meira Oliveira

EMENTA

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

OBJETIVOS

Geral:

Capacitar e desenvolver conhecimento do papel da inovação no contexto públicos, formando profissionais que se destaquem pelo conhecimento amplo das inovações, suas classificações por tipos, indicadores, padrões, influência geográfica e estratégias relacionadas.

Específicos:

- Apresentar os Conceitos Fundamentais para compreensão da tecnologia e inovação.
- Proporcionar o conhecimento dos indicadores e condicionantes do Processo de Inovação
- Desenvolver habilidades para gestão da inovação tecnológica
- Transmitir informações relacionados à inovação para o desenvolvimento sustentável

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE	ASSUNTO	C.H
I	CONCEITOS FUNDAMENTAIS Do fogo à escrita A tecnologia nos dias atuais Ciência, tecnologia e inovação tecnológica Tipos de inovações e métodos de propagação	16 h
II	INDICADORES E CONDICIONANTES DO PROCESSO DE INOVAÇÃO Indicadores de Inovação Tecnológica Grupo de indicadores das políticas de Ciência, Tecnologia e Inovação Intensidade Tecnológica Padrões Setoriais de Inovação Tecnológica Influência da Localização Geográfica sobre o Processo de Inovação	20 h
III	GESTÃO DA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA Estratégias Organizacionais Cooperação para a Inovação Avaliação de Projetos de PD&I	12 h
IV	INOVAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL Tecnologias Convencionais e Tecnologias Sociais Inovação e Desenvolvimento Sustentável e TICs Um Novo Entendimento das Organizações Contemporâneas	12 h

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), Plataforma Moodle, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.

- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As avaliações serão realizadas em três dimensões:

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.

Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)

A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas. Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.

Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$

Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.

O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial (MF = MP)

O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

RECURSOS NECESSÁRIOS

- Materiais didáticos impressos; Vídeos; Leitura Obrigatória (LO); Leitura Complementar (LC); Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC).

PRÉ-REQUISITO

Não existe.

BIBLIOGRAFIA

Básicas:

PINTO, Míriam de Magdala. **Tecnologia e Inovação**. 2 ed. reimp. Florianópolis : Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e Empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

7.4. GESTÃO DA REGULAÇÃO

PLANO DE ENSINO		
Dados do Componente Curricular		
Nome do Componente Curricular: Gestão da Regulação		
Curso: Bacharelado em Administração Pública – EAD		
Série/Período: 7º		
Carga Horária: 30 horas	Horas Teórica: 30 horas	Horas Prática:
Docente Responsável: Caroline Helena Limeira Pimentel Perrusi		

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

OBJETIVOS
<p style="text-align: center;"><i>Geral</i></p> <p>Conferir aos alunos a compreensão acerca do Poder Regulatório do Estado, especificamente no Brasil, tendo em vista a importância do seu papel enquanto agente normativo que estabelece diretrizes de controle do mercado.</p> <p style="text-align: center;"><i>Específicos</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Compreender o exercício do poder regulatório como a intervenção do Estado na Economia;• Verificar os procedimentos de tutela do CADE aos abusos de poder econômico;• Conhecer as práticas anticoncorrenciais como falhas e condutas desleais da liberdade de mercado;• Entender a natureza jurídica e função das agências reguladoras.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p>Unidade 1 – Estado e Sociedade: a necessária regulação (15h)</p> <p>1.1 Estado e Governo</p> <p>1.1.1 Funções de Governo</p> <p>1.2 Livre mercado e suas falhas</p> <p>1.3 A Intervenção do Estado na Economia</p> <p>1.4 Regulação</p> <p>Unidade 2 – O Marco Regulatório Brasileiro (15h)</p> <p>2.1 Histórico da Regulação no Brasil</p> <p>2.2 Administração Direta e Indireta</p> <p>2.3 Privatização e Regulação</p> <p>2.4 Agências Reguladoras</p>

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Avaliação de casos concretos, de textos disponíveis na internet, e reflexão sobre questões sociais que dialoguem com a temática.
- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.

AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As avaliações serão realizadas em três dimensões:

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.

Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)

A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas. Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.

Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é $Nota\ mínima = [500 - (Média\ Parcial \times 6)] / 4$

Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.

O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial ($MF = MP$)

O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

RECURSOS NECESSÁRIOS

Em virtude da modalidade de ensino adotada, faz-se necessário a utilização de uma série de tecnologias novas para atrair a atenção e o interesse dos discentes à plataforma moodle, bem como à facilitação da aprendizagem. Sendo assim, serão utilizados pelos alunos e pelo professor as seguintes ferramentas:

- Materiais didáticos impressos; Textos Complementares disponíveis na internet, Vídeos; Apresentações em power point,; Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC).

PRÉ-REQUISITO

- Direito Administrativo

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AGUILLAR, Fernando Herren. *Direito Econômico: do direito nacional ao direito supranacional*. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARINELA, Fernanda. *Direito Administrativo*. 8 ed. Niterói: Impetus, 2014.

PINHEIRO, Ivan Antônio. *Gestão da Regulação*. 2 ed.reimp. Departamento de Ciências da Administração/UFSC (Brasília). CAPES: UAB, 2012.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALEXANDRINO, Marcelo & PAULO, Vicente. *Direito Administrativo Descomplicado*. 23 ed. São Paulo: Método, 2015.

MARTINS, Sérgio Pinto. *Instituições de Direito Público e Privado*. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. O Estado Regulador. In: *Gestão Pública: gestão pública aplicada: União, Estados e Município, gestão pública no Brasil, de JK à Lula, gestão orçamentária e financeira, a gestão fiscal responsável, tributação e orçamento, tópicos especiais em contabilidade pública, gestão das contas nacionais, gestão ecológica e ambiental*. 2 ed. rev. atual. São Paulo: Saraiva; 2010.

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

SILVEIRA NETO, Otacílio dos Santos. A intervenção direta do Estado no domínio econômico: limites constitucionais à atuação no mercado das empresas públicas. *Revista de Direito Público de Economia*. Belo Horizonte, ano 11, n.43, p. 157-174, jul-set. 2013.

7.5. SEMINÁRIO TEMÁTICO III

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIO TEMÁTICO III - Finanças

Curso: BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Série/Período: 6º período

Carga Horária: 30h

Horas Teórica: 10h

Horas Prática: 20h

Docente Responsável: JOSÉ ELBER MARQUES BARBOSA

EMENTA

Métodos e Técnicas de Pesquisa Aplicáveis a Gestão de Finanças e Orçamento Público. Análise de Principais Enfoques da Gestão de Finanças e Orçamento Público no âmbito Estadual. Problemas Básicos da Gestão Financeira e Orçamentária. Avaliação de Gestão de Finanças e Orçamento Público no âmbito Estadual. Processos de Gestão de Finanças e Orçamento Público no âmbito Estadual. Estratégias de Gestão de Finanças e Orçamento Público no âmbito Estadual. Tendências de Gestão de Finanças e Orçamento Público no âmbito Estadual.

A interdisciplinaridade dá-se mais efetiva entre Teoria de Finanças Públicas, Contabilidade e Orçamento Público. A transdisciplinaridade alcançará conteúdos de Métodos e Técnicas de Estudo e Pesquisa em Administração, Teorias da Administração I e II, Teorias da Administração Pública, Matemática Financeira e Análise de Investimentos, Direito e Legislação Tributária e Auditoria e Controladoria.

OBJETIVOS

Geral

Fomentar atividades práticas de pesquisa no curso de Bacharelado em Administração Pública na área de Gestão de Finanças e Orçamento Público.

Específicos

- Promover atividades interdisciplinares na área de pesquisa de recursos financeiros e orçamentos públicos, com definição de problemas e pensar estratégico na busca de soluções;
- Compreender os processos operacionais do sistema de Gestão de Finanças e Orçamento Público no âmbito Estadual;
- Desenvolver atividades de pesquisa na área de recursos financeiros e orçamentários direcionadas à de Gestão de Finanças e Orçamento Público no âmbito Estadual.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA – aspectos construtivos e analíticos

Estabelecendo Relações entre Conceitos; Planejamento Estratégico de Gestão de Finanças e Orçamento Público.

ASPECTOS METODOLÓGICOS DE PESQUISA

(Problema de pesquisa; Objetivos da pesquisa; Estudos teóricos sobre a problemática; Procedimentos metodológicos; Análise dos resultados; Projeto de pesquisa); APRESENTAÇÃO DE PROJETO - Consultoria aplicada // Pesquisa ampla

ANÁLISE DA ORGANIZAÇÃO E PROCESSO DE GESTÃO DE PESSOAS

PRODUÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO.

MOSTRA CIENTÍFICA

METODOLOGIA DE ENSINO

Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA) – Plataforma Moodle – para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.

Além dessa perspectiva de ação, também serão considerados encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com outros pares na busca de viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar, de forma trans e interdisciplinar.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Por ser um componente curricular bastante curto, as avaliações serão realizadas em três etapas totalizando (até) 100 pontos, são elas: atividades escritas (Fóruns e/ou tarefas de envio) (30%); apresentação de vídeos (30%); Entrega e apresentação de trabalho técnico-científico (40%).

Estudante que não alcançar mínimo de 70 pontos estará reprovado. Não há como repor notas de atividades que foram construídas ao longo do semestre (individuais e/ou em grupo). Para nota final menor que 70, não há como efetuar, em apenas 2h, uma avaliação final escrita, de algo que foi construído ao longo de 30h. A Coordenação PODERÁ viabilizar a oferta de atividades de recuperação para este componente curricular ao longo do curso.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos (livros, artigos científicos, textos avulsos, apostilas, filmes); Vídeos; Computador; Internet; Smartphone; Tablet, etc.), questionários de pesquisa, banner/cartolina, marcadores.

PRÉ-REQUISITOS

- Teoria das Finanças Públicas
- Orçamento público

REFERÊNCIA

REFERÊNCIA BÁSICA

CRUZ, Flávio da. **Auditoria governamental**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2007.
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.
CRUZ, Flávio da. **Auditoria e Controladoria**. 2. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO; LIMA, Francisco Glauber. **Curso de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2008.
BARBOSA, José Elber Marques et al. **Prática de Pesquisa em Administração de Sistema de Informação**. João Pessoa: IFPB, 2012 (livro digital).
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.
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>.
CRUZ, Flávio da; GLOCK, José Osvaldo. **Controle interno nos municípios**. 3.ed. São Paulo, Atlas, 2006.
SLOMSKY, Valmor. **Controladoria e governança na gestão pública**. São Paulo: Atlas, 2005.

Artigos de Periódicos; Resenhas, Teses e Dissertações.

8. Semestre 8

8.1. POLÍTICAS PÚBLICAS E SOCIEDADE

PLANO DE ENSINO		
Dados do Componente Curricular		
Nome do Componente Curricular: Políticas Públicas e Sociedade		
Curso: Bacharelado em Administração Pública – EAD		
Série/Período: 8º		
Carga Horária: 60 horas	Horas Teórica: 60 horas	Horas Prática:
Docente Responsável: Giorgione Mendes Ribeiro Junior		

EMENTA
<p>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. Políticas Públicas e Direitos Humanos: a afirmação das questões étnico raciais da cultura afro-brasileira. Direitos Humanos e meio ambiente: a discussão acerca da preservação ambiental em áreas transnacionais.</p> <p>Interdisciplinaridade com “Organização, Processos e Tomada de Decisão”, “Sistemas de Informação e Comunicação para o Setor Público” e “Planejamento e Programação na Administração Pública”; transversalidade da “Percepção de Valor do Serviço Público”, trabalho em linha de pesquisa específica, mensurando o valor a partir da percepção dos beneficiários das políticas públicas, comunicando das políticas e avaliando suas efetividades; transversalidade da Educação em Direitos Humanos, das Relações Étnico Raciais e da Educação Ambiental, integrando as disciplinas de “Políticas Públicas e Sociedade”, “Ciência Política”, “Instituições de Direito Público e Privado” e “Relações Internacionais”.</p>

OBJETIVOS
<p>Geral</p> <p>Compreender os principais conceitos que permeiam a temática das Políticas Públicas brasileiras e os seus principais desdobramentos práticos nas relações sociais.</p>
<p>Específicos</p> <ul style="list-style-type: none">• Entender o relacionamento que existe entre as Políticas Públicas e a sociedade, por meio dos conceitos de Estado, Poder, Política e Governo;• Diferenciar os principais vieses ideológicos que contornam as políticas públicas (Liberalismo e Marxismo);• Aprender os principais conceitos ligados às teorias do Estado de Bem Estar Social;• Discutir os principais ciclos de políticas públicas a partir de uma análise crítica de cada um deles;• Abordar as questões da cultura afro brasileira como uma questão de políticas afirmativas;• Analisar os desafios internacionais ligados às políticas públicas ambientais;• Na transversalidade da “Percepção de Valor do Serviço Público”, avaliar a comunicação no setor público, tanto interna como externa, e o nível de satisfação daqueles que são contemplados por serviços públicos nas redes estabelecidas com o Estado, nas perspectivas dos Direitos Humanos, das Relações Étnico-Raciais, da diversidade cultural, especialmente a cultura afro-brasileira e africana, e da Sustentabilidade em seus eixos ambiental, econômico e social.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
UNIDADE	ASSUNTO
I	Conceitos Fundamentais de Políticas Públicas Entendendo a imprevisibilidade típica das Ciências Sociais
II	Sociedade e suas instituições Discutindo as principais instituições sociais: língua, propriedade, religião e trabalho.
III	Política, poder e Estado. Compreendendo a extensão do Poder Social. E os tipos de autoridade. Perscrutando a origem histórica e os principais elementos do Estado.
IV	Liberalismo e Marxismo Diferenciando os principais atributos das duas correntes teórico-ideológicas que influenciam em todas as fases dos ciclos de vida das políticas públicas.
V	Mercado e Estado: o público e o privado na regulação da vida social Entendendo como se configuram os espaços públicos e privados e sua relação com as formulações das políticas públicas.
VI	O Estado de Bem-Estar Social: Histórico e tipologias Discutindo os conceitos e os principais modelos de Estado de Bem-Estar Social.
VII	Políticas Públicas: teorias e métodos de análise. Aprendendo os principais modelos de Análise das Políticas Públicas. Entendendo as várias fases do Ciclo de Políticas Públicas.
VIII	Percepção de Valor do Serviço Público. Transversalidade dessa percepção para planejamento, avaliação e controle de políticas públicas, nas perspectivas dos Direitos Humanos, das Relações Étnico-Raciais, da Educação Ambiental e da diversidade cultural, especialmente a Cultura Afro-brasileira e Africana.

METODOLOGIA DE ENSINO
<p>- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), <i>Plataforma Moodle</i>, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.</p> <p>- Avaliação de casos concretos, de textos disponíveis na internet, e reflexão sobre questões sociais que dialoguem com a temática.</p> <p>- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.</p> <p>- Trabalhos integrados com as pesquisas desenvolvidas em grupos de pesquisas do BAP, prioritariamente no grupo “Perspectivas em Administração Pública”, na linha de “Percepção de Valor do Serviço Público”, com discussão dos resultados e aplicações práticas de forma a contribuir para a melhoria dos serviços públicos a partir da satisfação de seus beneficiários, contemplando os aspectos dos Direitos Humanos, das Relações Étnico-Raciais e da Educação Ambiental.</p>

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As avaliações serão realizadas em três dimensões:

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.

Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)

A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas. Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.

Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$

Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.

O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial (MF = MP)

O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

RECURSOS NECESSÁRIOS

-Em virtude da modalidade de ensino adotada, faz-se necessário a utilização de uma série de tecnologias novas para atrair a atenção e o interesse dos discentes à plataforma moodle, bem como à facilitação da aprendizagem. Sendo assim, serão utilizados pelos alunos e pelo professor as seguintes ferramentas:

- Materiais didáticos impressos; Textos Complementares disponíveis na internet, Vídeos; Apresentações em power point,; Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC).

PRÉ-REQUISITO

Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SANTOS, Maria Paula Gomes dos. **Políticas públicas e sociedade**. – 2. ed. reimp .Florianópolis : Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012

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

SECCHI, Leonardo. **Políticas Públicas** - Conceitos, Esquemas de Análise, Casos Práticos. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SILVA, Christian Luiz da. **Políticas Públicas e Desenvolvimento Local** - Instrumentos e Proposições de Análise Para o Brasil. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.

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

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

Dias, Reinaldo. **Políticas Públicas** - Princípios, Propósitos e Processos. São Paulo: Atlas, 2013.

PROCOPIUCK, Mario. **Políticas Públicas e Fundamentos da Administração Pública**. São Paulo: Atlas, 2012.

8.2. RELAÇÕES INTERNACIONAIS – 60 horas – 4 créditos

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Relações Internacionais		
Curso: Administração Pública		
Série/Período: 8º		
Carga Horária:60	Horas Teórica:	Horas Prática:
Docente Responsável: Arielle Pinto silva		

EMENTA
Relações internacionais no período contemporâneo. Estrutura do Sistema internacional. Globalização. Regionalização. Interdependência. Agenda dos governos. Organizações internacionais e não-governamentais. Meio ambiente. Direitos humanos. Conflitos étnicos e religiosos. Nacionalismos. Terrorismo.
Transversalidade da Educação em Direitos Humanos, das Relações Étnico Raciais, do ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, e da Educação Ambiental, integrando as disciplinas de “Relações Internacionais”, “Ciência Política”, “Políticas Públicas e Sociedade”, “Instituições de Direito Público e Privado” e “Gestão Ambiental e Sustentabilidade”.

OBJETIVOS
<p style="text-align: center;"><i>Geral</i></p> <p>Analisar as relações internacionais no período contemporâneo e verificar como se encontra estruturado o sistema internacional.</p> <p style="text-align: center;"><i>Específicos</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Descrever a globalização, a regionalização, a interdependência e aqueles que têm ocupado a agenda dos governos nos anos de 1990;• Entender o papel das organizações internacionais e não-governamentais nos processos de internacionalização;• Analisar o meio ambiente, os direitos humanos, os conflitos étnicos e religiosos, os nacionalismos e o terrorismo;• Entender a dinâmica política de nossas sociedades, focando nos conflitos inerentes à garantia dos direitos humanos e das relações étnico-raciais, entendendo a história e cultura afro-brasileira e africana, e aspectos de sustentabilidade.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Semana 1 - A emergência das Relações Internacionais (páginas 13-16)
Semana 2 - Os Estados Modernos: novidades históricas da Idade Moderna (páginas 17-23).
Semana 3 - Relações Interestaduais, Relações Internacionais (páginas 23-28).
Semana 4 - Guerra e Paz: as relações internacionais entre a cooperação e o conflito (páginas 35 -40).
Semana 5 - A Guerra dos Estados (páginas 41 - 48).
Semana 6 - Diplomacias (páginas 49-55).
Semana 7 - Uma História Política das Organizações Internacionais (páginas 61- 68)
Semana 8 - Guerras não acabaram... (páginas 69-77)
Semana 9 - Um Novo Sistema, Uma Nova Segurança Internacional (páginas 77 - 87)
Semana 10- Processo de Integração nas Américas (página 87-94)
Semana 11 - Termina a Guerra Fria: enfim a paz perpétua? (páginas 105-110)
Semana 12 - Os novos temas globais: conflito e cooperação (páginas 110-118)
Semana 13 - Globalização (páginas 118- 124)
Semana 14 - Direitos Humanos (páginas 124 -130)
Semana 15 - Meio ambiente (páginas 131-141)
Transversalidade das políticas públicas, avaliadas de maneira especial quanto à garantia dos direitos humanos, das relações étnico-raciais e da educação ambiental.

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar a estreita inter-relação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar. Análise de estudos de casos, filmes, textos e/ou reportagens para reflexão de questões práticas.
- Atividades integradas a partir dos resultados de pesquisas na área de políticas públicas, avaliadas quanto à garantia dos direitos humanos, das relações étnico-raciais e da educação ambiental.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três *categorias*, sendo 100 pontos para as *Atividades Colaborativas* (no Moodle), 100 pontos para as *Atividades Individuais* (no Moodle) e 100 pontos para *Atividades Presenciais*.

Estas categorias têm pesos diferenciados:

- Categoria I - *Atividades Individuais* - 100 pontos (peso 3)
- Categoria II - *Atividades Colaborativas* - 100 pontos (peso 3)
- Categoria III - *Atividades Presenciais* - 100 pontos (peso 4)

RECURSOS NECESSÁRIOS

- Computadores, internet, equipamento de som;
- Materiais didáticos impressos; Vídeos; Slides; Reportagens, Artigos; Texto Básico; Texto Complementar; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC);
- Tutores.

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- RODRIGUES, Thiago Moreira de Souza. *Relações Internacionais*. 2. ed. reimp – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2011.
- RODRIGUES, Gilberto Marcos Antonio. *O que são relações internacionais*. São Paulo: Brasiliense, 2009.
- SEITENFUS, Ricardo. *Manual das organizações internacionais*. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2008.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- PASSETTI, Edson; OLIVEIRA, Salete (orgs.). *Terrorismos*. São Paulo: Educ, 2006.
- RESENDE, Paulo-Edgar; DOWBOR, Laislau; IANNI, Octavio (orgs.). *Desafios da globalização*. Petrópolis: Vozes, 2002.
- ROMÃO, Wagner; XAVIER, Marcos; RODRIGUES, Gilberto (orgs.). *Cidades em relações internacionais*. São Paulo: Desatino, 2009.
- VIGEVANI, Tullio; WANDERLEY, Luis Eduardo; MARIANO, Marcelo (orgs.). *Dimensão subnacional e as relações internacionais*. São Paulo: Unesp/Educ, 2004.
- VIZENTINI, Paulo Fagundes. *Relações exteriores do Brasil*. São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2008.

8.3. SEMINÁRIO TEMÁTICO IV NA LFE IV (MARKETING)

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIO TEMÁTICO IV – Marketing		
Curso: BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		
Série/Período: 8º período		
Carga Horária: 30h	Horas Teórica: 10h	Horas Prática: 20h
Docente Responsável: JOSÉ ELBER MARQUES BARBOSA		

EMENTA
Métodos e Técnicas de Pesquisa de Marketing. Análise de Principais Enfoques da Gestão de Marketing: Segmentação, Posicionamento, Mix de Marketing, Estratégias de Mercado e Comportamento do Consumidor. Plano de Marketing no Setor Público. Percepção de Valor do Serviço Público. A interdisciplinaridade dá-se mais efetiva entre Administração Estratégica, Tecnologia da Informação e Gestão da Qualidade. A transdisciplinaridade alcançará conteúdos de Métodos e Técnicas de Estudo e Pesquisa em Administração, Teorias da Administração I e II, Teorias da Administração Pública, Planejamento e Programação na Administração Pública e Organização, Processos e Tomada de Decisão.

OBJETIVOS
<p style="text-align: center;"><i>Geral</i></p> <p>Fomentar atividades práticas de pesquisa no curso de Bacharelado em Administração Pública na área de Gestão de Marketing, tendo como foco a percepção de valor dos serviços públicos.</p> <p style="text-align: center;"><i>Específicos</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Promover atividades interdisciplinares sobre temas de pesquisa na área de percepção de valor da prestação de serviços públicos, com definição de problemas e pensar estratégico na busca de soluções criativas para a área de Marketing e Qualidade;• Compreender os processos operacionais do sistema de Comunicação no Serviço Público no âmbito Estadual;• Desenvolver atividades de pesquisa de forma a analisar o direcionamento das ações desempenhadas pelo Governo, com estratégias de comunicação conforme percepção do público-alvo e de políticas públicas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
GESTÃO DE MARKETING – aspectos construtivos e analíticos Segmentação, posicionamento, composto de marketing e plano de marketing aplicados ao serviços público. Comportamento do Consumidor. ASPECTOS METODOLÓGICOS DE PESQUISA (Problema de pesquisa; Objetivos da pesquisa; Estudos teóricos sobre a problemática; Procedimentos metodológicos; Análise dos resultados; Projeto de pesquisa); APRESENTAÇÃO DE PROJETO - Consultoria aplicada // Pesquisa ampla ANÁLISE DA ORGANIZAÇÃO E PROCESSO DE GESTÃO DE MARKETING PRODUÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO. MOSTRA CIENTÍFICA

METODOLOGIA DE ENSINO

Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA) – Plataforma Moodle – para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.

Além dessa perspectiva de ação, também serão considerados encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com outros pares na busca de viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar, de forma trans e interdisciplinar.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Por ser um componente curricular bastante curto, as avaliações serão realizadas em três etapas totalizando (até) 100 pontos, são elas: atividades escritas (Fóruns e/ou tarefas de envio) (30%); apresentação de vídeos (30%); Entrega e apresentação de trabalho técnico-científico (40%).

Estudante que não alcançar mínimo de 70 pontos estará reprovado. Não há como repor notas de atividades que foram construídas ao longo do semestre (individuais e/ou em grupo). Para nota final menor que 70, não há como efetuar, em apenas 2h, uma avaliação final escrita, de algo que foi construído ao longo de 30h. A Coordenação PODERÁ viabilizar a oferta de atividades de recuperação para este componente curricular ao longo do curso.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Materiais didáticos (livros, artigos científicos, textos avulsos, apostilas, filmes); Vídeos; Computador; Internet; Smartphone; Tablet, etc.), questionários de pesquisa, banner/cartolina, marcadores.

PRÉ-REQUISITO

- Não há pré-requisito

REFERÊNCIA

REFERÊNCIA BÁSICA

PINTO, Míriam de Magdala. **Tecnologia e Inovação**. 2 ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.

FROEMMING, Lurdes Marlene Seide. **Marketing público**. Ijuí: UNIJUI, 2009 (livro digital).

BARBOSA, José Elber Marques et al. **Prática de Pesquisa em Administração de Sistema de Informação**. João Pessoa: IFPB, 2012 (livro digital).

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

CHAMUSCA, Marcello; CARVALHAL, Márcia. **Comunicação e Marketing Digitais: conceitos, práticas, métricas e inovações**. Salvador: VNI, 2011 (livro digital).

Artigos de Periódicos; Resenhas, Teses e Dissertações.

9. Semestre 9

9.1. GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE		
Curso: Bacharelado em Administração Pública		
Série/Período: 9º		
Carga Horária: 60 horas	Horas Teórica: 60h	Horas Prática:
Docente Responsável: Ceres Grehs Beck		

EMENTA
Evolução histórica da gestão ambiental; Impactos ambientais negativos; Conceitos e dimensões do Desenvolvimento Sustentável; Agenda 21 Local, Brasileira e Global; Atribuições e ações do governo para a efetiva Gestão Ambiental Pública; Legislação ambiental e os principais órgãos de controle e fiscalização da administração pública; Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P); Educação Ambiental, Consumo Sustentável e Conscientização Doméstica; Princípios Básicos do Marketing Verde; Sistema de Gestão Ambiental: norma ISO 14000, Produção mais Limpa (P+L) e <i>Ecodesign</i> . Transversalidade da Educação Ambiental, integrando as disciplinas de “Gestão Ambiental e Sustentabilidade”, “Políticas Públicas e Sociedade” e “Relações Internacionais”.

OBJETIVOS
<p style="text-align: center;">GERAL</p> <p>Entender a importância de implementar estratégias socioambientais nas instituições públicas de modo a atingir as metas de desenvolvimento sustentável, que visam o equilíbrio das necessidades do homem, da natureza e da economia.</p> <p style="text-align: center;">ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Analisar os principais eventos (nível global e local) que estimularam a formulação dos conceitos de Desenvolvimento Sustentável, a Agenda 21, a A3P e os Sistemas de Gestão e Controle Ambiental;• Entender a importância do governo como promotor de ações de educação ambiental e também controlador de práticas agressoras ao meio ambiente;• Identificar novos desafios e oportunidades para a introdução de práticas sustentáveis na gestão pública;• Desenvolver o espírito crítico no aluno em relação à responsabilidade socioambiental do gestor público.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 – Questões Ambientais e sua Evolução

A Evolução histórica da Consciência Ambiental

Impactos Ambientais

Desenvolvimento Sustentável

Unidade 2 – Agenda 21

Agenda 21

Conferência de Joanesburgo: Rio+10

Produção e Consumo Sustentável

Unidade 3 – Gestão Ambiental e a Perspectiva Pública

Gestão Ambiental Pública – A3P (Agenda Ambiental da Administração Pública)

Educação Ambiental e Conscientização

Gestão Ambiental Doméstica

Unidade 4 – Sistema de Gestão Ambiental, P+L e Ecodesign

Sistema de Gestão Ambiental - ISO 14000

Produção Mais Limpa (P+L)

Ecodesign

Unidade 5 – Educação Ambiental nas Políticas Públicas e nas Relações Internacionais

Avaliação das políticas públicas e das relações internacionais quanto ao atendimento de aspectos ambientalmente sustentáveis.

METODOLOGIA DE ENSINO

O equilíbrio entre a teoria e a prática será obtido por meio de:

- Leitura de textos teóricos (livro texto e leitura complementar indicada)
- Explicação por meio de vídeo-aulas;
- Resolução de exercícios propostos no livro texto e na plataforma *moodle*.
- Leitura de Estudos de Caso
- Pesquisa complementar em sites sobre os assuntos tratados
- Filmes
- Visita Técnica

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação discente é um processo contínuo e cumulativo e a média final contemplará a somatória dos trabalhos individuais, sendo composta de exercícios no *moodle* (propostos para cada Unidade), estudos de caso propostos e as duas (2) avaliações escritas.

Atividades integradas a partir dos resultados de pesquisas na área de políticas públicas, avaliadas quanto à garantia dos direitos humanos, das relações étnico-raciais, e especialmente quanto à Educação Ambiental.

RECURSOS NECESSÁRIOS

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:

- Livro-texto e Slides
- Exercícios on-line (plataforma moodle)
- Vídeo-aulas
- Indicação de Filmes relacionados ao tema da aula
- Biblioteca virtual e internet.

PRÉ-REQUISITO

- Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

NASCIMENTO, Luis Felipe. **Gestão Ambiental e Sustentabilidade**. 2 ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.

BARBIERI, José C. **Gestão Ambiental Empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2004.

DAHLSTROM, Robert. **Gerenciamento de Marketing Verde**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

DIAS, Genebaldo Freire. **Pegada Ecológica e Sustentabilidade Humana**. Editora Gaia, 2002.

GRIPPI, Sidney. **Lixo: reciclagem e sua história – guia para as prefeituras brasileiras**. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.

NASCIMENTO, Luis Felipe; LEMOS, Ângela Denise da Cunha; MELLO, Maria Celina Abreu. **Gestão Socioambiental Estratégica**. São Paulo: Bookman, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ESTY, Daniel; WINSTON, Andrews. **O Verde que Vale Ouro**. Rio de Janeiro: Elsevier. 2008.

McDONOUGH, William; BRAUNGART, Michael. **Cradle to Cradle: criar e reciclar ilimitadamente**. São Paulo: Ed. G. Gili, 2013.

MMA - Ministério do Meio Ambiente. **Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P)**. Comissão Gestora da A3P. MMA/SAIC/DCRS: Brasília, 2009 (5. Edição). Disponível em: <<http://www.mma.gov.br/responsabilidade-socioambiental/a3p>>.

VEIGA, José Eli da. **Desenvolvimento Sustentável**. Rio de Janeiro: Garamond, 2005.

VOLTOLINI, Ricardo. **Escola de Líderes Sustentáveis**. Rio de Janeiro: Elsevier. 2014.

TACHIZAWA. T. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa**. São Paulo: Atlas, 2002.

10. DISCIPLINAS OPTATIVAS

10.1. INFORMÁTICA PARA ADMINISTRADORES

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Informática para Administradores

Curso: Bacharelado em Administração Pública

Série/Período: Optativa

Carga Horária: 60h

Horas Teórica: 60h

Horas Prática:

Docente Responsável: Gibson Meira Oliveira

EMENTA

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

OBJETIVOS

Geral

Dotar o estudante de Gestão Pública de conhecimentos básicos e necessários para um bom desempenho na área de Tecnologia de Informação e Comunicação tanto no curso como na vida profissional.

Específicos

- Conhecer as estruturas de hardware, software, sistemas operacionais e aplicativos utilizados na área de Tecnologia de Informação e Comunicação;
- Adquirir habilidades e competências para operar com editores de texto e planilhas eletrônicas, com aplicações práticas na gestão pública;
- Utilizar as principais ferramentas de Internet como mecanismos de aprimoramento da comunicação no setor público e em suas inter-relações.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Tecnologia da Informação e Comunicação: *Hardware e Software*;
2. Introdução a Sistemas Operacionais;
3. Navegando na Internet: O que é Internet?
4. Navegando na Internet: O Que é um Gerenciador de Mensagens, e quais os encontrados no mercado?
5. Navegando na Internet: Pesquisas Avançadas e Mídias Sociais;
6. Editando Textos com o Word (*Microsoft Office*);
7. Editando Textos com o Word (*Microsoft Office*);
8. Editando Textos com Writer (*Libre Office*);
9. Editando Textos com Writer (*Libre Office*);
10. Compondo planilhas eletrônicas com o Excel (*Microsoft Office*);
11. Compondo planilhas eletrônicas com o Excel (*Microsoft Office*);
12. Compondo planilhas eletrônicas com o Calc (*Libre Office*);
13. Compondo planilhas eletrônicas com o Calc (*Libre Office*);
14. Preparando suas Apresentações com o *Power Point (Microsoft Office)* e *Impress (Libre Office)*;
15. Estruturando Banco de Dados (*Libre Office*);
16. Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) na Administração Pública.

METODOLOGIA DE ENSINO

Em se tratando da **integração** curricular (Téc. Integrado) estabelecido pelo Decreto nº 5.154/2004, regulamentada pelo Parecer CNE/CEB nº 39/2004, determina que a forma de articulação entre Educação Básica e a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, assim como a Constituição e a legislação educacional vigente, enfatizam a cidadania, o trabalho e o mundo do trabalho. Nesse diapasão, o discente deverá ter uma prática voltada para a organização de atividades didáticas integradoras, baseadas em projetos, situações-problema, desafios que incitem a busca, mobilização e ampliação de conhecimentos, gerando e submetendo o aluno a situações de aprendizagens significativas e fundamentais. Para propiciar esse processo de integração curricular, deve-se conceber o educando como sujeito da aprendizagem, isso é, fazendo com que seja capaz de se relacionar com o conhecimento de forma **ativa, construtiva e criadora**, para isso, **metodologicamente** dever-se-á:

- Fazer uso de todos os procedimentos e atividades que permitam ao aluno reconstruir ou “recriar” o conhecimento didaticamente transposto para sala de aula, entre eles a experimentação, a execução de projetos, o protagonismo em situações sociais;
- Tratar os conteúdos de ensino de modo contextualizado e problematizadora, aproveitando sempre as relações entre conteúdos e contexto para dar significado ao aprendido, estimulando a autonomia intelectual e a capacidade de continuar aprendendo;
- Promover continuamente a interação, não apenas entre as disciplinas nucleadas nas áreas de conhecimento da formação básica, mas entre as próprias áreas e entre estas e as da formação profissional;
- Desenvolver projetos interdisciplinares e integradores em nível de conhecimentos e de oportunidade de contatos com as situações reais de vida e de trabalho;
- Inserir atividades demandadas pelo alunado: eventos, seminários, desafios, problemas situacionais, projetos de intervenção e entre outros;
- Viabilizar atividades de extensão, de campo e visitas técnicas sob a óptica das várias disciplinas.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- As avaliações serão realizadas em três dimensões:
- A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.
- Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)
- A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas.
- Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.
- Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é $\text{Nota mínima} = [500 - (\text{Média Parcial} \times 6)] / 4$
- Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.
- O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial ($MF = MP$)
- O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$.

RECURSOS NECESSÁRIOS

- - Materiais didáticos impressos; Vídeos; Leitura Obrigatória (LO); Leitura Complementar (LC); Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC).

PRÉ-REQUISITO

- Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

NORTON, Peter. *Introdução à informática*. São Paulo: Pearson Makron Books, 1996.
STAIR, Ralph M. *Princípios de Sistemas de Informação: uma abordagem gerencial*. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1998.
ALMEIDA, Mário de Souza. *Informática para Administradores*. 2. ed. reimp. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GORDON, Steven R.; GORDON, Judith R. *Sistemas de informação: uma abordagem gerencial*. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2006.
LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. *Sistemas de informação com Internet*. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1999.
O'BRIEN, James A. *Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet*. São Paulo: Saraiva, 2003.
REBOUÇAS DE OLIVEIRA, Djalma de Pinho. *Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas, operacionais*. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
TURBAN, Efraim; RAINER Jr., R. Kelly, POTTER, Richard E. *Administração de tecnologia da informação*. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

10.2. REDAÇÃO OFICIAL

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Redação Oficial		
Curso: Bacharelado em Administração Pública		
Série/Período: Optativa		
Carga Horária: 60 h	Horas Teórica: 60h	Horas Prática:
Docente Responsável: Joseli Maria da Silva		
EMENTA		
Tipologias textuais (narração, descrição, dissertação) e gêneros discursivos próprios da correspondência administrativa e oficial: cartas, ofícios, memorandos, relatórios, atas, pareceres, laudos, comunicados, avisos, e-mails, portaria, certidão, encaminhamentos e despachos. Gêneros da redação acadêmica: monografias, relatórios, resenhas, resumos, artigos científicos, artigos de opinião.		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><i>Geral</i></p> Conhecer e utilizar os vários gêneros discursivos a partir da compreensão de seu ambiente enunciativo, ou seja, as intenções que subjazem todo o processo comunicativo.		
<p style="text-align: center;"><i>Específicos</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Revisar as tipologias textuais, associando-as entre si• Diferenciar gênero discursivo de tipologia textual.• Identificar em que situações os gêneros discursivos (administrativos, oficiais e acadêmicos) devem ser empregados, observando sua funcionalidade e efeitos argumentativos.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
UNIDADE I <ul style="list-style-type: none">• Tipologia textual• Gênero Textual• Diferença entre enunciado e frase		
UNIDADE II <ul style="list-style-type: none">• Recursos linguísticos da argumentação (referenciadores: conjunções, pronomes relativos, pessoais, demonstrativos, indefinidos)• Operadores argumentativos		
UNIDADE III <ul style="list-style-type: none">• Produção de gêneros da correspondência Administrativa e oficial (cartas, ofícios, memorandos, relatórios, atas, pareceres, laudos, comunicados, avisos, e-mails, portaria, certidão, encaminhamentos e despachos).		
UNIDADE IV <ul style="list-style-type: none">• Produção de gêneros da correspondência acadêmica (monografias, relatórios, resenhas, resumos, artigos científicos, artigos de opinião).		

METODOLOGIA DE ENSINO

Os conteúdos da disciplina serão disponibilizados na plataforma Moodle, para leitura, reflexão sobre sua forma composicional, aspectos funcionais e de empregabilidade.

Todos os assuntos deverão ser discutidos entre professor/tutor/aluno, de forma a se perceberem suas particularidades. Assim os gêneros em estudo devem ser objeto de análise por parte dos grupos, a fim de se identificarem estrutura composicional, tema e estilo. A partir desses três aspectos, o professor/tutor deve, por meio de atividades (fóruns, questionários, envio de arquivos, pesquisas na internet entre outros recursos), estimular o discente a verificar a funcionalidade e o contexto de aplicação de cada gênero conforme sua necessidade de interação dialógica.

Comentários e respostas às atividades na plataforma devem obedecer a prazos pré-definidos, conforme orientam os planos de cursos a distância.

As postagens devem, além de estarem dentro do prazo determinado pelo professor da disciplina, ser revisadas, a fim de atenderem ao padrão da norma culta vigente.

AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As atividades serão avaliadas a partir de alguns itens essenciais à organização de um curso a distância:

- Conhecimento do assunto, a ser verificado nos textos postados pelos discentes;
- Cumprimento dos prazos para cada atividade;
- Participação efetiva nos fóruns;
- Realização de atividade presencial, quando houver.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Para o bom andamento e execução de estudos na disciplina a distância, serão necessários:

- Computador com internet de bom desempenho;
- Professores e tutores disponíveis, para prestar assistência diária e regular aos discentes;
- Disponibilização de material didático, impresso ou virtual, na biblioteca (virtual ou física) da disciplina ou do curso.

PRÉ-REQUISITO

- Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FERREIRA, Eric. D.; CAMBRUSSI, Morgana F.. *Redação Oficial*. 2 ed. reimp. Florianópolis: UFSC, 2012.

MEDEIROS, João Bosco. *Português Instrumental*. 10ª ed. São Paulo: Ed. Atlas, 2014

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

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FAVERO, Leonor L. *Coesão e coerência Textuais*. São Paulo: Ática, 2006. Edição Digital.

MATARAZZO, Cláudia. *Net.com. classe: um guia para ser virtualmente elegante*. São Paulo: Melhoramentos, 1999.

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

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

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

10.3. LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)		
Curso: Bacharelado em Administração Pública		
Série/Período: Optativa		
Carga Horária: 60 h	Horas Teórica: 60h	Horas Prática:
Docente Responsável: Regina de Fátima Freire Valentim Monteiro		

EMENTA
Conceitos, Culturas, Identidades e Sistema de Transcrição em Libras; Apresentação Pessoal; Alfabeto Manual; Pronomes; Verbos; Formas de Cumprimento; Expressões Faciais; Escrita de Sinais; Advérbios; Números; Horas; Associações de Surdos no Brasil; Interpretação da Libras; As Línguas de Sinais do Mundo.

OBJETIVOS
<i>Geral</i>
Favorecer a difusão da Língua Brasileira de Sinais de maneira a atender o disposto no Decreto Nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, colaborando para a inclusão social das pessoas surdas do Brasil que contarem com Gestores Públicos concededores desta Língua.
<i>Específicos</i>
<ul style="list-style-type: none">• Conhecer características fundamentais da Língua de Sinais Brasileira;• Reconhecer os parâmetros de configuração de mão, ponto de articulação e orientação da mão.• Refletir sobre a Surdez, suas condições e possibilidades;• Conhecer processo de diagnóstico e encaminhamentos de pessoas surdas a partir de experiências concretas;• Esclarecer dúvidas e compartilhar descobertas e considerações sobre a Libras - Língua Brasileira de Sinais;• Conhecer a legislação que regulamenta a Libras como língua da comunidade surda do Brasil e a Lei que regulamenta a profissão de tradução/interprete da Libras;• Desenvolver a compreensão de textos em Libras;• Conhecer e refletir sobre a proposta Bilíngue de Educação para Surdos;• Conhecer e utilizar corretamente os sinais de números corretamente em diferentes contextos;• Refletir sobre a formação e atuação dos Tradutores Intérpretes de Libras e suas implicações na prestação de serviço público.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ESTUDO DA LÍNGUA 1

- O que você precisa saber antes começar?
- O que é Libras?
- Quem são os Surdos e quem são os Ouvintes?
- Culturas e Identidades em questão
- Sistema de transcrição em Libras
- Principal Característica das Línguas de Sinais

ESTUDO DA LÍNGUA 2

- Apresentação Pessoal: Oi, seu sinal?
- Alfabeto Manual – Quem é Quem? – “MEU SINAL”
- Pronomes Pessoais e Possessivos
- Sinais em foco: Formas de cumprimento / Identificação
- Verbos em Libras 1: LEMBRAR / ESQUECER

ESTUDO DA LÍNGUA 3

- Expressões Faciais na Libras
- – Reconhecendo as Expressões Faciais
- Sinalizando: Quem? / De Quem É? / Quem É?
- Sinais em foco: Pessoas, objetos e animais.
- “Escrita de Sinais – Sign Writing”

ESTUDO DA LÍNGUA 4

- Que dia é hoje?
- Advérbios de Tempo e Frequência / Calendário

ESTUDO DA LÍNGUA 5

- [Números](#) em Libras
- Sinais em foco: Localidades / Tecnologias / Caro / Barato
- Verbos em Libras 3: COMPRAR / VENDER / PAGAR / TROCAR

ESTUDO DA LÍNGUA 6

- Na hora certa!
- – Horas em contexto
- “As Associações de Surdos no Brasil”

ESTUDO DA LÍNGUA 7

- Espaço de Sinalização
- Igual ou Diferente?
- Comparando Igual ou Diferente
- “O Intérprete de Libras”

ESTUDO DA LÍNGUA 8

- Classificadores de formas
- “Língua de Sinais não é Mímica!!”
- “As Línguas de Sinais do Mundo”.

METODOLOGIA DE ENSINO

-Utilização da apostila “Aprendendo Língua Brasileira de Sinais com Segunda Língua” e vídeos, nível básico, elaborado pela equipe do Núcleo de Estudos e Pesquisas em Educação de Surdos (NEPES) do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia de Santa Catarina IFSC – Câmpus Palhoça Bilíngue, encontrado no site:

<http://palhoca.ifsc.edu.br/index.php/material-didatico>, além de materiais complementares;

-Vídeo-aulas de elaboração própria disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

- Fóruns de Discussão no AVA.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

-A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.

Estas categorias têm pesos diferenciados:

Categoria I - Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3)

Categoria II - Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3)

Categoria III - Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)

-A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas.

-Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.

-Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é
Nota mínima = $[500 - (Média Parcial \times 6)] / 4$

-Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.

-O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial, $MF = MP$

O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

O resultado final será apresentado automaticamente no Moodle.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Em virtude da modalidade de ensino adotada, faz-se necessário a utilização de uma série de tecnologias novas para atrair a atenção e o interesse dos discentes à plataforma moodle, bem como à facilitação da aprendizagem. Sendo assim, serão utilizados pelos alunos e pelo professor as seguintes ferramentas:

- - Materiais didáticos impressos; Textos Complementares disponíveis na internet, Vídeos; Apresentações em power point; Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC).

PRÉ-REQUISITO

- Não há pré-requisito

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LOPES, M.C. Surdez & Educação. Belo Horizonte: Autêntica, 2007.

QUADROS, Ronice Muller. Educação de Surdos (aquisição da linguagem). Porto Alegre: Artmed, 2008.

FELIPE, Tânia A. Libras em contexto. Brasília Editor: MEC/SEESP N° Edição: 7 – 2007.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

QUADROS, Ronice Muller. Estudos surdos I. Petrópolis: Arara Azul, 2006.

_____. Estudos II. Petrópolis: Arara Azul, 2007.

_____. Estudos III. Petrópolis: Arara Azul, 2008.

_____. Língua de Sinais Brasileira: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.

_____. Questões teóricas das Pesquisas em Línguas de Sinais. Petrópolis: Arara Azul, 2006.

11. DISCIPLINAS ELETIVAS

11.1. Empreendedorismo Governamental

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Empreendedorismo Governamental		
Curso: Administração Pública		
Série/Período: 7º		
Carga Horária:60	Horas Teórica:	Horas Prática:
Docente Responsável: Arielle Pinto silva		

EMENTA
Fundamentos do Empreendedorismo – definição e origem; migração do Estado patrimonialista ao Estado empreendedor; empreendedorismo privado x público; razões do empreendedorismo. Gestão Empreendedora – análise de cenários; identificação de oportunidades; o ciclo orçamentário e as proposições de ações; casos de sucesso; gestão por resultados; Perfil e Comportamento Empreendedor – síndromes, mitos, características, habilidade inata ou comportamento aprendido, empreendedor e intraempreendedor, e empreendedor estratégico.
Interdisciplinaridade com Administração Estratégica e Gestão de Pessoas no Setor Público; transversalidade do “Desenvolvimento Estratégico Corporativo”, trabalhado em linha de pesquisa específica, desenvolvendo os conceitos de Intraempreendedorismo, satisfação no trabalho e transformação da gestão pública.

OBJETIVOS
<i>Geral</i> <ul style="list-style-type: none">• Possibilitar ao aluno exercer a gestão de empreendimentos através do conhecimento e aplicação de atitudes empreendedoras no setor público.
<i>Específicos</i> <ul style="list-style-type: none">• Introduzir ao aluno conhecimentos teóricos e práticos acerca de Empreendedorismo;• Despertar perfil empreendedor;• Desenvolver potencial dos alunos para visão inovadora, criativa e empreendedora;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Semana 1 - Definição de Empreendedorismo (páginas 11 a 17)
Semana 2 - Origem do Empreendedorismo (páginas 17 a 21)
Semana 3 - Brasil: de Estado Patrimonialista para a Administração Pública Gerencial (parte 1) (páginas 22- 26)
Semana 4 - Brasil: de Estado Patrimonialista para a Administração Pública Gerencial (parte 2) (páginas 27 a 31)
Semana 5 - Empreendedorismo Público x Empreendedorismo Privado (páginas 32 a 38)
Semana 6 - Será que Tudo Depende do Governo? (páginas 38-42)
Semana 7 - Incubadora de Empresa (página 42-49)
Semana 8 - Metodologia *Balanced Scorecard* (BSC) (página 57-60)
Semana 9 - Análise de Cenários (página 76-82)
Semana 10 - Missão, Visão e Valores (página 64 a 66)
Semana 11 - Metas e Objetivos (página 67 a 71)
Semana 12 - Empreendedor e o Mito do Empreendedorismo (página 81 a 86)
Semana 13 - O Empreendedor, o Gerente e o Técnico (página 87 a 91)
Semana 14 - Perfil e Personalidade Empreendedora (página 92 a 95)
Semana 15 - O Empreendedor Estratégico (página 96 a 101)

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar a estreita inter-relação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.

- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.. Análise de estudos de casos, filmes, textos e/ou reportagens para reflexão de questões práticas.

- Trabalhos integrados com as pesquisas desenvolvidas em grupos de pesquisas do BAP, prioritariamente no grupo “Perspectivas em Administração Pública”, na linha de “Desenvolvimento Estratégico Corporativo”, com discussão dos resultados e aplicações práticas de forma a contribuir para mudanças na gestão pública a partir das pessoas.

AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três *categorias*, sendo 100 pontos para as *Atividades Colaborativas* (no Moodle), 100 pontos para as *Atividades Individuais* (no Moodle) e 100 pontos para *Atividades Presenciais*.

Estas categorias têm pesos diferenciados:

Categoria I - *Atividades Individuais* - 100 pontos (peso 3)
Categoria II - *Atividades Colaborativas* - 100 pontos (peso 3)
Categoria III - *Atividades Presenciais* - 100 pontos (peso 4)

RECURSOS NECESSÁRIOS

- Computadores, internet, equipamento de som;
Materiais didáticos impressos; Vídeos; Slides; Reportagens, Artigos; Texto Básico; Texto Complementar; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC);
-Tutores.

BIBLIOGRAFIA

Referência/Bibliografia Básica

TSUFA, E. **Empreendedorismo governamental** / Evandro Tsufa. – 2. ed. reimp – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2011.:
CHIAVENATO, I. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2008.
OLIVIO, S. Como entender o mundo dos negócios. Brasília: SEBRAE, 2003.

Referência / Bibliografia complementar

ARMANI, Domingos. *Como elaborar projetos?* Guia Prático para Elaboração e Gestão de Projetos Sociais. Porto Alegre: Tomo Editorial, 2002.
BANDEIRA, Cynthia. *Aprender a Empreender*. Juiz de Fora: Esdeva, 2006.
HERMANN, Ingo Louis. *Empreendedorismo e Estratégia*. Santa Catarina: Biblioteca Universitária da Unisul, 2005.
MINTZBERG, Henry. AHLSTRAND, Bruce. LAMPEL, Joseph. *Safári de estratégia*. Porto Alegre: Bookman, 2000.
SOLONCA, Davi. *Gestão por Resultados na Administração Pública*. 2. ed. Santa Catarina: Biblioteca Universitária da Unisul, 2007.

11.2. Gestão da Qualidade no Setor Público

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Gestão da Qualidade no Setor Público

Curso: Administração Pública

Série/Período: 8º

Carga Horária: 60

Horas Teórica: 60h

Horas Prática:

Docente Responsável: Gibson Meira Oliveira

EMENTA

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

Interdisciplinaridade com “Elaboração e Gestão de Projetos e “Gestão de Operações e Logística (I e II)”; transversalidade da “Gestão de Processos e Projetos”, trabalhado em linha de pesquisa específica, orientando quanto ao uso de ferramentas de controle de qualidade, tecnologia e inovação nas operações inerentes às funções desempenhadas no setor público e em suas relações com o setor privado.

OBJETIVOS

Geral

Conhecer os fundamentos de gestão da qualidade e aplicar as suas ferramentas às operações e serviços desempenhados no setor público.

Específicos

- Desenvolver uma visão orientada para os processos organizacionais e melhoria contínua das atividades inerentes a esses processos;
- Aplicar os princípios de gestão da qualidade ao serviço público, considerando suas relações com o setor privado;
- Capacitar para o planejamento, implementação e controle de qualidade nas operações do setor público;
- Avaliar a eficiência e eficácia de projetos governamentais já estabelecidos e todos os processos subjacentes, além de conceber novos projetos, na transversalidade da “Gestão de Processos e Projetos”.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Caracterização e tendências da Administração Pública
2. A ênfase e as definições de Qualidade
3. Planejamento da Qualidade
4. Princípios da Qualidade
5. As sete ferramentas da qualidade
6. Qualidade em serviços
7. Qualidade e a produtividade
8. O que são serviços?
9. Projeto dos serviços
10. Qualidade na prestação de serviços
11. Volume de Serviços
12. Programação, controle e definição da quantidade de serviços
13. Materiais e recursos alinhados à capacidade e demanda
14. Qualidade nos sistemas de serviços
15. Estrutura de uma organização de serviços
16. Transversalidade da “Gestão de Processos e Projetos”

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar a estreita inter-relação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.. Análise de estudos de casos, filmes, textos e/ou reportagens para reflexão de questões práticas.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três *categorias*, sendo 100 pontos para as *Atividades Colaborativas* (no Moodle), 100 pontos para as *Atividades Individuais* (no Moodle) e 100 pontos para *Atividades Presenciais*.

Estas categorias têm pesos diferenciados:

- Categoria I - *Atividades Individuais* - 100 pontos (peso 3)
- Categoria II - *Atividades Colaborativas* - 100 pontos (peso 3)
- Categoria III - *Atividades Presenciais* - 100 pontos (peso 4)

RECURSOS NECESSÁRIOS

- Computadores, internet, equipamento de som;
Materiais didáticos impressos; Vídeos; Slides; Reportagens, Artigos; Texto Básico; Texto Complementar; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC);
-Tutores.

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ERDMANN, Rolf Hermann. *Gestão da Qualidade no Setor Público*. 2 ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.
CAMPOS, Vicente Falconi. *Gerência da qualidade total*. Rio de Janeiro: Bloch, 1990.
FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. *Administração de serviços*. Porto Alegre: Bookman, 2000.
DEMING, W. Edwards. *Qualidade: a revolução da administração*. Rio de Janeiro: Marques-Saraiva, 1990.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAMPOS, Vicente Falconi. *TQC: gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia*. Belo Horizonte: UFMG, Escola de Engenharia, 1994.
CORRÊA, Henrique L.; CAON, Mauro. *Gestão de serviços*. São Paulo: Atlas, 2002.
DEMING, William. Edwards. *Saia da crise: as 14 lições definitivas para controle de qualidade*. São Paulo: Futura, 2003.
JURAN, Joseph M; GRYNA, Frank M. *Controle da qualidade*. São Paulo: Makron: McGraw-Hill, 1991.
SCHMENNER, Roger W. *Administração de operações em serviços*. São Paulo: Futura, 1999.

11.3. Licitação, Contratos e Convênios

PLANO DE ENSINO

Dados do Componente Curricular		
Nome do Componente Curricular: Licitações, contratos e convênios		
Curso: Bacharelado em Administração Pública - EAD		
Série/Período: 9º		
Carga Horária: 60 horas	Horas Teórica: 60 horas	Horas Prática:
Docente Responsável: Giorgione Mendes Ribeiro Junior		

EMENTA

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

OBJETIVOS	
Geral	
<ul style="list-style-type: none"> Compreender o contexto social e as normas jurídicas que balizam as contratações públicas de obras, serviços e de compras de materiais pela administração pública brasileira. 	
Específicos	
<ul style="list-style-type: none"> Saber as normas constitucionais que direcionam a ação da administração pública enquanto contratante/contratada de serviços, obras ou compras de materiais. Diferenciar as hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação pública. Entender as hipóteses de cabimento de cada modalidade licitatória (convite, tomada de preços, concorrência, concurso etc). Definir as principais fases da licitação pública. Listar as possibilidades de revogação, invalidação e controle das licitações. Entender a formalização dos contratos administrativos. Compreender os convênios administrativos enquanto modalidade licitatória. 	

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
UNIDADE	ASSUNTO	C.H
I	1 Conceitos iniciais acerca das licitações e contratos administrativos Previsão constitucional Conceitos de licitação Princípios Licitatórios Por que licitar?	10 h
II	2 Hipóteses que possibilitam a contratação direta da administração pública As ressalvas, limites e possibilidades trazidos pela Lei 8.666/1993 A dispensa da licitação A inexigibilidade da licitação	10 h
III	3 As modalidades de licitação previstas em Lei O convite, a tomada de preços, a concorrência e o concurso. Novas formatações e consequências na gestão trazidas pelo Pregão do tipo eletrônico 10.520/2002	10 h
IV	4 As fases da licitação O edital A habilitação (capacidade técnica, financeira, certidões negativas etc) Julgamento e homologação do vencedor. As peculiaridades das fases da licitação na modalidade pregão.	10 h
V	5 Ineficácia nas licitações A revogação da licitação A invalidação da licitação Controle interno e externo (controle social) das licitações	4 h
VI	6 Contratos administrativos Prazo e equilíbrio econômico financeiro Formalização e alteração dos contratos. Execução, rescisão e inexecução contratuais Parcerias Público-Privadas	10 h
VII	7 Convênios administrativos. Conceito e marco legal. Formalização dos convênios.	6h

METODOLOGIA DE ENSINO

- Concepção metodológica do curso: modalidade a distância com utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVEA), *Plataforma Moodle*, para viabilizar a estreita interrelação dos envolvidos – estudantes, professores pesquisadores, professores autores, professores formadores, tutores e orientadores.
- Avaliação de casos concretos, de textos disponíveis na internet, e reflexão sobre questões sociais que dialoguem com a temática.
- Encontros presenciais com tutores nos pólos e, em momentos específicos, com os outros pares com vista a viabilizar atividades (e/ou): de nivelamento, informativa, integradora, temática, complementar.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As avaliações serão realizadas em três dimensões:

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, sendo 100 pontos para as Atividades Colaborativas (no Moodle), 100 pontos para as Atividades Individuais (no Moodle) e 100 pontos para Atividades Presenciais.

Estas categorias têm pesos diferenciados: Categoria I – Atividades Individuais - 100 pontos (peso 3); Categoria II – Atividades Colaborativas - 100 pontos (peso 3); Categoria III – Atividades Presenciais - 100 pontos (peso 4)

A Média Parcial (MP) é a média ponderada das categorias acima definidas. Se a Média Parcial for maior ou igual a 70 pontos, o aluno está Aprovado por Média, sem necessidade de realizar o Exame Final.

Se a Média Parcial for menor que 70 e maior ou igual a 40, o aluno deve Realizar o Exame Final, e a nota mínima que precisa obter no Exame Final para ser aprovado é $\text{Nota mínima} = [500 - (\text{Média Parcial} \times 6)] / 4$

Se a Média Parcial for menor que 40 pontos o aluno não está apto ao Exame Final, está Reprovado, e deve repetir a disciplina no próximo semestre.

O aluno Aprovado por Média terá Média Final igual à Média Parcial ($MF = MP$)

O aluno que Realizar o Exame Final (EF) será aprovado se obtiver Média Final maior ou igual a 50, sendo a MF, neste caso, calculada como $MF = (6*MP + 4*EF)/10$

RECURSOS NECESSÁRIOS

Em virtude da modalidade de ensino adotada, faz-se necessário a utilização de uma série de tecnologias novas para atrair a atenção e o interesse dos discentes à plataforma moodle, bem como à facilitação da aprendizagem. Sendo assim, serão utilizados pelos alunos e pelo professor as seguintes ferramentas:

- Materiais didáticos impressos; Textos Complementares disponíveis na internet, Vídeos; Apresentações em power point,; Exercícios de Fixação de Conteúdos; Atividades Obrigatórias (AO); Atividades Complementares (AC).

PRÉ-REQUISITO

- Direito Administrativo

BIBLIOGRAFIA

REFERÊNCIA/BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- OLIVO, Luis Carlos Cancellier de. **Licitação, Contratos e Convênios**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.
- FURTADO, Lucas Rocha. **Curso de Licitações e Contratos Administrativos**. São Paulo, Ed. Fórum, 2015.
- PRADO, Leandro Cadenas. **Licitações e Contratos: A lei 8.666/1993 simplificada**. São Paulo, Impetus, 2015.
- SANTOS, Murillo Giordan. **Licitações e contratações públicas sustentáveis**. São Paulo, Ed. Fórum, 2015.

REFERÊNCIA / BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Licitações e contratos administrativos: Teoria e Prática**. São Paulo: Ed. Grupo Gen, 2015.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. São Paulo, Atlas, 2009.
- MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. 40. Ed. Rio de Janeiro: Malheiros, 2014.
- MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Malheiros, 2009.
- GASPARINI, Diógenes. *Direito administrativo*. São Paulo: Saraiva, 2008.

4. Proposta Pedagógica

Paulo Freire, conforme abordagem de Gadotti (2000), ofereceu contribuições significativas para a adoção de uma nova postura frente à concepção da atividade de docência como mera transmissão unilateral de conteúdo, propondo um método de ensino global, mas não no sentido de se adequar absolutamente a qualquer contexto, e sim por ser integrativo, levando em consideração que a aprendizagem não se restringe a aulas presenciais.

Acima de tudo, essa aprendizagem está associada a todos os aspectos que norteiam a vida das pessoas, devendo ser direcionada de modo especial aos marginalizados na sociedade, sendo essa a oportunidade para que estes promovam uma transformação em suas vidas.

Diante disso, Gadotti (2000) propõe que se dê ênfase às condições gnosiológicas da prática educativa, sendo um meio que conduz à libertação. Também defende a educação como ato dialógico, evidenciando-se, portanto, o desejo pela prática das atividades de ensino que favoreçam a comunicação, além de haver cada vez mais uma adequação às necessidades populares. Estas, entretanto, não devem ser confundidas com os desejos capitalistas incrustados nas pessoas, os quais são considerados pelo autor como necessidades impostas aos seres humanos, e não necessidades humanas em sua essência.

Dentre os principais elementos caracterizadores da pedagogia pregada por Freire (1996), destaca-se o seu método de ensino transdisciplinar e transversal, defendendo que o ambiente de ensino se constitui como um espaço que está além das quadros paredes da sala de aula, estendendo-se a muitas outras situações, dentre as quais, entre muitas outras, se pode citar a necessidade de capacitar as pessoas no que se refere a lidar com o avanço tecnológico, além de incentivá-las a práticas de preservação do meio ambiente.

Em relação às correntes que influenciaram o pensamento de Paulo Freire, destacam-se o humanismo e o marxismo. Em relação a este último, há uma afirmação da subjetividade como condição de transformação social, o que pode ser expresso por meio da concepção da educação como ato de reconstrução do saber em contraponto à assimilação reprodutiva do conhecimento.

É nesse princípio das práticas pedagógicas inovadoras propostas por Paulo Freire em conjunto com os aspectos que norteiam especificamente o curso de BAP em sua concepção, que foram definidos os métodos de ensino e de avaliação expressos a seguir.

4.1. Metodologia de Ensino

O bom ensino, na concepção de Palmer (1990), não advém do uso de técnicas fixas, mas essencialmente da integridade dos educadores, a qual conduz a métodos que, desse modo, não se constituem como fins em si mesmos. Essa concepção contribui para que seja cada vez mais questionado o reducionismo inerente à função de ensinar, a qual tem sido caracterizada pela imposição de modelos supostamente superiores.

A busca contínua pela melhoria do ensino tem levado a uma reflexão no que diz respeito à reconhecida necessidade de se promover uma reforma pedagógica, sendo proposto pelos programas de EAD a criação de um espaço no qual os alunos sejam incentivados ao debate de questões relevantes na comunidade, expressando suas opiniões e ouvindo os outros. Esse espaço, portanto, é concebido virtualmente, conscientizando-se que a relação entre discentes e professores não deve ser estática e distante, mas interativa e envolvente.

Tradicionalmente a atividade de docência tem sido considerada como meramente levar os alunos à memorização do conteúdo transmitido, não existindo, dessa maneira, educação propriamente dita. Em decorrência disso, as pessoas são obrigadas a absorver os fatos repassados sem serem levadas a reflexões críticas acerca do que está sendo tratado.

Nesse contexto, o ensino a distância na forma como se concebe neste PPC de BAP propõe abordagem integrativa das disciplinas e que levem ao desenvolvimento cognitivo e crítico, promovendo abstração dos conteúdos de maneira a associá-los com diversas outras áreas.

Tendo como propósito a formação de profissionais com perfil simultaneamente generalista e especialista, o curso de BAP apresenta metodologia a partir da integração entre ensino, pesquisa e extensão. Desse modo, esse curso permite que o egresso tenha capacidade de abstração das rotinas de trabalho de uma maneira a contribuir para a aplicação de novos modelos, identificados por meio de pesquisas acadêmicas e de mercado, envolvendo a sociedade por meio das atividades de extensão.

Como bases metodológicas para a prática do ensino, da pesquisa e da extensão, com uma formação ampla proposta pelas DCN do curso de Administração e Linhas de Formação Específica – LFE, estão os núcleos peculiares ao curso de BAP do IFPB, o qual apresenta proposta de desenvolvimento estratégico corporativo no setor público, associado à auditoria e controladoria, percepção de valor dos serviços públicos e gestão de processos e projetos.

Os procedimentos metodológicos adotados a partir desses fundamentos consistem na utilização de um ambiente virtual de aprendizagem – AVA – ou plataforma de Ensino a Distância – EAD, podendo-se utilizar como recursos didáticos:

- I. Fóruns de discussão contextualizados e demonstrando a dinâmica entre os aspectos teóricos e da prática organizacional;
- II. Chats com periodicidade definida pelos professores e tutores;
- III. Vídeoaulas, sendo toda a estrutura para utilização dessa tecnologia disponibilizada por unidades de Multimeios;
- IV. Questionários em diversas modalidades, incluindo múltipla escolha e questões dissertativas;
- V. Webconferência, permitindo interações similares aos encontros presenciais no AVA;
- VI. Outros recursos disponibilizados na Plataforma Moodle.

Ao compartilhar informações na plataforma, podem ser utilizados diversos recursos didáticos, como arquivos de apostila, casos de ensino, artigos científicos, slides de apresentação dos conteúdos, planilhas eletrônicas, filmes, entre outros. Também é

possível o compartilhamento de páginas da Internet (URL), com vídeos de interesse da disciplina e vídeoaulas expositivas.

Nessa categoria de aulas expositivas, também são realizados encontros presenciais, nos quais os estudantes têm a oportunidade de esclarecer dúvidas pessoalmente com os docentes das disciplinas, além das contínuas interações na plataforma de EAD.

Por meio dos fóruns, são realizadas discussões a respeito de temas, sempre de forma contextualizada e desenvolvendo a capacidade crítica dos estudantes, o que também pode ser realizado através dos chats, neste caso sendo maior a interação por ser instantânea ou síncrona.

4.2. Processo Ensino-Aprendizagem

Coerentemente com a proposta metodológica, o processo de ensino e aprendizagem é contínuo e diversificado, não sendo o estudante avaliado apenas na avaliação escrita individual, que é presencial, mas nas suas constantes interações com os professores e tutores das disciplinas.

Os professores das disciplinas têm autonomia para a distribuição dos conteúdos e aplicação de seus métodos, não prescindindo da legislação educacional, adequação ao PPC e regulamentos do curso, orientadores de todos os componentes curriculares adotados no BAP.

Na elaboração dos planos instrucional e de trabalho, devem ser seguidos os procedimentos da UAG e do curso, atendendo aos requisitos:

- I. Conformidade com a ementa da UAB e do PNAP, sendo constantemente revisada e alterada pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE, conforme exigências legais e do mercado;
- II. Bibliografia disponibilizada pelo PNAP e armazenadas em diretório virtual;
- III. Utilização de artigos científicos publicados em renomados congressos e revistas da área de Administração;
- IV. Cumprimento da carga horária da disciplina, a qual, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, não contabiliza exames finais para contabilização da referida carga horária.

Nos mesmos princípios, os métodos de avaliação, além da prova presencial, serão estabelecidos pelos professores das disciplinas, com a ponderação que julgarem mais adequada no cumprimento das atribuições dos estudantes em conformidade com as propostas metodológicas definidas neste PPC e com as Normas Didáticas para os cursos Superiores de Graduação, Licenciatura e Bacharelado do IFPB. Entre métodos alternativos de avaliação, constam:

- I. Participação nos fóruns e chats;
- II. Questionários com exercícios de fixação dos temas;
- III. Fichamentos de leitura dos artigos indicados;
- IV. Resenhas críticas dos artigos e demais textos disponibilizados;
- V. Seminários temáticos, conforme Linhas de Formação Específica – LFE – no âmbito do BAP;
- VI. Pesquisas desenvolvidas conforme linhas do BAP.

A avaliação do curso totaliza 300 pontos, divididos em três categorias, conforme quadro a seguir:

Categoria	Pontos	Pesos
Atividades Colaborativas	100	3
Atividades Individuais	100	3
Atividades Presenciais	100	4
Totais	300	10

- I. Considera-se como aprovado por média o(a) estudante que obtiver Média Parcial (MP) igual ou superior a 70(setenta), sem necessidade de realizar o exame final.
- II. Caso a MP seja menor que 70(setenta) e maior ou igual a 40(quarenta), deve ser realizado o exame final.
- III. O aluno que obtiver MP inferior a 40(quarenta) estará reprovado na disciplina, não estando apto nem mesmo à realização da prova final e devendo, portanto, repetir a disciplina no próximo semestre.
- IV. A Nota Mínima (NM) que precisa ser obtida no exame final para aprovação é calculada a partir da expressão a seguir:

$$NM = \frac{500 - (MP \times 6)}{4}$$

- V. A Média Final (MF) é calculada a partir da seguinte expressão, sendo o critério estabelecido pelas Normas Didáticas mencionadas:

$$MF = \frac{6.MS + 4.AF}{10}$$

- VI. Após realização da prova final, tem aprovação o(a) estudante cuja média for igual ou superior a 50(cinquenta).

5. Atividades Articuladas ao Ensino

A organização curricular contempla, além dos conteúdos disciplinares nas dimensões estipuladas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN, o estágio supervisionado, as atividades complementares e o Trabalho de Conclusão de Curso, todos integrados e detalhados nas seções seguintes e com a carga horária apresentada no quadro abaixo.

Componentes Curriculares	CH
Estágio Supervisionado	300
Atividades Complementares	120
Trabalho de Conclusão de Curso	60
Demais componentes	2.670
Total	3.150

5.1. Estágio Curricular Supervisionado – ECS

O Estágio Curricular Supervisionado (ECS) é componente do curso de BAP do IFPB, conforme orientação das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração Pública, expresso na Resolução nº 01, de 13 de janeiro de 2014, do Conselho Nacional de Educação – CNE, Art. 7º.

O ECS é previsto neste Projeto Pedagógico do Curso – PPC – de BAP como componente obrigatório, elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE, tendo como base a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e o Regulamento dos Estágios

dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e do Ensino Superior do IFPB.

O ECS tem por finalidades:

- I. Desenvolver conhecimento, habilidades e competências no exercício da Administração Pública, com adaptação constante às mudanças do ambiente de trabalho e aos diferentes tipos de organizações.
- II. Assimilar o conjunto de crenças e valores compartilhados das organizações, conciliando-as com os objetivos pessoais e de sua categoria profissional.
- III. Estabelecer metas constantes na prática profissional que levem ao alcance dos objetivos das organizações, contribuindo para o alcance da visão empresarial.
- IV. Aprimorar o processo de avaliação pedagógica do curso de BAP, a partir das demandas do mercado de trabalho.

Os demais aspectos relacionados ao ECS no âmbito do BAP, considerando suas bases legais e estabelecidas institucionalmente, constam do regulamento de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, concebido pelo NDE e aprovado pelo Colegiado do Curso, conforme Apêndice B.

5.2. Atividades Complementares

As Atividades Complementares (AC) se constituem como componente do curso de BAP do IFPB, conforme orientação das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, expresso na Resolução nº 01, de 13 de janeiro de 2014, Art. 8º.

As AC têm como finalidade o reconhecimento e desenvolvimento de habilidades, conhecimentos e competências adquiridos pelo estudante nas práticas profissionais, dentro e fora do ambiente acadêmico, e os quais não são adquiridos nas disciplinas curriculares, sendo por essa razão que essas atividades também são designadas como extracurriculares.

As AC são essencialmente caracterizadas pela interdisciplinaridade e transversalidade dos conteúdos abordados, sendo classificadas conforme as categorias de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na Instituição e no âmbito do curso de BAP.

Constituem-se como AC de ensino:

- I. Disciplinas “Redação Oficial” e “Informática para Administradores”, caso não sejam escolhidas como optativas.

- II. Disciplinas extracurriculares na área de formação ou áreas afins, oferecidas pelo IFPB ou por outra Instituição de Ensino Superior – IES –, devidamente constituída (autorizada ou reconhecida pelo MEC);
- III. Cursos de Extensão oferecidos pelo IFPB ou por IES formalmente constituída;
- IV. Monitoria;
- V. Participações comprovadas em congressos, seminários, palestras, jornadas, entre outros encontros;
- VI. Estágio extracurricular (não obrigatório);
- VII. Visitas técnicas, desde que formalizadas.

São classificadas como AC de pesquisa:

- I. Participação em projetos de pesquisa fomentados por órgãos vinculados ao MEC, especialmente: Comissão de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, entre outros, inclusive regionais;
- II. Apresentação ou publicação de artigos científicos ou outros trabalhos de natureza científica, como pôster em eventos de iniciação científica e resumos expandidos;

Caracterizam-se AC de extensão as enumeradas a seguir:

- I. Trabalhos voluntários prestados à comunidade, inclusive oferta de curso, treinamentos e capacitações, mediante apresentação e cadastro de projeto na COPEX-JP;
- II. Organização de eventos de natureza acadêmico-cultural e esportiva, conforme políticas de extensão do Projeto Pedagógico do Curso – PPC – de BAP.

A operacionalização das atividades complementares, organização administrativa e atribuições de estudantes e orientadores das AC é estabelecida em Regulamento de AC, instituído pelo NDE do curso de BAP e aprovado por seu Colegiado, conforme Apêndice C.

5.3. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC – se constitui como componente obrigatório do curso de BAP do IFPB, conforme orientação das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração Pública expresso na Resolução nº 01, de 13 de janeiro de 2014, do Conselho Nacional de Educação – CNE, Art. 9º, na forma disposta em regulamento próprio.

O TCC consiste na elaboração de artigo científico em determinada Linha de Formação Específica (LFE), escolhida pelo estudante, entre várias linhas trabalhadas ao longo do curso por meio de seminários temáticos.

O seminário temático se refere ao método concebido no Programa Nacional de Administração Pública – PNAP – da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, que, em parceria com a Universidade Aberta do Brasil – UAB, desenvolveu a estrutura para oferta do curso de BAP.

O seminário temático tem como propósito envolver os estudantes nas práticas de pesquisa associadas a quatro Linhas de Formação Específica – LFE, as quais, no caso do curso de BAP, em conformidade com o seu Projeto Pedagógico de Curso – PPC, são: Gestão de Pessoas, Operações, Finanças e Marketing.

O TCC no curso de BAP tem como finalidade a aplicação prática dos conceitos vivenciados no curso, de maneira a proporcionar contribuições teóricas no âmbito acadêmico, permitindo também que o estudante se aprofunde em determinada área de concentração por ele escolhida.

Os demais procedimentos inerentes ao desenvolvimento das atividades do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, assim como os aspectos normativos e de formatação dos artigos científicos, são expressos em regulamento do NDE e aprovado pelo Colegiado do curso de BAP, conforme Apêndice D.

5.4. Projetos de Pesquisa

Conforme proposta de formar profissionais com amplo conhecimento para atuação em diversas organizações e níveis organizacionais, com linhas de formação específica desenvolvidas em seminários temáticos, o curso de BAP propõe a integração entre o ensino e a pesquisa a partir das seguintes áreas de concentração:

- Desenvolvimento Estratégico Corporativo (DEC)
- Auditoria e Controladoria no Setor Público (ACSP)
- Gestão de Processos e Projetos (GPP)
- Percepção de Valor do Serviço Público (PVSP)

Cada linha de pesquisa, trabalhada como seminário temático em determinado período e estimulando a produção de diversos trabalhos científicos, busca cooperar para o avanço de contribuições teóricas na área de Administração e Administração Pública, em se tratando de linhas peculiares à Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios – UAG – e tendo como diferencial a perspectiva intraempreendedora e de desenvolvimento estratégico organizacional no setor público e no setor privado, de forma integrada.

5.4.1. Desenvolvimento Estratégico Corporativo – DEC

Em uma perspectiva de transversalidade dos conteúdos e interdisciplinaridade, a linha de pesquisa Desenvolvimento Estratégico Corporativo – DEC – tem como propósito o desenvolvimento estratégico, a partir de um perfil intraempreendedor no desempenho das atividades de avaliação de políticas públicas em todas as suas etapas, com a consciência de que esse perfil é tanto inerente como transcendente às funções gerenciais.

Um fator normalmente impeditivo do desenvolvimento profissional é a insatisfação pessoal com o trabalho, fazendo com que os profissionais não façam nada além do que se percebe como obrigação contratual. Sabendo que essa atitude bloqueia o desempenho dos indivíduos, o núcleo de DEC propõe projetos de pesquisa voltados para a identificação de fatores sociais e afetivos que levem à satisfação pessoal e profissional.

Tal linha de pesquisa tem como objetivos:

- Identificar fatores cognitivos no desempenho das atividades profissionais;
- Verificar heurísticas afetivas no desempenho profissional, avaliando as atitudes fundamentadas em informações simplificadas e impeditivas do desenvolvimento de atitudes empreendedoras;
- Caracterizar os aspectos ambientais internos nas profissões exercidas pelos cidadãos dos polos, definindo o clima organizacional e os aspectos motivacionais e extrínsecos à satisfação pessoal com o trabalho;

- Contrapor os aspectos comportamentais identificados com o perfil profissional desejado e como base para pesquisas de outras linhas.

5.4.2. Auditoria e Controladoria no Setor Público – ACSP

Sabendo que as condições de trabalho nos municípios de Alagoa Grande, Araruna, Lucena e Mari não permitem atualmente o desenvolvimento profissional de seus cidadãos pelo baixo percentual de funções de gestão e predomínio de atividades informais, buscase, por meio da linha de pesquisa de ACSP, oferecer soluções para os profissionais que atuam na informalidade e precisam de qualificação profissional para a devida interpretação de relatórios na tomada de decisões gerenciais.

Nesse propósito, a orientação essencialmente financeira, orçamentária e fiscal é fundamental para a potencial formação de consultores que possam planejar, avaliar e controlar organizações de naturezas diversas, inclusive Micro, Pequenas e Médias Empresas (MPMEs) que sobrevivam no longo prazo.

Em primeira instância, esse diferencial é permitido aos estudantes do curso de BAP, cujo perfil de egresso é o de uma atuação proativa em suas áreas profissionais, sendo possível o desenvolvimento de atividades de consultoria tanto em Finanças e Controladoria como em outras áreas de interesse dos estudantes.

Em um segundo momento, espera-se que atitudes empreendedoras sejam disseminadas nas comunidades adjacentes aos polos de EAD do BAP, o que se faz por meio do desenvolvimento das linhas de pesquisa e, nesse caso especificamente, da ACSP. A escolha dessa linha de pesquisa como um dos núcleos do BAP é a sua contribuição para o desenvolvimento das aptidões gerenciais dos cidadãos, dadas as características socioeconômicas já mencionadas.

Possibilitando o desenvolvimento de habilidades gerenciais, a linha de ACSP contribui para que uma das principais características que levam à mortalidade de MPMEs seja minimizada ou eliminada desde a concepção dos negócios, buscando promover a independência de muitas famílias em relação a subsídios governamentais.

Como prática operacional, os objetivos das pesquisas de ACSP são:

- Fazer levantamento dos perfis de consumo e investimento dos cidadãos de Alagoa Grande, Araruna, Lucena e Mari, caracterizando os níveis de educação financeira dos cidadãos dos municípios;

- Identificar o uso de informações econômico-financeiras nas MPMEs desses municípios, em projetos de consultoria desenvolvidos pelos estudantes do curso de BAP, gratuitamente oferecidos para as comunidades;
- Verificar fatores impeditivos do desenvolvimento ou geração de novos negócios formais nos polos, para suas mitigações e consequente formação de novos empreendedores nos referidos municípios.

5.4.3. Gestão de Processos e Projetos – GPP

Na linha correspondente, de uma maneira mais específica à Gestão de Operações, que é a Gerência de Processos e Projetos – GPP, a expectativa é de que o estudante/profissional, independentemente de sua linha de formação específica, esteja engajado em programas e projetos que permitam avaliar as políticas públicas em suas fases de formulação, implementação e controle, com perspectivas além das funções imediatas exercidas.

É na conscientização e desenvolvimento de uma visão orientada para os processos empresariais que se concebem os projetos de pesquisa na linha de GPP, estimulando o uso de ferramentas de controle de qualidade nas operações inerentes às funções desempenhadas no setor público e em suas relações com o setor privado, especialmente em Parcerias Público-Privadas – PPPs.

Nesse sentido, trabalha-se para que os estudantes/profissionais avaliem a eficiência e eficácia de projetos governamentais já estabelecidos e todos os processos subjacentes, além de também conceberem novos projetos a partir das técnicas de Pesquisa Operacional.

5.4.4. Percepção de Valor do Serviço Público – PVSP

Sendo esse núcleo de pesquisa associado mais especificamente à área de concentração de Marketing, uma das linhas de formação específica da Administração, assim como Finanças e Gestão de Pessoas, a linha de PVSP tem como objetivo geral identificar a percepção de valor dos serviços públicos destinados aos cidadãos dos polos onde funciona o curso BAP.

Ao ser mensurado o valor a partir da percepção dos beneficiários das políticas públicas, será avaliada, de forma especial, a comunicação no setor público, tanto interna como externa. O destaque à comunicação se dá em virtude de sua importância na composição do composto de marketing, além de ser um fator relevante na eficiência no setor público tanto em si mesmo como em suas relações com o setor privado.

Definido esse objetivo, a pesquisa nessa linha é operacionalizada da seguinte maneira:

- Identificação de variáveis relevantes na formação de valor a partir da percepção dos beneficiários de serviços públicos, confrontando-se com a percepção de seus ofertantes;
- Caracterização de serviços públicos a partir de seus atributos mais relevantes;
- Verificação de potenciais necessidades de consumo dos serviços públicos em comunidades ainda não alcançadas e inseridas nas cidades de Alagoa Grande, Araruna, Lucena e Mari;
- Avaliação da percepção de valor, a fim de se verificar se é ou não baixa, e, em sendo, buscar identificar se isso provém de deficiência na comunicação ao público e falta de esclarecimentos dos benefícios proporcionados, ou na política pública em si.

Outro levantamento proposto é o de identificação do perfil profissional e de traços empreendedores a partir das condições de moradia, buscando-se identificar a relação entre essas condições e o desenvolvimento profissional sustentável das famílias de Alagoa Grande, Araruna, Lucena e Mari. Essa proposta de pesquisa será implementada em parceria com o curso superior de tecnologia em Negócios Imobiliários da UAG, com os seguintes objetivos:

- Descrever o perfil sociodemográfico dos cidadãos dos municípios polo, tendo como foco o nível de escolaridade e o perfil profissional, e identificando fatores favoráveis ou impeditivos ao desenvolvimento desse perfil;
- Identificar demandas imobiliárias de interesse social e de mercado entre diversas categorias profissionais;

- Verificar condições de moradia das famílias residentes nos municípios de Alagoa Grande, Araruna, Lucena e Mari, identificando, se houver, déficit habitacional na região;
- Proporcionar base informacional para soluções de mercado voltadas para compradores efetivos e potenciais de imóveis, identificando variáveis relevantes para posterior formação de um índice local de preços de imóveis;
- Avaliação da política de habitação Minha Casa Minha Vida a partir do perfil identificado nos municípios polos do curso de BAP.

5.5. Atividades de Extensão

Buscando a gestão da permanência e principalmente tendo em vista que o ensino a distância é marcado pela falta de contato pessoal que pode se constituir como contribuinte de possível evasão, o curso de BAP associa suas políticas de ensino e pesquisa a atividades de extensão nas comunidades de Alagoa Grande, Araruna, Lucena e Mari.

Não se limitando, portanto, à transmissão de conteúdos via plataformas de EAD e encontros eventualmente presenciais, o projeto do curso envolve as seguintes atividades extensivas:

- Cursos de extensão e palestras nos polos, envolvendo os temas: Empreendedorismo, Comunicação no Setor Público, Educação Financeira, Finanças Pessoais, Desenvolvimento Humano, entre outras temáticas relacionadas às linhas de pesquisa expressas como política institucional;
- Campeonatos de Xadrez presencial e a distância, com ministração de disciplina extracurricular (Xadrez e Estratégia) por professores convidados especializados na área;
- Atividades culturais, com o intuito de promover a integração por meio de concursos musicais e formação de grupos artísticos ou musicais a partir de estilos comuns, ilustrando a integração organizacional por meio da harmonia sonora;
- Projeto “Informática para a Comunidade”, desenvolvido em cada um dos polos, com o objetivo de capacitar os inscritos para uso da planilha Excel, considerando a importância dessa ferramenta nas atividades de gestão.

6. Sistema de Avaliação do Curso

A avaliação institucional do IFPB é realizada pela Comissão Própria de Avaliação – CPA – conforme Art. 11 da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES –, e regulamentada pela Portaria nº 2.051, de 09 de julho de 2004, do MEC. A CPA também tem respaldo no Art. 290 do Regimento Geral do IFPB.

O processo de avaliação institucional é conduzido de forma a envolver representações de diversas categorias, basicamente: docentes, discentes, pessoal técnico-administrativo e sociedade civil organizada. A CPA também é constituída com essa mesma representatividade no âmbito de cada campus.

6.1. Sistema de auto-avaliação do curso

Contribuindo com esse processo avaliativo realizado institucionalmente, o curso de BAP propõe a adoção de sistemas de avaliação dos seus estudantes, docentes, tutores, e a sociedade civil nos municípios de Alagoa Grande, Araruna, Lucena e Mari, de maneira que esses representantes proporcionem *feedback* dos projetos e atividades de pesquisa e extensão formulados e implementados.

A pesquisa, realizada semestralmente por meio de métodos quantitativos, deve ser caracterizada pela aplicação de questionários e entrevistas, proporcionando subsídios para a melhoria contínua dos procedimentos de ensino e aprendizagem e reformulação de ementas das disciplinas e das políticas de ensino, pesquisa e extensão.

6.2. Avaliações oficiais do curso

Como ainda não foi avaliado pelo MEC, tampouco participou de avaliação do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE, o curso de BAP não apresenta Conceito Preliminar de Curso – CPC. A Coordenação do Curso, porém, por antecipação, tem observado os instrumentos de avaliação do MEC tanto em se tratando de nível institucional como no âmbito interno do próprio curso, para proceder eficaz e efetivamente quando de submissão aos sistemas de avaliação de seus segmentos, além do PDI.

III. CORPO SOCIAL DO CURSO

1. Corpo Discente

1.1. Forma de Acesso

A forma de acesso ao curso segue as orientações definidas pelo Conselho Superior, expressas na Resolução nº 31, de 21 de novembro de 2016, a qual dispõe sobre o Regulamento Didático dos Cursos Superiores Presenciais e a Distância do IFPB, especificamente no Art. 16, incisos I e II. Segundo esses incisos, o acesso aos cursos superiores se dá por meio de adesão ao Sistema de Seleção Unificada – SiSU ou através de processo seletivo próprio.

O acesso ao curso de BAP tem sido por meio de edital de processo seletivo produzido pela Comissão Permanente de Concursos Públicos – COMPEC. Concorrem às vagas disponibilizadas candidatos que concluíram o ensino médio ou se encontram em fase de conclusão até a matrícula. Os resultados são divulgados em endereço eletrônico na página da COMPEC/IFPB referente a ingresso/processo seletivo, ambiente onde também é realizada a inscrição.

O resultado do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) pode ser utilizado como critério de seleção dos candidatos, dependendo da decisão da COMPEC em acordo com a Coordenação do Curso, seguindo regulamentação prevista em Lei e Resolução do Conselho Superior do IFPB.

1.2. Estratégias de Apoio ao Ensino-Aprendizagem

O curso de BAP é estruturado de maneira a oferecer além do que é necessário aos procedimentos básicos de ensino e aprendizagem, primando pela gestão da permanência de seus estudantes, proporcionando apoio psicopedagógico institucionalizado e atividades de nivelamento. Busca-se a excelência na educação considerando a integralidade dos discentes e envolvimento com suas diversidades culturais e cognitivas, lidando com cada estudante em sua individualidade e favorecendo ou promovendo o seu aprendizado de forma contextualizada.

Apresenta-se a seguir um detalhamento das ações e atividades executivas das estratégias de apoio ao ensino e aprendizagem, sendo as essenciais: acessibilidade

atitudinal e pedagógica, no âmbito do Núcleo de Assistência a Pessoas com Necessidades Especiais – NAPNE, mecanismos de nivelamento e apoio às atividades acadêmicas. Após a abordagem dessas ações e atividades a nível institucional, descreve-se como são aplicadas no curso.

1.2.1. Acessibilidade Atitudinal e Pedagógica

Entendendo que o apoio psicopedagógico é fundamental no processo de ensino-aprendizagem, o IFPB, por meio da Resolução nº 139/2015 do Conselho Superior, regulamentou o núcleo responsável pelo atendimento às pessoas com necessidades específicas. Trata-se da Coordenação de Assistência a Pessoas com Necessidades Específicas – COAPNE.

A COAPNE foi criada na observância da Constituição Federal de 1988, especificamente em seu Art. 208, inciso III, que assegura “atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino”, e da Lei 13.146/2015, Art. 28, incisos I, II, III, XI, XII, XIII, XV, segundo a qual incumbe ao poder público garantir um sistema educacional inclusivo, atendimento especializado, ensino de Libras, acessibilidade, entre outros aspectos que assegurem a igualdade nas instituições de ensino.

As atividades de apoio psicopedagógico são desenvolvidas para acompanhamento de alunos especiais (com deficiência física, motora ou cognitiva comprovada) e desenvolvimento cognitivo de todos os que buscarem apoio no âmbito comportamental. Para essa finalidade são designados cuidadores, letores, tradutores, intérpretes de libras, transcritores em Braille, alfabetizadores de jovens e adultos, entre outros profissionais especializados.

Além desses profissionais, é disponibilizada toda uma infraestrutura para acompanhamento pedagógico e psicopedagógico dos estudantes, contando com sala de recursos multifuncionais que dispõe de impressora Braille, softwares que possibilitam o pleno acesso de pessoas com deficiência visual, recursos ópticos, entre outras máquinas e equipamentos. Em virtude dessa infraestrutura, os editais publicados são acessíveis tanto em Braille como em Libras, com legenda e em áudio.

Compreendendo a importância da conscientização para uma educação inclusiva, assim como traz o Decreto 6.949/09 a respeito da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, a COAPNE promove periodicamente ações,

eventos e formação para a docência, a fim de possibilitar a efetivação de um ambiente educacional inclusivo.

Garante-se, por meio da COAPNE, o direito ao atendimento de estudantes que apresentem sintomas de Transtorno de Espectro Autista – TEA, conforme disposto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Esta Lei é regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014. Consta do Art. 1º deste Decreto que a pessoa com TEA é considerada deficiente, para todos os efeitos legais.

O Art. 4º do mesmo Decreto orienta que é dever do Estado, da comunidade escolar, entre outras entidades, garantir o direito à educação em sistema educacional inclusivo, assegurando a transversalidade da educação desde a infantil até a superior. Fica claro então o papel a ser desempenhado pelo IFPB por meio da COAPNE.

Garantindo o acesso dos estudantes do curso de BAP a essas políticas, são adotados, no âmbito do curso, os seguintes procedimentos no que diz respeito ao apoio psicopedagógico:

- I. Recepção no início do ano letivo para ingressantes no BAP, na aula inaugural, garantindo o apoio em todo o processo educativo;
- II. Manutenção de proximidade com o estudante no atendimento às suas necessidades e desenvolvimento cognitivo;
- III. Caracterização socioeconômica dos ingressantes e acompanhamento ao longo do curso, no aspecto avaliativo e como contribuição à CPA;
- IV. Utilização de resultados de pesquisa socioeconômica como base para o desenvolvimento de programas de assistência social e de contato com o ambiente empresarial;
- V. Garantia de acesso ao material didático, tanto digital como impresso, além de diárias e passagens para eventos acadêmicos;
- VI. Identificação de necessidades psicossociais e devidos direcionamentos;
- VII. Assessoria dos representantes dos discentes nos polos;
- VIII. Atendimento psicopedagógico extensivo a professores e familiares dos estudantes;
- IX. Favorecimento aos estudantes do curso de BAP de oportunidade de crescimento pessoal e interpessoal.

1.2.2. Mecanismos de Nivelamento

Como forma de recuperar as deficiências de formação do ingressante no curso de BAP, é ofertada já no primeiro semestre do curso a disciplina Matemática Básica como disciplina de nivelamento. No decorrer do curso, são realizadas aulas presenciais para esclarecimento de dúvidas, conforme necessidades dos estudantes manifestadas por meio dos coordenadores dos polos.

A execução das políticas de pesquisa e extensão no âmbito do curso permitem o nivelamento de uma maneira integrada ao ensino, com a oferta dos cursos de extensão como Atividades Complementares e outras disciplinas extracurriculares, visando ao aperfeiçoamento do processo educacional.

Outro mecanismo de nivelamento adotado consiste de re-oferta de disciplinas ao longo do curso, de forma contínua, possibilitando que muitos estudantes não fiquem fora de bloco. Essas disciplinas são ofertadas como recuperação, normalmente em períodos de férias, como cursos intensivos, ajustando os currículos e incentivando a permanência no curso.

1.2.3. Apoio às Atividades Acadêmicas

No desempenho das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão propostas, os discentes são incentivados, coerentemente com os núcleos associados às linhas de formação específica, à participação nos seguintes eventos externos:

- I. Congresso Brasileiro de Ensino Superior a Distância – ESUD;
- II. Encontro de Administração Pública e Governança – EnAPG;
- III. Congresso CONSAD de Gestão Pública;
- IV. Encontro da Associação Nacional de Pós-Graduação em Administração – ENANPAD;
- V. Seminários em Administração – SEMEAD;
- VI. Encontro de Estudos sobre Empreendedorismo e Gestão de Pequenas Empresas – EGEP;
- VII. Encontro da Sociedade Brasileira de Finanças – EBFIN;
- VIII. Encontro Brasileiro de Finanças Comportamentais.

Além dos eventos externos mencionados, são realizadas em cada semestre, conforme disciplinas e seminários temáticos estudados, palestras e minicursos como Atividades Complementares, tanto no âmbito do curso como apoiando os eventos semestral e anualmente realizados pelo IFPB, como a Semana de Ciência e Tecnologia.

1.3. Ouvidoria

Atuando com autonomia e imparcialidade no acompanhamento e encaminhamento de demandas de todo público interessado do IFPB, a Ouvidoria assessora a Direção-Geral, proporcionando espaço físico e virtual para a orientação de diversos segmentos, entre eles: estudantes, professores, pessoal técnico-administrativo, professores e comunidade externa.

É atribuição básica do Ouvidor, nomeado pelo Diretor Geral e eleito pela comunidade acadêmica, com mandato de dois anos, cabendo única recondução, facilitar o acesso do usuário em qualquer segmento mencionado ao serviço desejado, registrando informações, reclamações, denúncias, adotando ações de melhoria contínua das atividades administrativas.

No que se refere ao ensino a distância, e mais especificamente ao curso de BAP, é direito do ingressante no curso o acesso à Ouvidoria para atendimento de suas demandas, tanto presencialmente, caso seja de interesse do estudante, como por e-mail divulgado em página específica do Portal IFPB.

1.4. Acompanhamento de Egressos

O acompanhamento de egressos no IFPB Campus João Pessoa é competência do Departamento de Apoio ao Estudante, que é o órgão de assessoria da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino – DDE do campus responsável pela coordenação e supervisão das atividades inerentes às políticas educacionais.

Os resultados das pesquisas empreendidas no mundo do trabalho do ponto de vista institucional constituem as informações necessárias para mudanças na prática pedagógica do curso de BAP, o qual contribui com esses estudos a partir do desenvolvimento de suas linhas de pesquisa mais específicas.

1.5. Registros Acadêmicos

O controle e registro é efetuado em sistema de gestão acadêmica integrado e projetado para os Institutos Federais – IFs. O módulo básico é o controle de registro escolar, permitindo que todo o desempenho acadêmico do estudante seja registrado e controlado, inclusive dos discentes do BAP.

No sistema acadêmico efetivam-se a matrícula de cada estudante e demais informações, como registro oficial, do curso de BAP no que diz respeito a notas, histórico escolar e outras atividades necessárias à integralização de carga horária e conclusão de cada disciplina do curso.

Outro sistema, que, embora seja utilizado como recurso didático não deixa de se constituir como mais um mecanismo de controle das informações e de acompanhamento do desempenho dos estudantes, é a Plataforma Moodle, com recursos já tratados anteriormente, referentes ao processo de ensino e aprendizagem e avaliação do curso.

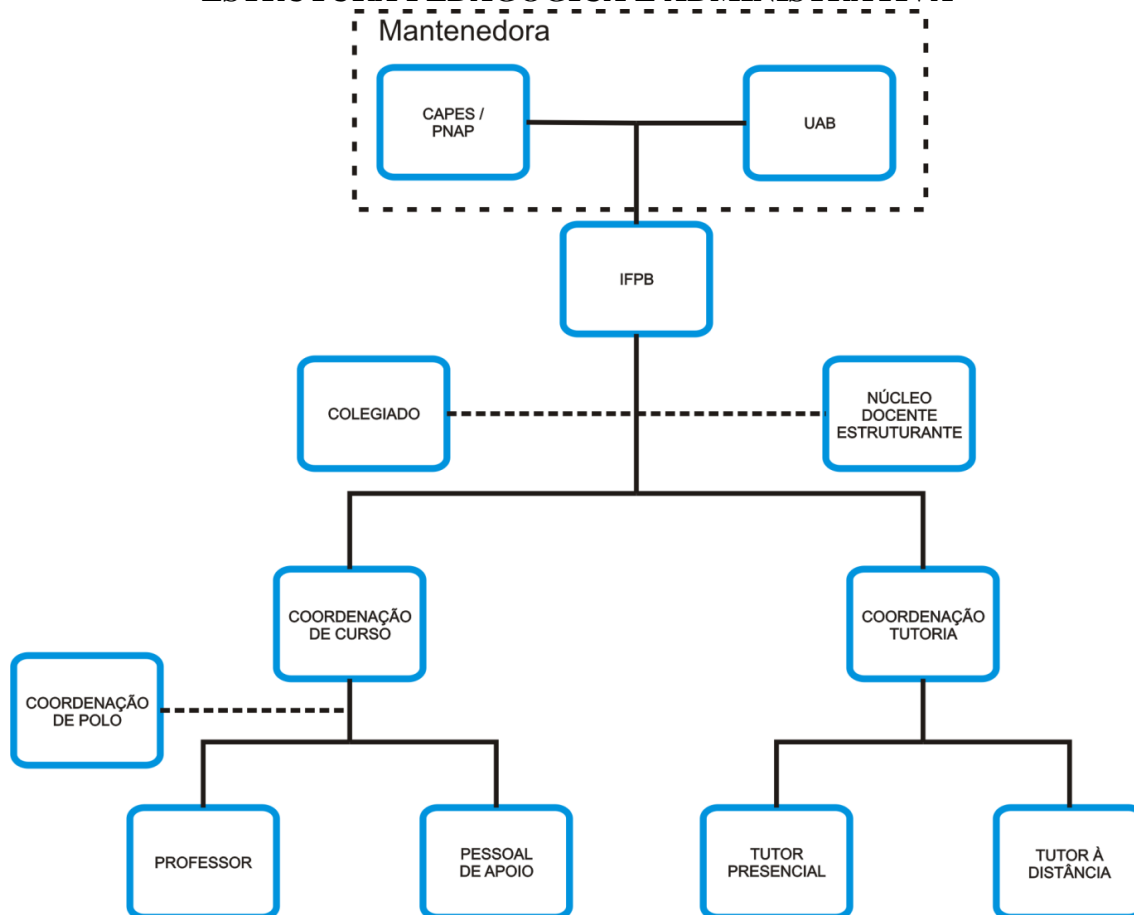
2. Administração do Curso

A estrutura administrativa e pedagógica do curso de BAP é composta por uma equipe multidisciplinar, constituída a partir das parcerias estabelecidas com a UAB na implementação do Programa Nacional de Administração Pública – PNAP. Além disso, conta com a infraestrutura proporcionada pelo IFPB e com ações de apoio ao estudante por parte das prefeituras de cada polo.

Esta seção é iniciada com uma apresentação do organograma do curso para identificação das principais funções administrativas e pedagógicas, vindo em seguida a descrição das atribuições do corpo administrativo e posteriormente do professor pesquisador, tutor presencial e tutor a distância.

A seguir é apresentada a estrutura pedagógica e administrativa do BAP para uma visualização das relações funcionais estabelecidas, com o organograma representando desde o nível mais estratégico até o operacional:

ESTRUTURA PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA



Fonte: Elaboração própria

Ressalta-se que um aspecto essencial na organização administrativa do curso é a tomada de decisão colegiada no nível estratégico. O órgão máximo no curso é sua entidade mantenedora, formada pela parceria entre o IFPB, a Comissão de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e a Universidade Aberta do Brasil – UAB por meio do Programa Nacional de Administração Pública – PNAP.

A CAPES/UAB estabelece os princípios a serem seguidos na concepção do curso para uma padronização das atividades a nível nacional. Entretanto, a definição das políticas de ensino, pesquisa e extensão fica a cargo da instituição de ensino – IES ofertante do curso em seus respectivos polos. No caso do IFPB, essas políticas, o objetivo do curso, sua proposta pedagógica e regulamentos são expressos neste PPC, elaborado e sujeito a constantes revisões por seus órgãos colegiados, descritos a seguir.

2.1. Composição e Funcionamento dos Órgãos Colegiados

Em uma perspectiva institucional, as Coordenações de cursos do IFPB, para atuarem na administração e desenvolvimento, conforme previsto no Regimento Interno em seu Art. 108, contam com órgãos de apoio, quais sejam: Colegiados de Cursos, com deliberação consultiva, e Núcleos Docentes Estruturantes – NDEs, estes responsáveis pelo acompanhamento dos projetos pedagógicos dos cursos superiores.

O Colegiado do Curso de BAP foi instituído pela Portaria nº 279, de 27 de agosto de 2015, substituída pela Portaria nº 173, de 30 de maio de 2016, expedida pela Direção-Geral do Campus João Pessoa. É composto por (pelo):

I – Coordenador do curso, seu presidente;

II – 4(quatro) docentes efetivos vinculados à coordenação do Curso de BAP, escolhidos por seus pares, para mandato de 2(dois) anos, sendo permitida a recondução por mais 1(um) ano.

III – 1(um) discente, escolhido por seus pares, com seu respectivo suplente, para mandato de 1(um) ano, sendo permitida uma recondução.

IV – 1(um) docente que ministre aula no Curso, lotado noutra coordenação, com seu respectivo suplente, para mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução.

V – Um representante técnico-administrativo em educação (pedagogo ou TAE), vinculado à coordenação pedagógica do campus, com seu respectivo suplente, para mandato de 2(dois) anos, sendo permitida uma recondução.

VI – Diante dessas premissas, o Colegiado do BAP tem a sua composição constando dos seguintes incisos:

COLEGIADO DO CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA			
Docente	Graduado em	TITULAÇÃO	FUNÇÃO
Odilon Saturnino Silva Neto	Administração	Doutor	Presidente
Giorgione Mendes Ribeiro Junior	Direito	Mestre	Docente Vinculado ao Curso
José Elber Marques Barbosa	Administração	Mestre	Docente Vinculado ao Curso
Herbert José Cavalcanti de Souza	Matemática	Mestre	Docente Vinculado ao Curso
Joselí Maria da Silva	Letras	Doutora	Docente (outra Coordenação)
Regina de Fátima Freire Valentim Monteiro	Pedagogia	Especialista (em Libras)	Docente (outra Coordenação - suplente)
Davi Luiz da Silva	-	-	Representante dos Discentes
Rosângela Ferreira dos Santos	-	-	Rep. dos Discentes – Suplente
Silvia Helena dos Santos Costa e Silva	Pedagogia	Mestre	Pedagoga
Maria José Pereira Dantas	Pedagogia	Mestre	Pedagoga – Suplente

O Núcleo Docente Estruturante – NDE, constituído nas bases do Parecer CONAES nº 4, de 17 de junho de 2010, e Resolução CONAES nº 1, de 17 de junho de 2010, – do curso de BAP foi instituído pela Direção-Geral do Campus Joao Pessoa, por meio da Portaria nº 172, de 30 de maio de 2016, formado pelos seguintes colaboradores, todos em regime de dedicação exclusiva e com formação *stricto sensu*:

NDE DO CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA			
Docente	Graduado em	TITULAÇÃO	FUNÇÃO
Odilon Saturnino Silva Neto	Administração	Doutor	Presidente
José Elber Marques Barbosa	Administração	Mestre	Professor Membro
Herbert José Cavalcanti de Souza	Matemática	Mestre	Professor Membro
Gibson Meira Oliveira	Administração	Mestre	Professor Membro
Elaine Gonçalves Soares de Medeiros	Engenharia de Produção	Mestre	Professor Membro
Maria da Conceição Monteiro Cavalcanti	Administração	Doutora	Professor Membro

O detalhamento de constituição do NDE e suas demais atribuições estão expressas no Regulamento nº 09, do Curso Superior de Bacharelado em Administração Pública – BAP, devidamente aprovado por seu Colegiado e aqui apresentado no Apêndice E.

Exercem funções executivas no curso as Coordenações Geral e de Tutoria, atuando conforme procedimentos tática e estrategicamente definidos pelos órgãos colegiados. Sob supervisão da Coordenação Geral estão as funções de apoio administrativo e de avaliação própria do curso. O apoio administrativo é desempenhado por técnicos em assuntos educacionais designados pela UAB, os quais também operacionalizam as avaliações internas do curso para melhoria contínua de todos os seus segmentos, envolvendo: estudantes, professores, pessoal técnico-administrativo e a sociedade civil organizada.

Conhecida a estrutura pedagógica e administrativa do curso, as atribuições de cada órgão são mais especificamente detalhadas no Regulamento nº 05, de 07 de maio de 2015, concebido pelo NDE e aprovado pelo Colegiado do Curso para apresentação à comunidade acadêmica do BAP.

A Coordenação do Curso é designada pela Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios – UAG, assim como os professores pesquisadores, tutores (presenciais e a distância) e responsáveis pela elaboração do material didático. Viabilizando as ações desenvolvidas nos âmbitos administrativo e pedagógico, o curso conta com uma equipe de apoio tecnológico e de logística do IFPB. Cada uma dessas funções é descrita nas seções seguintes.

2.2. Coordenação do Curso

Do quadro abaixo consta a função exercida na EAD, nome, titulação acadêmica e área de formação na maior titularidade.

Coordenador(a)	Função	Titulação	Área de Formação
Márcia de Oliveira Alves	Coordenadora UAB no IFPB	Especialista	Educação
Fabrizia Medeiros de Sousa Matos	Coordenadora Adjunta UAB no IFPB	Mestrado	Informática
Odilon Saturnino Silva Neto	Coordenador do Curso	Doutor	Administração

2.2.1. Coordenação da UAB no IFPB

No âmbito da Universidade Aberta do Brasil – UAB, atua um Coordenador e seu adjunto, responsáveis pelos cursos de EAD do IFPB, entre eles: Bacharelado em Administração Pública, Especialização em Gestão Pública e Licenciatura em Ciência da Computação e Informação. Compete à referida Coordenação:

- I. Realizar reuniões periódicas com as Coordenações de Curso, para planejamento e execução de atividades administrativas e pedagógicas;
- II. Favorecer ou promover capacitação em AVA/Moodle a todos os profissionais (coordenadores de curso, de polos, de tutoria, professores e tutores) envolvidos com cursos a distância fomentados pela UAB/CAPES, sistematicamente;
- III. Avaliar os relatórios elaborados pelos Coordenadores dos cursos e dos polos;
- IV. Participar dos grupos de trabalho do IFPB, atuando na capacitação para o desenvolvimento de métodos de ensino e aprendizagem e de material didático, conforme diretrizes dos cursos;
- V. Participar dos grupos de trabalho da UAB para melhoria contínua e adequação do sistema à realidade do IFPB;
- VI. Encaminhar semestralmente relatórios de acompanhamento das atividades à CAPES/UAB, ou quando solicitado;
- VII. Cadastrar e acompanhar as atividades dos bolsistas, cuidando de todos os aspectos de formalização dessas atividades;
- VIII. Acompanhar a aplicação financeira dos recursos destinados aos cursos;
- IX. Manter informada as representações da Reitoria do IFPB, dos órgãos de Educação a Distância a ela vinculados e da Direção-Geral dos Campi que

ofertam cursos fomentados pela CAPES/UAB, a fim de promover a interseção dos órgãos envolvidos com os cursos em execução ou novas propostas de oferta dessa ordem;

- X. Prestar contas aos órgãos de direito dos recursos liberados pelo MEC.

2.2.2. Coordenação do Curso e de Tutoria do BAP

A Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios – UAG – designa a Coordenação do Curso de BAP e a Coordenação de Tutoria, além dos professores pesquisadores que atuam como responsáveis pelas disciplinas ofertadas, na produção de material didático e que exercem funções de pesquisa nos núcleos específicos do curso.

São atribuições da Coordenação do Curso de BAP:

- I. Planejar, organizar, liderar e controlar as atividades acadêmicas do BAP, em consonância com as do IFPB e da UAG;
- II. Buscar capacitação e atualização administrativa e pedagógica, tanto em eventos promovidos pelo IFPB como externamente;
- III. Proporcionar essa capacitação aos professores e tutores que atuam no curso de BAP;
- IV. Elaborar métodos de avaliação do curso e de seus estudantes junto aos professores e tutores do BAP;
- V. Conceber os critérios para o processo seletivo do curso em conjunto com a Coordenação da UAB no Instituto;
- VI. Acompanhar o registro acadêmico e integralização curricular dos estudantes matriculados no curso;
- VII. Supervisionar os tutores, professores, o Coordenador de Tutoria e os Coordenadores de Polos;
- VIII. Informar à UAB sobre aptidão ou inaptidão dos bolsistas, solicitando sua exclusão, se necessário, e sua substituição, quando possível;
- IX. Auxiliar a Coordenação da UAB na elaboração da planilha financeira do curso;
- X. Enviar informações relativas ao curso, pertinentes à prestação de contas da Coordenação da UAB, quando solicitado.

Ao Coordenador de Tutoria do Curso de BAP são atribuídas as seguintes funções:

- I. Participar e promover atividades de atualização e capacitação administrativa e pedagógica;
- II. Auxiliar a Coordenação do Curso de BAP no processo de seleção de tutores;
- III. Acompanhar as atividades acadêmicas em suas fases de formulação, implementação e controle;
- IV. Verificar o bom andamento dos cursos, visitando os polos periodicamente;
- V. Informar a Coordenação do Curso sobre aptidão ou inaptidão dos tutores quanto ao recebimento de bolsas;
- VI. Supervisionar e auxiliar os tutores tanto no acompanhamento das atividades dos estudantes como no cumprimento de suas atribuições administrativas;
- VII. Encaminhar semestralmente à Coordenação do Curso relatórios de desempenho dos tutores.

2.3. Atribuições do Professor Pesquisador

O Professor Pesquisador, conforme orientações da CAPES/UAB e no caso do IFPB, é um professor ou pesquisador lotado na Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios – UAG ou selecionado por edital específico, que atua nos cursos e programas implantados pelo IFPB no âmbito da UAB, entre eles o Curso de BAP.

A seguir as atribuições do professor pesquisador:

- I. Elaborar e entregar os conteúdos dos módulos desenvolvidos ao longo do curso no prazo determinado;
- II. Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia utilizados para o desenvolvimento do curso à linguagem da modalidade a distância;
- III. Realizar a revisão de linguagem do material didático desenvolvido para a modalidade a distância;
- IV. Adequar e disponibilizar, para o coordenador de curso, o material didático nas diversas mídias;
- V. Participar e/ou atuar nas atividades de capacitação desenvolvidas na instituição de ensino;

- VI. Desenvolver as atividades docentes da disciplina em oferta na modalidade a distância mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no projeto acadêmico do curso;
- VII. Coordenar as atividades acadêmicas dos tutores atuantes em disciplinas ou conteúdos sob sua coordenação;
- VIII. Desenvolver as atividades docentes na capacitação de coordenadores, professores e tutores mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de capacitação;
- IX. Desenvolver o sistema de avaliação de alunos, mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de curso;
- X. Apresentar ao coordenador de curso, ao final da disciplina ofertada, relatório do desempenho dos estudantes e do desenvolvimento da disciplina;
- XI. Participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia e materiais didáticos para a modalidade a distância;
- XII. Realizar a revisão de linguagem do material didático desenvolvido para a modalidade a distância;
- XIII. Participar das atividades de docência das disciplinas curriculares do curso;
- XIV. Desenvolver, em colaboração com o coordenador de curso, a metodologia de avaliação do aluno;
- XV. Participar das avaliações internas desenvolvidas no curso, para melhoria contínua das atividades de ensino.

2.4. Atribuições do Tutor

O tutor é o profissional responsável pelo acompanhamento dos estudantes tanto a distância como presencialmente, sendo selecionado por edital específico e com formação acadêmica na sua área de atuação como tutor. No BAP, há atribuições de tutor presencial e de tutor a distância, as quais serão descritas a seguir.

O tutor presencial se responsabiliza pelo acompanhamento dos alunos nos polos de EAD, no caso do BAP, Alagoa Grande, Araruna, Lucena e Mari, dando toda a assistência necessária aos estudantes que desejarem utilizar a infraestrutura dos polos, como biblioteca, laboratório de informática, ambiente para a realização de estudos individuais e em grupo, entre outras conveniências.

São atribuições do tutor presencial:

- I. Dar assistência aos alunos sempre que estes desejarem utilizar os serviços oferecidos nos polos, incentivando a visita dos estudantes;
- II. Enviar mensalmente à Coordenação de Tutoria a sua frequência, bem como dos estudantes, descrevendo possíveis ocorrências;
- III. Enviar relatório semestral descrevendo em detalhes as atividades desempenhadas pelos estudantes e relatando os problemas possivelmente identificados, em modelo disponibilizado pela Coordenação disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA;
- IV. Manter registro físico dos relatórios e frequências mencionados anteriormente;
- V. Participar ativamente dos projetos de pesquisa e extensão desenvolvidos pela Coordenação e que demandem atividades nos polos;
- VI. Prestar a assistência necessária nos aulões presenciais, videoconferências e outras atividades rotineiras e eventuais realizadas nos polos de EAD.

Ao tutor a distância é cabível o desempenho das seguintes atribuições:

- I. Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os estudantes;
- II. Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso;
- III. Apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes;
- IV. Manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA e responder às solicitações dos alunos no prazo máximo de 24 horas;
- V. Estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes;
- VI. Colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes;
- VII. Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela instituição de ensino;
- VIII. Elaborar relatórios semestrais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à Coordenação de Tutoria;
- IX. Participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do professor responsável;
- X. Apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais nos polos, em especial na aplicação de avaliações.

3. Corpo Docente

O Corpo Docente é constituído, a princípio, pelos professores da Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios – UAG do IFPB, responsável pela Coordenação Pedagógica do curso de BAP. No caso de indisponibilidade de professores na unidade, os docentes são selecionados por concurso público a partir de edital específico.

A relação de professores atuantes na Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios – UAG consta da tabela a seguir, conforme siglas abaixo:

TMS	Tempo (em ano) de experiência de ensino no Magistério Superior
TFM	Tempo (em ano) de experiência no ensino Fundamental e Médio
FMS	Tempo de experiência profissional (em ano) Fora do Magistério Superior
TC	Tempo (em ano) de Contrato na IES

NOME	FORMAÇÃO ACADÊMICA					EXPERIÊNCIA			
	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado	Área de Concentração	TMS	TFM	FMS	TC
Alice Inês G.Araújo	Administração UFPB	Estratégia Empresarial UEPBI	Administração UFPB	Ciências de la Educacion Universidad del Norte	Administração pública	16	13	12	9
Alysson André Regis de Oliveira	Administração UFPB	----	Administração UFPB	Em andamento UFRN 2013	Administração pública	8	8	6	3
André de Sousa Pedrosa	Administração FCSA 2006	Gestão Estratégica em Marketing UEPB	Recursos Naturais UFCG	Em Andamento 2014	Ciências Sociais	5	6	12	9
Annuska Macêdo s. de França	Sistemas de Telecomunicações DIREITO Em andamento em História	Direito Previdenciário. UNIDERP	Ciências Jurídicas UFPB	----	Gestão Administração Engenharia Elétrica Negócios Imobiliários	3	--	4	3
Antonio Alves Maciel	Administração de Empresas URN	Educação Tecnológica UFPB	---		Ciências Sociais Aplicada	15	18	--	33
Arisoneide de Farias Machado	Licenciatura Plena em Técnicas Comerciais e Serviços	Metodologia do Ensino	--	--	Ciências Sociais e Humanas	15	19		34
Caroline Pimentel	Direito. UFPB	Prática Judicante UEPB	Mestrado em Andamento UFPB 2014	--	Direito	3	-	6	3
Ceres Grehs Beck	Administração UFRGS	---	Administração UFPB	Sociologia UFCG	Administração	6	2	23	3
Cibele de Albuquerque Tomé	Administração de Empresas UEPB	Gestão da Qualidade e Produtividade UFPB	Engenharia de Produção UFPB	em andamento em Ciências de la Educación Universidad Nacional de Rosario, UNR, Argentina.	Administração	11	---	3	3
Elaine Cristina Batista de Oliveira	Engenharia de Produção IESP	--	Engenharia de Produção UFPB	andamento em Engenharia de Produção UFPE	Engenharia de Produção	5		2	5
Emmanuelle Arnaud Almeida Cavalcanti	Administração. UFPB	--	Administração UFPB	andamento em Educação UFRN,	Administração				
Everaldo Souto Salvador	Engenharia Eletrica UFCG	GESTÃO EMPRESARIAL UFPB	---	---	Engenharia elétrica – sistema de comunicação de dados	8	2	21	4

Continua

Continuação

NOME	FORMAÇÃO ACADÊMICA					EXPERIÊNCIA			
	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado	Área de Concentração	TMS	TFM	FMS	TC
Glauco Barbosa de Araújo	Psicologia UNIPÊ	- NEUROPSICOLOGIA CLÍNICA Centro de Psicologia Hospitalar e Domiciliar do Nordeste - Psicologia Cognitivo- Comportamental. FIP	---	Em andamento Em Psicologia universidad de ciencias empresariales y sociales, uces	Ciências Humanas - Psicologia	7	-	1	4
Gilvan Medeiros de Santana Junior	CIÊNCIAS CONTÁBEIS. ASPER	AUDITORIA CONTÁBIL-FISCAL. IESP	Ciências Contábeis UFPE	---	Ciências Sociais administração	3	3	11	3
Giorgione Mendes Ribeiro Junior	Direito. UERN	Direito Administrativo FIJ	---	---	Ciências Sociais Direito	3	--	7	3
Herbert José Cavalcante de Souza	licenciatura plena em matemática. UVA	GESTÃO DE PESSOAS Faculdade São Francisco da Paraíba.	MATEMÁTICA. UFPB	--	Matemática	4	10	1	4
Jimmy de almeida Lélis	Bacharelado em Ciências Contábeis. UFPB Administração de Empresas. UPE	Logística Empresarial UNP	-normalização; qualidade. Engenharia Centro de Tecnologia - Campus I.	Diagnostico de Desempenho de Incubadoras de Empresas de Base Tecnológica na Regiao Nordeste, Ano de obtenção Engenharia USP. .	Engenharia Ciências Sociais Ciências Humanas	20	9	7	20
José Washington de Moraes Medeiros	Comunicação Social Jornalismo UEPB	Ciência da Informação. UFPB		em Educação UFPB	Ciências Sociais Ci~encias Humanas	15	3	4	2

Continua

Continuação

NOME	FORMAÇÃO ACADÊMICA					EXPERIÊNCIA			
	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado	Área de Concentração	TMS	TFM	FMS	TC
José Elber Marques Barbosa	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS. UFPB	---	Administração UFPB	andamento em Ciências de la Educación. Universidad Nacional de Rosario.	Ciências Sociais	6	2	12	5
Laudiceia Araujo Santana	Ciências Econômicas UFPB		Economia Rural UFPB	em andamento em Ciências Sociais. UFCG	Ciências Sociais	9	5	6	3
Luzivalda Guedes Damascena(contab.)	Contabilidade UFPB - 2009	-	Contabilidade UNB – 2011	em andamento Contabilidade UNB –	Auditoria	5	-	3	2
Marcela braga Tavares	Economia - UFPB	---	Economia - UFPB	em andamento em Economia - UFPB	Economia	3	-	1	2
Marcilio Carneiro dias	Bacharelado em Ciências Contábeis. UEPB	AUDITORIA CONTABIL - FISCAL. UFPB	---	---	Ciências Contábeis	7	-	13	7
Marcio Carvalho	Engenharia de Produção Mecânica. UFPB	---	Engenharia de Produção UFPB	---	Engenharia de Produção	5	-	1	3
Maria da conceição castro Cordeiro	Licenciatura Plena em Psicologia UEPB	Psicopedagogia. Faculdade Pio X	em Educação UNINORTE	em andamento em Doutorado em Educação. UNINORTE	Ciências Humanas	15	3	-	15
Maria da conceição Monteiro Cavalcante	Administração IPÊ	Estrategia Empresarial. IPÊ	Engenharia de Produção UFPB	em andamento em Educaçã UFRNo	Ciências Humanas	17	-	1	6
Maria da paz Medeiros Fernandes	Engenharia Mecânica. UFPB	Engenharia de Segurança do Trabalho UFPB Pedagogia Religiosa IPÊ	Engenharia de Produção UFPB	Engenharia Civil UFRGS	Engenharia	15	3	9	15

Continua

Continuação

NOME	FORMAÇÃO ACADÊMICA					EXPERIÊNCIA			
	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado	Área de Concentração	TMS	TFM	FMS	TC
Maria de Fátima Silva Oliveira	Administração. UFPB	Gestão da Qualidade e Produtividade UFPB Diploma de Estudios Avanzados. Universidad de Salamanca	Administração UFPB	PSICOLOGIA SOCIAL Y ANTROPOLOGIA DE LAS ORGANIZACIONES I. Universidad de Salamanca.	Ciências Sociais e Humanas	18	2	--	20
Maria Luiza da Costa Santos	Psicologia. UFPB	---	Administração UFPB	em Administração UFPB	Administração	26	-	14	11
Maria Rita de Holanda Melo Peres	Bacharel em Turismo Faculdade UNIF. Para Ens. Das Ciências	Gestão da Qualidade no Turismo UEPB	---	---	Ciências Sociais	15	-	4	4
Marta Lúcia de Souza Cabral									
Mônica Cristina Marinho Rocha Lucena									
Odilon Saturnino Silva Neto	Administração UFPE-2008	-	Administração UFPE-2011	Administração UFPE-2014	Finanças	5	1	3	1
Patricia Soares de Araujo	Ciências Econômicas. UFCG	Desenvolvimento sustentável UFCG	em Economia. UFPE Recursos Naturais. UFCG	em andamento em Economia UFPB	Ciências Sociais aplicadas	10	0	6	3
Raissa Quirino Dantas	Administração UFCG Especialista em Marketing - CEDEPE	---	MASTER BUSINESS ADMINISTRATI ON. CEDEPE Brasil	--	Ciências Sociais aplicadas	1	---	10	1

Continua

Continuação

NOME	FORMAÇÃO ACADÊMICA					EXPERIÊNCIA			
	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado	Área de Concentração	TMS	TFM	FMS	TC
Rachel Costa R. Vasconcelos	Administração. UFPB	MBA - Gestão Empresarial e de Pessoas. UNIPÊ Docência no Ensino Superior FASUL	Administração UFPB	---	Ciências Sociais aplicadas	2	0	3	2
Rebeca Albuquerque Cordeiro	Administração. UFPB	---	em Administração UFPB	Em andamento em Administração UFPB	Ciências Sociais aplicadas	3	---	3	3
Roberto Salgado Beato	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS. USP	---	em andamento Administração. UNINOVE	---	Ciências Sociais aplicadas	6	---	14	6
Ronaldo Figlioulo	ENGENHARIA ELÉTRICA.	GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO Faculdade de Engenharia Industrial ENGENHARIA DE SEGURANÇA UFPB	Segurança do Trabalho Universidad Del Norte	Ciências da Educação. Universidad Del Norte	Engenharias	13	--	6	13
Rosângela Madruga	Bacharelado em Administração ufpb	Administração de Turismo. UFAL ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING UFPB	---	---	Ciências Sociais aplicadas	7	2	6	7
Vilma Sousa Ismael da Costa	Ciencias Contabeis. UFPB	Auditoria e Contabilidade Publica UFPB	Administração UFPB	---	Ciências Sociais aplicadas	5	--	11	5

4. Corpo Técnico-Administrativo

A seguir a relação do corpo-técnico administrativo do curso de BAP, ambas em regime de trabalho integral.

Nome	Grau de Instrução	Cargo/função	Setor	Regime de Trabalho
Olga Sueli Bezerra	Superior /Mestrado	Técnica em assuntos educacionais	UAB	T 40
Mônica Lima Etcheverry	Superior/Especialização	Técnica em assuntos educacionais	UAB	T 40

Referências

FREIRE, P. Pedagogia da Autonomia: Saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.

GADOTTI, M. Saber Aprender: um olhar sobre Paulo Freire e as Perspectivas Atuais da Educação. Produção de Terceiros sobre Paulo Freire, set. 2000. Disponível em: <http://acervo.paulofreire.org/xmlui/handle/7891/1125> Data de acesso: 26/03/15.

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Censo Demográfico 2010. Disponível em: <http://www.sidra.ibge.gov.br/bda/tabela/protabl.asp?c=2031&z=cd&o=17&i=P> Data de acesso: 01/03/2015.

Ministério da Educação – MEC. Diretrizes Curriculares – Cursos de Graduação. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12991:diretrizes-curriculares-cursos-de-graduacao Data de acesso: 14/05/2015.

PALMER, Parker. Good teaching: a matter of living the mystery. Change Magazine, Jan/Feb 1990. Disponível em: <http://www.mcli.dist.maricopa.edu/events/afc99/articles> Data de aceso: 26/03/15.

APÊNDICES

APÊNDICE A – REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

REGULAMENTO Nº 01, DE 20 DE MARÇO DE 2015.

Dispõe sobre as Atividades de Estágio Curricular Supervisionado – ECS obrigatório do Curso de Bacharelado em Administração Pública – BAP do Instituto Federal da Paraíba – IFPB.

Capítulo I - DO ESTÁGIO E SUAS FINALIDADES

Art. 1º O Estágio Curricular Supervisionado (ECS) é componente do curso de BAP do IFPB, conforme orientação das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração Pública expresso na Resolução nº 01, de 13 de janeiro de 2014, da Câmara de Educação Superior do CNE, Art. 7º.

Art. 2º O ECS é previsto no Projeto Pedagógico do Curso – PPC – de BAP como componente obrigatório, elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE –, tendo como base a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e o Regulamento dos Estágios dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e do Ensino Superior do IFPB.

Art. 3º O ECS tem por finalidades:

- I. Desenvolver conhecimento, habilidades e competências no exercício da Administração Pública, com adaptação constante às mudanças do ambiente de trabalho e aos diferentes tipos de organizações.
- II. Assimilar o conjunto de crenças e valores compartilhados das organizações, conciliando-as com os objetivos pessoais e de sua categoria profissional.
- III. Estabelecer metas constantes na prática profissional que levem ao alcance dos objetivos das organizações, contribuindo para o alcance da visão empresarial.
- IV. Aprimorar o processo de avaliação pedagógica do curso de BAP, a partir das demandas do mercado de trabalho.

Capítulo II - DA FORMA DE REALIZAÇÃO

Art. 4º O ECS tem carga horária total de 300h, correspondentes a 10% da carga horária total do curso de BAP, sendo 100h de disciplinas teóricas e 200h de práticas de estágio.

Art. 5º Como pré-requisitos para o cumprimento da carga horária do estágio, devem ser cursadas as disciplinas Estágio Curricular Supervisionado I – ECS I (5º módulo) e Estágio Curricular Supervisionado II – ECS II (6º módulo), preparando o estudante para a elaboração do relatório de estágio, estudo das normas regulamentadoras e diagnóstico das empresas.

Parágrafo único. As disciplinas de ECS I e ECS II terão abordagem teórica.

Art. 6º As atividades práticas de estágio, realizadas em qualquer real situação de trabalho em organização formalmente constituída e devidamente conveniada com o IFPB seguindo as normas e procedimentos da coordenação de estágio do campus João Pessoa, correspondem a 200h, iniciando-se no 7º módulo, tendo sua conclusão até o 8º módulo.

Art. 7º O seguro de acidentes pessoais para cada aluno estagiário deve ser providenciado pela unidade concedente de estágio; o mesmo procedimento se aplica ao IFPB, caso este seja a unidade concedente, conforme Art. 20 das Normas de Estágio do IFPB.

Parágrafo único. As informações necessárias à concessão do seguro devem ser apresentadas pelo aluno no ato da inscrição, informando nome, CPF e RG.

Art. 8º O ECS não implicará vínculo empregatício de qualquer natureza, tendo sempre relação com a formação profissional do estudante.

Parágrafo único. Estágio realizado em organização pública não tem remuneração.

Capítulo III - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 9º O ECS é de natureza transdisciplinar, acompanhado por Professor Orientador e tutores, tanto na etapa teórica (5º e 6º módulos) como prática (7º e 8º módulos).

Art. 10. Antes do início das atividades de estágio, deve ser celebrado Termo de Compromisso entre o estudante, a unidade de concessão e o IFPB, com anuência do responsável pela empresa, do supervisor do estagiário, do professor orientador e da Coordenação do Curso.

Parágrafo único – Para início das atividades de estágio, o aluno deve preencher a ficha de inscrição e apresentar na Coordenação de Estágio, constando nesse documento o Parecer da Coordenação do Curso, declarando aptidão do aluno para a realização do estágio.

Art. 11. O ECS, como disciplina obrigatória do curso de BAP, está sujeito à matrícula na Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios – UAG – via Sistema Acadêmico em cada um dos módulos, até que seja integralizada a carga horária de 300h.

Parágrafo Único – Cada disciplina de ECS deve ser cumprida conforme estabelecido na matriz curricular, respeitando os módulos com suas respectivas cargas horárias e com a prática de estágio sendo realizada apenas a partir do 7º módulo, devendo ser finalizada até o 8º módulo.

Capítulo IV – DO LOCAL DE REALIZAÇÃO E DA DURAÇÃO

Art. 12. O ECS pode ser desenvolvido em organização pública, privada ou do Terceiro Setor, devidamente formalizada e conveniada com o IFPB.

§ 1º O próprio IFPB pode se constituir como unidade concedente de estágio na condição de que atenda aos pressupostos estabelecidos no Plano de Estágio, aprovado pelo Professor da Disciplina e em consonância com a área de concentração do estudante.

§ 2º Na mesma condição de organização devidamente constituída, o estudante que exerce atividade profissional como empregado formal, autônomo ou empresário, poderá se beneficiar dessas funções para cumprimento do ECS, nas seguintes condições:

- I. Preenchimento do Plano de Atividades do Aluno Trabalhador;
- II. Declaração de Comprovação de Trabalho por parte da empresa;
- III. Cumprimento dos demais procedimentos inerentes à formalização do estágio.

§ 3º Atividades de incentivo à pesquisa científica, extensão e desenvolvimento tecnológico desenvolvidos no IFPB poderão se constituir como ECS, desde que sejam previamente registradas na Coordenação de Pesquisa e Extensão – COPEX – do IFPB.

Art. 13. O ECS pode ser desenvolvido em mais de uma unidade concedente, na condição de assinatura de novo Termo de Compromisso e tempo mínimo de permanência de 100h em cada unidade.

Art. 14. O tempo de início das atividades de estágio é marcado pela assinatura do contrato de estágio entre unidade concedente, IFPB e o estudante.

§ 1º Caso as atividades sejam interrompidas por iniciativa do estudante, deve ser solicitado o cancelamento do estágio, nas seguintes condições:

- I. Até o limite de 50% da carga horária trabalhada, a Coordenação de Estágio do IFPB pode o cancelar por solicitação do estudante;
- II. Caso o aluno já tenha cumprido mais de 50% da carga horária, o aluno deve abrir processo para que o Colegiado do Curso decida sobre o cancelamento, sendo este o único órgão competente para tal cancelamento após julgar o processo.

§ 2º No caso de interrupção por parte da empresa concedente e se o discente não tiver condições de o substituir no mesmo semestre, o próprio estagiário pode solicitar o cancelamento da disciplina sem ônus, contabilizando a carga horária já cumprida.

Art. 15. O não cumprimento das atividades de estágio previstas acarretará perda do direito de conclusão do estágio no período correspondente.

Art. 16. A jornada diária de trabalho não pode ultrapassar seis horas diárias e trinta horas semanais, sendo compatível com o horário escolar do estudante e sem prejuízo de suas atividades no curso de BAP, já que se trata de curso de EAD e se enquadrando no caso previsto pelo Art. 14, § 2º, das Normas de Estágio do IFPB.

Capítulo V - DO ENCERRAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 17. As atividades de ECS serão encerradas quando do esgotamento do prazo estabelecido no contrato de estágio, não podendo ter duração superior a dois anos, exceto para estudantes caracterizados como Pessoa com deficiência (PCD).

Art. 18. O estagiário poderá ser desligado da empresa antes do encerramento do período previsto no Termo de Compromisso de ECS, nos seguintes casos:

- I. Conforme pedido do estagiário, com anuência do Colegiado do Curso, comunicando à empresa e procedendo ao cancelamento do estágio, conforme Art. 14, § 1º.
- II. Por iniciativa da unidade concedente em função do não cumprimento das obrigações por parte do estagiário, devendo ser comunicado ao estudante e à Coordenação do Curso e de Estágio do Campus João Pessoa, com antecedência de cinco dias em relação à data do efetivo desligamento.
- III. Pelo IFPB por meio do Colegiado do Curso de BAP, diante do não cumprimento das obrigações por parte da unidade concedente de estágio ou do estudante, e em casos de cancelamento de matrícula ou rescisão do instrumento jurídico celebrado entre empresa, estudante e o IFPB.

Capítulo VI - DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 19. O desenvolvimento das atividades de estágio será acompanhado pelo professor da disciplina e por tutores, por meio de fóruns, chats, videoconferências, entre outros recursos disponíveis na plataforma de EAD.

Art. 20. O acompanhamento das atividades também pode ser realizado por meio de encontros presenciais agendados pelo professor da disciplina.

Art. 21. O ECS será avaliado por meio dos seguintes instrumentos:

- I. Relatórios parciais apresentados conforme período estabelecido pelo professor, submetidos via Plataforma de EAD.
- II. Relatório Final de Estágio;
- III. Avaliação do estagiário realizada pelo supervisor na empresa concedente do estágio, conforme modelo da Coordenação de Estágio do IFPB.

Parágrafo Único. Será considerado aprovado o aluno que obtiver média igual ou superior a 70 (setenta).

Art. 22. O relatório final será elaborado conforme padrão do IFPB e observância dos seguintes critérios:

- I. Atribuições previstas no Plano de Estágio;
- II. Diagnóstico da empresa e aplicação de modelos de análise para identificação do problema a ser explorado;
- III. Soluções apresentadas.

Capítulo VII – DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES

Seção I – DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DA DISCIPLINA

Art. 23. Incumbe ao Professor da disciplina de ECS:

- I. Aprovar o plano de estágio do estudante, a partir de sua coerência com os objetivos do curso e de sua área de concentração;
- II. Acompanhar o desempenho do estagiário, por meio da apresentação de relatórios parciais periódicos;
- III. Atribuir notas, a partir da participação das atividades e entrega dos relatórios, registrando-as no sistema do Q-Acadêmico e na Plataforma Moodle;

Seção II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS TUTORES

Art. 24. O tutor da disciplina de ECS encarrega-se de auxiliar o professor na orientação aos estudantes, esclarecendo dúvidas e participando ativamente tanto na condução das disciplinas do 5º e do 6º módulos como nas atividades práticas do 7º e do 8º módulos.

Art. 25. Incumbe ao tutor presencial, de cada polo, orientar os estudantes quanto ao processo de formalização do estágio em todo o processo, reunindo a documentação necessária e encaminhando-a à Coordenação do Curso e de Estágio do IFPB.

Seção III – DAS ATRIBUIÇÕES DA EMPRESA CONCEDENTE DE ESTÁGIO

Art. 26. Caberá à organização concedente de estágio:

- I. Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, conforme inciso IV do Art. 9º da Lei do Estágio;
- II. Firmar compromisso com o estagiário e o IFPB, assinando o Termo de Compromisso, que é o instrumento jurídico balizador das atividades de estágio;
- III. Recrutar e selecionar os candidatos ao estágio;
- IV. Manter o estudante informado sobre as normas da organização e seu código de ética;
- V. Efetuar o pagamento de bolsa, quando previsto no instrumento jurídico;
- VI. Designar supervisor para o estagiário;
- VII. Integrar-se ao processo de acompanhamento e avaliação de desempenho do estagiário, de acordo com os padrões estabelecidos pelo IFPB;
- VIII. Firmar parcerias com o IFPB por meio de convênios, facilitando o acesso do estudante e tendo a contrapartida de otimização dos seus processos produtivos.

Seção IV – DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Art. 26. Compete ao estagiário:

- I. Iniciar o processo de firmação de convênio entre a empresa concedente de estágio e o IFPB, caso ainda não exista, tanto de forma direta como por meio de agente de integração de estágio, sendo por meio deste firmado o convênio;
- II. Preencher o formulário de convênio, disponível na Plataforma de EAD, e o apresentar na Coordenação de Estágio, para que esta dê andamento ao processo de firmação do convênio;
- III. Preencher, no início do estágio, a ficha de inscrição na Coordenação de Estágio, comprovando a aptidão para sua realização, registrando as informações necessárias para concessão do seguro;
- IV. Elaborar o Plano de Estágio para aprovação do professor da disciplina;
- V. Participar de todas as atividades estipuladas pelo professor tanto presencialmente como por meio da Plataforma de EAD;
- VI. Entregar os relatórios parciais e final nos prazos devidos;
- VII. Apresentar, no fim do estágio, declaração de cumprimento da carga horária para o processo de diplomação, com assinatura e carimbo do representante da empresa;
- VIII. Entregar as fichas de avaliação final de estágio – uma preenchida pelo estagiário e a outra pelo supervisor de estágio da empresa – entregando-as na Coordenação de Estágio.

Capítulo VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. O estudante deve arcar com os custos de elaboração dos relatórios entregues.

Art. 28. Os casos omissos do presente regulamento serão resolvidos a partir da observância das Normas de Estágio do IFPB, se necessário convocando o NDE e ou Colegiado do curso.

Art. 29. O presente Regulamento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições anteriores sobre o assunto.

João Pessoa, 20 de março de 2015.

Luzivalda Guedes Damascena

Coordenadora do Curso de Bacharelado em Administração Pública

Odilon Saturnino Silva Neto

Coordenador de Tutoria do Curso de Bacharelado em Administração Pública

APÊNDICE B – REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

REGULAMENTO Nº 02, DE 25 DE MARÇO DE 2015.

Dispõe sobre as Atividades Complementares – AC do Curso de Bacharelado em Administração Pública – BAP do Instituto Federal da Paraíba – IFPB.

Capítulo I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As Atividades Complementares (AC) se constituem como componente do curso de BAP do IFPB, conforme orientação das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração Pública, expresso na Resolução nº 01, de 13 de janeiro de 2014, Art. 8º.

Capítulo II – DA NATUREZA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 2º As AC têm como finalidade o reconhecimento e desenvolvimento de habilidades, conhecimentos e competências adquiridos pelo estudante nas práticas profissionais dentro e fora do ambiente acadêmico, os quais, por não serem adquiridos nas disciplinas curriculares, também são designadas como extracurriculares.

Parágrafo Único. Embora exercidas fora das disciplinas curriculares, as AC não se confundem com Estágio Curricular Supervisionado (ECS), tendo em vista que são componentes opcionais e, ainda que relacionadas à prática profissional, não dizem respeito às atividades práticas de trabalho em si, como ocorre no caso do ECS.

Art. 3º As AC são essencialmente caracterizadas pela interdisciplinaridade e transversalidade dos conteúdos abordados, sendo classificadas conforme as categorias de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na Instituição e no âmbito do curso de BAP.

Art. 4º Constituem-se como AC de ensino:

- I. Disciplinas extracurriculares na área de formação ou áreas afins, oferecidas pelo IFPB ou por outra Instituição de Ensino Superior – IES – devidamente constituída (autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC);
- II. Cursos de Extensão oferecidos pelo IFPB ou por IES formalmente constituída;
- III. Monitorias;
- IV. Participações comprovadas em congressos, seminários, palestras, jornadas, entre outros encontros, devidamente reconhecidos pela Coordenação;
- V. Estágio extracurricular (não obrigatório);
- VI. Visitas técnicas, desde que formalizadas;
- VII. Participações em empresas juniores.

Art. 5º São classificadas como AC de pesquisa:

- I. Participação em projetos de pesquisa fomentados por órgãos vinculados ao MEC, especialmente: Comissão de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, entre outros, inclusive regionais;
- II. Elaboração e aprovação para publicação de artigos científicos ou outros trabalhos de natureza científica, como resumos expandidos em eventos de iniciação científica ou outros encontros acadêmicos, como os citados no Art. 4º, inciso IV;
- III. Exposição de pôsteres ou apresentação oral de trabalhos científicos em eventos como os citados no Art. 4º, inciso IV.

Art. 6º Caracterizam-se AC de extensão as enumeradas a seguir:

- I. Trabalhos voluntários prestados à comunidade em conformidade com os programas do núcleo de extensão do IFPB e os desenvolvidos no âmbito do curso de BAP;

- II. Ministração de curso de Informática para a comunidade em geral;
- III. Organização de eventos de natureza cultural, como esportivos e musicais, conforme Projeto Pedagógico do Curso – PPC de BAP.

CAPÍTULO III – DA CARGA HORÁRIA A SER INTEGRALIZADA

Art. 7º A carga horária (CH) prevista no PPC do curso de BAP para as Atividades Complementares é de 120h, devendo o estudante submeter toda documentação (constando período e CH) à Coordenação do Curso para sua integralização.

Art. 8º As AC podem ser desenvolvidas em qualquer período, podendo se constituir também como cursos de férias, no caso de disciplinas extracurriculares.

Art. 9º A CH máxima permitida em cada AC é estabelecida conforme tabela a seguir:

Categoria	Atividade	CH
Ensino	Disciplina Extracurricular	60
	Participação em Minicurso	40
	Monitoria	60
	Encontro/Evento/Palestra	60
	Estágio Extracurricular	50
	Empresa Júnior	20
	Visita Técnica	10
Pesquisa	Projeto de Pesquisa	20
	Artigo Científico em Anais	40
	Artigo Científico em Periódico	80
	Exposição/Pôster	20
	Exposição/Apresentação Oral	30
Extensão	Atividade Voluntária	30
	Ministração de Curso	40
	Organização de Evento	20

CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 10. Embora aceitando que o estudante comprove sua participação em atividades de outras IES ou eventos externos, o curso de BAP organizará calendário de

AC conforme PPC, coerentemente com as políticas de ensino, pesquisa e extensão propostos.

Art. 11. As atividades de ensino e de pesquisa promovidas serão conduzidas por professor responsável, ministrando palestras ou orientando as pesquisas para elaboração de trabalhos científicos.

Art. 12. São atribuições do Tutor Presencial das ACs de ensino e pesquisa:

- I. Estimular a participação dos estudantes em eventos de ensino, pesquisa e extensão que guardem relação com os conteúdos ministrados no curso;
- II. Estabelecer cronograma para operacionalização das ACs;
- III. Receber e encaminhar à coordenação do curso documentação específica das ACs.

Art. 13. São obrigações do estudante:

- I. Observância e cumprimento deste regulamento;
- II. Conciliar as AC com suas obrigações no AVA;
- III. Documentar todas as suas participações para apresentar à Coordenação do Curso de BAP;
- IV. Entregar comprovação das ACs ao tutor presencial em seu polo de origem;

§ 1º A solicitação de Atividades Complementares deve ser registrada via Sistema Acadêmico, indicando a atividade e a carga horária;

§ 2º Após o registro, o aluno deve se dirigir ao polo com toda documentação comprobatória, a fim de que o tutor presencial faça a conferência com original.

§ 3º O tutor encaminhará as cópias escaneadas em PDF para a coordenação, e arquivará as cópias físicas na pasta do aluno no polo.

§ 4º A coordenação analisará os processos, emitindo seu parecer via Sistema Acadêmico.

Art. 14. À Instituição reserva-se o direito de não assumir a responsabilidade exclusiva de ofertas das ACs, podendo estas serem também oferecidas por IES devidamente constituída, nos termos do Art. 4º.

Art. 15. O não cumprimento das ACs impedirá o estudante de colar grau e concluir o curso.

Capítulo V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os casos omissos do presente regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de BAP e, se necessário, também considerado parecer emitido pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE do mesmo curso.

Art. 17. O presente Regulamento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições anteriores sobre o assunto.

João Pessoa, 25 de março de 2015.

Luzivalda Guedes Damascena

Coordenadora do Curso de Bacharelado em Administração Pública

Odilon Saturnino Silva Neto

Coordenador de Tutoria do Curso de Bacharelado em Administração Pública

APÊNDICE C – REGULAMENTO DE TCC

REGULAMENTO Nº 03, DE 27 DE MARÇO DE 2015.

Dispõe sobre o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do Bacharelado em Administração Pública – BAP do Instituto Federal da Paraíba – IFPB.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC – se constitui como componente obrigatório do curso de BAP do IFPB, conforme orientação das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração Pública, expresso na Resolução nº 01, de 13 de janeiro de 2014, do Conselho Nacional de Educação – CNE, Art. 9º.

Art. 2º O TCC tem como finalidade a aplicação prática dos conceitos vivenciados no curso, de forma a proporcionar contribuições teóricas no âmbito acadêmico, permitindo também que o estudante se aprofunde em determinada área de concentração por ele escolhida.

CAPÍTULO II – DA NATUREZA E OBJETIVOS DO TCC

Art. 3º O TCC consiste da elaboração de artigo científico em determinada Linha de Formação Específica (LFE) escolhida pelo estudante, entre várias linhas trabalhadas ao longo do curso por meio de seminários temáticos.

Art. 4º O seminário temático é um método concebido no Programa Nacional de Administração Pública – PNAP – da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, que, em parceria com a Universidade Aberta do Brasil – UAB, desenvolveu a estrutura para oferta do curso de BAP.

Art. 5º O seminário temático tem como propósito envolver os estudantes nas práticas de pesquisa associadas às quatro Linhas de Formação Específica – LFE, quais

sejam: Desenvolvimento Estratégico Corporativo; Auditoria e Controladoria no Setor Público; Valor da Prestação de Serviço Público; Gestão de Processos e Projetos no Setor Público.

Art. 6º Os seminários temáticos derivam dos seminários integradores – estes últimos permitindo aos estudantes trabalhar os conteúdos de forma generalizada e sistêmica.

Art. 7º Os seminários temáticos, trabalhados do 5º ao 8º módulo, abordam cada LFE. No 9º módulo, a partir de uma dessas linhas, o estudante construirá o TCC para fins de conclusão do curso.

CAPÍTULO III – NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TCC/ARTIGO CIENTÍFICO

Art. 8º O TCC (artigo científico) deve seguir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – e estar em conformidade com o modelo adotado pela coordenação do curso.

Art. 9º O TCC (artigo científico) deve ser constituído pelas seguintes seções:

- I. Resumo (língua portuguesa e língua estrangeira);
- II. Introdução;
- III. Fundamentação Teórica;
- IV. Método;
- V. Análise e Discussão dos Resultados;
- VI. Considerações Finais;
- VII. Referências.

§1º Cada uma das sessões acima descritas podem seguir subsequentemente dentro da mesma página, caso se tenha espaço disponível.

§2º Após as referências deve ser reservado espaço para nome completo, formação e assinatura do profissional responsável pela revisão pedagógica e linguística do TCC, não sendo esse espaço contabilizado na contagem das páginas do artigo.

Art. 10. As especificações formais do TCC são as seguintes, conforme modelo institucional:

- I. Espaço 1,5 (um e meio) e papel tamanho A4;
- II. Margens: superior (3 cm); inferior (2 cm); esquerda (3 cm); e direita (2 cm);
- III. O artigo deve conter o mínimo de 20(vinte) e o máximo de 25(vinte e cinco) páginas, incluindo referências, apêndices e anexos.

CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 11. O TCC será conduzido por professor orientador em coerência com a LFE escolhida pelo estudante.

Art. 12. No último semestre o estudante construirá/apresentará o TCC coerente com a LFE de sua escolha, obedecendo ao calendário de atividades divulgado pela coordenação.

CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 13. O TCC será avaliado na forma escrita (70%) e de apresentação oral (30%), como forma de preparação do estudante para participação em congressos relevantes na área de Administração.

Art. 14. Tendo como base o conteúdo do artigo científico, o estudante deverá apresentar seu trabalho em suporte a ser definido pela coordenação do curso e demais envolvidos com esse processo, e em momento oportuno, para uma banca constituída por professores e ou tutores do curso.

Art. 15. O artigo científico será enviado à coordenação do curso e ao orientador via plataforma de EAD.

Art. 16. São critérios para avaliação do TCC pelo Professor/Tutor Orientador:

- I. Relevância do Tema;
- II. Originalidade;
- III. Fundamentos teóricos e relação com a LFE;
- IV. Contribuições teóricas e metodológicas;
- V. Contribuições a partir dos resultados obtidos;
- VI. Atualidade e relevância das referências;
- VII. Capacidade de síntese;
- VIII. Segurança na resposta aos questionamentos na apresentação oral;
- IX. Comunicabilidade na apresentação oral.

Parágrafo único. A versão final do TCC deve ser submetida a uma leitura e revisão pedagógica e linguística, constando em seu corpo nome completo, formação e assinatura dos profissionais responsáveis por tais revisões.

Art. 17. Estará aprovado na disciplina de TCC o estudante cujo artigo obtiver no mínimo nota 70 (setenta).

Capítulo VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos do presente regulamento serão resolvidos pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE – do curso de BAP.

Art. 19. O presente Regulamento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições anteriores sobre o assunto.

João Pessoa, 27 de março de 2015.

Luzivalda Guedes Damascena

Coordenadora do Curso de Bacharelado em Administração Pública

Odilon Saturnino Silva Neto

Coordenador de Tutoria do Curso de Bacharelado em Administração Pública

APÊNDICE D – REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

REGULAMENTO Nº 09, DE 30 DE MAIO DE 2016.

Dispõe sobre o Núcleo Docente Estruturante – NDE do Curso de Bacharelado em Administração Pública – BAP do Instituto Federal da Paraíba – IFPB.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Núcleo Docente Estruturante – NDE é órgão regimentalmente consultivo do curso de Bacharelado em Administração Pública – BAP, sendo responsável pela concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico de Curso – PPC.

CAPÍTULO II – DA CONSTITUIÇÃO DO NDE

Art. 2º O NDE do Curso de BAP, atendendo à Resolução nº 143, de 02 de outubro de 2015, do Conselho Superior do IFPB, é composto por 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso, em regime de trabalho parcial ou integral (pelo menos 20% em tempo integral), tendo o coordenador do curso como seu presidente.

Parágrafo único. O NDE do BAP tem a sua composição conforme a seguir, com seus membros eleitos designados por ato administrativo da Diretoria Geral (DG), por meio da portaria nº 172 – DG/JP, de 30 de maio de 2016:

I – **Odilon Saturnino Silva Neto**, Doutor em Administração pelo Programa de Pós-Graduação em Administração – PROPAD da Universidade Federal de Pernambuco – UFPE, com área de concentração em Finanças, atuando nos temas de Mercado de Capitais, Finanças Comportamentais, Mercado Imobiliário e Administração Pública. Tem sete anos de experiência de ensino superior e atuou na consultoria financeira à FINACAP, agente autônomo de investimentos, e na Coordenação de Cursos de Graduação e Pós-Graduação do Grupo ISEAD. Atualmente é Coordenador Geral do Curso de BAP.

II – **José Elber Marques Barbosa**, Mestre em Administração pela Universidade Federal da Paraíba – UFPB, com área de concentração em Sistemas de Informações. Possui experiência nas áreas de Planejamento, Organização e Processos do Trabalho e Gestão de Cooperativa de Transportes. Atua como instrutor nas áreas: Administração Geral e Empreendedorismo, Administração de Sistemas de Informação, Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais e Qualidade. Pesquisador em temas ligados à Organização de Processo do Trabalho e à Práticas Docentes. Atualmente é chefe da Unidade Acadêmica de Gestão e Negócios – UAG do IFPB.

III – **Elaine Gonçalves Soares de Medeiros**, Possui graduação em Engenharia de Produção Mecânica pela Universidade Federal da Paraíba (2011) e mestrado em Engenharia de Produção - subárea Gestão da Produção pela Universidade Federal da Paraíba (2014). Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB.

IV – **Herbert José Cavalcanti de Souza**, Graduado em licenciatura plena em Matemática, e Mestre em Matemática pela Universidade Federal da Paraíba. Atualmente é professor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

V – **Gibson Meira Oliveira**, Professor Substituto no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba. Mestre em Administração pela Universidade Federal da Paraíba, MBA em Gestão Empresarial pela Fundação Getúlio Vargas, Graduação em Administração de Empresas pela Universidade Estadual da Paraíba. Atuou como Professor da disciplina Matemática Financeira para os cursos de Administração e Ciências Contábeis na UNESC Faculdades em Campina Grande PB.

VI – **Maria da Conceição Monteiro Cavalcanti**, Graduada em Administração. Doutora em Educação pela UFRN - Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Mestre em Engenharia de Produção (UFPB). Especialista em Estratégia empresarial (UNIPÊ). Atualmente é docente do Curso de Bacharelado em Administração presencial e a distância do IFPB - Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba.

Art. 3º Os membros são eleitos pelos docentes do curso para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 1º Caso não haja candidatos para preencher as vagas mínimas exigidas, caberá ao Colegiado do Curso a indicação dos membros faltantes, de maneira que o núcleo tenha

sempre a composição exigida por Resolução do Conselho Superior e aqui expressa no Art. 2º.

§ 2º Perderão o mandato os membros que tiverem ao longo do seu exercício três faltas consecutivas ou cinco faltas alternadas sem justificativa.

§ 3º O presidente do NDE poderá pedir o desligamento de um dos membros, a qualquer tempo, levando em consideração a atuação do docente.

CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES DO NDE

Art. 4º São atribuições do NDE do BAP, conforme Art. 4º da Resolução nº 143, de 02 de outubro de 2015:

I – Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II – Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III – Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Nacionais para os cursos de graduação;

IV – Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso, definidas pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);

V – Propor e participar dos ajustes no curso a partir dos resultados obtidos na avaliação interna e na avaliação externa, realizados (SINAES);

VI – Coordenar a elaboração e recomendar a aquisição de lista de títulos bibliográficos e outros materiais necessários ao Curso;

VII – Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.

CAPÍTULO IV - DAS REUNIÕES

Art. 5º O NDE se reúne ordinariamente 1(uma) vez a cada 2(dois) meses ou de acordo com o calendário acadêmico e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador ou por 1/3 dos seus membros.

§ 1º A convocação de todos os seus membros é feita pelo Coordenador do Curso mediante aviso expedido, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes da hora marcada para o início da sessão e, sempre que possível, com a pauta da reunião.

§ 2º Somente em casos de extrema urgência poderá ser reduzido o prazo de que trata o “caput” deste artigo, desde que todos os membros do NDE do Curso tenham conhecimento da convocação e ciência das causas determinantes de urgência dos assuntos a serem tratados.

§ 3º O NDE do Curso, salvo *quorum* estabelecido por lei ou por este Regulamento, funciona e delibera, normalmente, com a presença da maioria absoluta de seus membros;

§ 4º - O Coordenador será substituído nas faltas e impedimentos pelo Coordenador de Tutoria do BAP, ou por Professor vinculado ao núcleo e designado pela Coordenação.

Art. 6º Todo membro do NDE tem direito à voz e voto, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 7º Nas votações devem ser observados os seguintes procedimentos:

I – Em todos os casos a votação é em aberto;

II – Qualquer membro do NDE pode fazer consignar em ata expressamente o seu voto;

III – Nenhum membro deve votar ou deliberar em assuntos que lhe interessem pessoalmente;

IV – Não são admitidos votos por procuração.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 8º Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos mediante observância da Resolução nº 143, de 02 de outubro de 2015, do Conselho Superior do IFPB.

Art. 9º A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições anteriores contrárias ao assunto.

João Pessoa, 30 de maio de 2016.

Odilon Saturnino Silva Neto

Coordenador do Curso Superior de Bacharelado em Administração Pública

ANEXOS

ANEXO I – DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 13 DE JANEIRO DE 2014 ^(*)

Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública, bacharelado, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 9º, § 2º, alínea “c”, da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, com a redação dada pela Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, e nas orientações e nos referenciais contidos nos Pareceres CNE/CES nº 583/2001 e 67/2003, homologados pelo Senhor Ministro de Estado da Educação, respectivamente, em 29 de outubro de 2001 e 2 de junho de 2003, bem como nos termos do Parecer CNE/CES nº 266/2010, homologado por Despacho do Senhor Ministro de Estado da Educação, publicado no DOU de 19 de dezembro de 2013, resolve:

Art. 1º Ficam instituídas as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública, bacharelado, que compreendem o campo multidisciplinar de investigação e atuação profissional voltado ao Estado, ao Governo, à Administração Pública e Políticas Públicas, à Gestão Pública, à Gestão Social e à Gestão de Políticas Públicas.

Parágrafo único. As diretrizes curriculares são definidas de forma ampla, de modo a contemplar a diversidade de projetos pedagógicos dos cursos existentes e futuros.

Art. 2º São princípios fundamentais a serem atingidos pelos cursos de graduação em Administração Pública:

I - o *ethos* republicano e democrático como norteador de uma formação que ultrapasse a ética profissional, remetendo-se à responsabilidade pela *res publica* e à defesa do efetivo caráter público e democrático do Estado;

II - a flexibilidade como parâmetro das Instituições de Educação Superior, para que formulem projetos pedagógicos próprios, permitindo ajustá-los ao seu contexto e vocação regionais;

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

Art. 3º O curso de graduação em Administração Pública deverá propiciar formação humanista e crítica de profissionais e pesquisadores, tornando-os aptos a atuar como políticos, administradores ou gestores públicos na administração pública estatal e não estatal, nacional e internacional, e analistas e formuladores de políticas públicas.

Art. 4º O curso de graduação abrangido por esta Resolução deverá possibilitar as seguintes competências e habilidades:

I - reconhecer, definir e analisar problemas de interesse público relativos às organizações e às políticas públicas;

^(*) Resolução CNE/CES 1/2014. Diário Oficial da União, Brasília, 14 de janeiro de 2014 – Seção 1 – pp. 17-18.

II - apresentar soluções para processos complexos, inclusive de forma preventiva;

III - desenvolver consciência quanto às implicações éticas do exercício profissional, em especial a compreensão do *ethos* republicano e democrático, indispensável à sua atuação;

IV - estar preparado para participar, em diferentes graus de complexidade, do processo de tomada de decisão e da formulação de políticas, programas, planos e projetos públicos e para desenvolver avaliações, análises e reflexões críticas sobre a área pública;

V - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com métodos quantitativos e qualitativos na análise de processos econômicos, sociais, políticos e administrativos;

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

VII - ter iniciativa, criatividade, determinação e abertura ao aprendizado permanente e às mudanças.

Art. 5º O curso de graduação em Administração Pública deverá contemplar, em seus projetos pedagógicos e na sua organização curricular, conteúdos que revelem, em uma perspectiva histórica e contextualizada, compromisso com os valores públicos e o desenvolvimento nacional, assim como com a redução das desigualdades e o reconhecimento dos desafios derivados da diversidade regional e cultural.

§ 1º São conteúdos de formação básica:

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

II - estudos antropológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, bem como os relacionados às tecnologias da comunicação e da informação;

III - conteúdos relacionados à capacidade de leitura, escrita, expressão e comunicação;

IV - conteúdos relacionados, nas diferentes áreas disciplinares, à realidade histórica e contemporânea da sociedade e do Estado brasileiros.

§ 2º Os conteúdos de formação profissional deverão incluir aqueles sobre governos e políticas públicas comparadas, conteúdos metodológicos, abrangendo estudos quantitativos e qualitativos, e conteúdos complementares ou especializados, oferecendo ao formando a opção de aprofundar-se por meio de estudos de caráter transversal e interdisciplinar.

§ 3º Os conteúdos de que trata este artigo poderão ser oferecidos de forma simultânea, não requerendo, necessariamente, uma sequência compulsória, a critério de cada Instituição.

Art. 6º A natureza e a organização de cada curso deverão ser expressas por meio do seu projeto pedagógico, abrangendo, entre outros, o perfil do formando, as competências e as habilidades, os componentes curriculares, a imersão profissional ou em pesquisa, as atividades complementares, o sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica, além do regime acadêmico de oferta.

§ 1º O projeto pedagógico do curso deverá abranger, sem prejuízo de outros, os seguintes elementos estruturais:

I - objetivos gerais do curso, contextualizados em relação à sua inserção institucional, política, geográfica e social;

II - condições objetivas de oferta e a vocação do curso;

III - cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;

IV - formas de realização da interdisciplinaridade;
V - modos de integração entre teoria e prática;
VI - formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;
VII - modos de integração entre graduação e pós-graduação, quando houver;
VIII - incentivo à pesquisa como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento à iniciação científica;

IX - concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado e suas diferentes formas e condições de realização, observado o respectivo regulamento;

X - concepção e composição das atividades complementares; e

XI - inclusão obrigatória de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) sob as modalidades: monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades, centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.

§ 2º O detalhamento dos incisos, especialmente VI a IX, será definido em regulamento próprio da Instituição de Educação Superior.

§ 3º A conclusão e a integralização curricular deverão ser expressamente estabelecidas, observado o regime acadêmico adotado pela Instituição de Educação Superior, bem como as possibilidades apresentadas na Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007.

Art. 7º O projeto pedagógico do curso deverá disciplinar o estágio supervisionado, sob várias formas, desde estágio propriamente dito até imersão acadêmica em pesquisa e outras atividades, com base em regulamento próprio de cada Instituição de Educação Superior.

Art. 8º As atividades complementares, quando houver, deverão possibilitar ao aluno reconhecer e testar habilidades, conhecimentos e competências, incluindo a prática de estudos e as atividades independentes, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e nas ações de extensão.

Art. 9º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é componente curricular obrigatório e deverá constar do projeto pedagógico do curso, e suas características deverão ser estabelecidas em regulamento próprio.

Art. 10. Com base no princípio de educação continuada, as Instituições de Educação Superior poderão incluir, no projeto pedagógico do curso, o oferecimento de cursos de pós-graduação *lato sensu*, de acordo com as efetivas demandas do desempenho profissional.

Art. 11. A carga horária mínima do curso de graduação em Administração Pública, bacharelado, é de 3.000 horas, nos termos da Resolução CNE/CES nº 2, de 2007.

Art. 12. As Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública deverão ser implantadas pelas Instituições de Educação Superior, obrigatoriamente, no prazo máximo de 2 (dois) anos, aos alunos ingressantes, a partir da publicação desta Resolução.

Parágrafo único. As Instituições de Educação Superior poderão optar pela aplicação das Diretrizes Curriculares Nacionais aos demais alunos do período ou ano subsequente à publicação desta Resolução.

Art. 13. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

GILBERTO GONÇALVES GARCIA