



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**  
**UNIDADE ACADÊMICA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

---

Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração Pública

---

Recife, 2020



**REITOR**

**Marcelo Brito Carneiro Leão**

**VICE-REITOR**

**Gabriel Rivas**

**Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PREG**

**Maria do Socorro de Lima Oliveira**

**Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG**

**Maria Madalena Pessoa Guerra**

**Pró-Reitoria de Atividades de Extensão - PRAE**

**Moisés de Melo Santana**

**Pró-Reitoria de Gestão Estudantil e Inclusão - PROGESTI**

**Severino Mendes de Azevedo Júnior**

**Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - PROPLAN**

**Carolina Guimarães Raposo**

**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**

**Mozart Alexandre Melo de Oliveira**

Recife, 2020



## **EQUIPE TÉCNICA**

**Apoio Técnico Pedagógico**

**Ana Carolina Moura Sobral**

**Coordenadora de Ações Pedagógicas e Regulação - CAPR/PREG**

**Camila da Conceição Papa Pessoa da Silva**

**Coordenadora de Planejamento e Gestão Acadêmica - CPGA/PREG**

**Maria do Socorro Valois Alves**

**Coordenadora Geral de Estágios - CGE/PREG**

**Maria de Lourdes Costa de Vasconcelos**

**Assessora Pedagógica da Unidade Acadêmica de Educação a Distância e Tecnologia**



**COMISSÃO ESPECIAL DE CONSTRUÇÃO/REFORMULAÇÃO DOS PROJETOS  
PEDAGÓGICOS DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA**

**Comissão de Reformulação**

Profa. Erica Moreira dos Santos Nunes – UFRPE

Profa. Elidiane Suane Dias de Melo – UFRPE

Profa. Rafaela Rodrigues Lins – UFRPE

Profa. Carla Renata Silva Leitão – UFRPE

Profa. Alessandra Carla Ceolin – UFRPE

Prof. José de Lima Albuquerque – UFRPE

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

**OBSERVAÇÃO:** Excluir as abreviaturas que não contém no texto e incluir as que não estão citadas abaixo.

<b>AVA</b>	Ambiente Virtual de Aprendizagem
<b>CCD</b>	Colegiado de Coordenação Didática
<b>CEPE</b>	Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
<b>CES</b>	Câmara de Educação Superior
<b>CNE</b>	Conselho Nacional de Educação
<b>CPA</b>	Comissão Própria de Avaliação
<b>DQV</b>	Departamento de Qualidade de Vida
<b>ESAP</b>	Escola Superior de Agricultura de Pernambuco
<b>LA</b>	Laboratórios de Acessibilidade
<b>LIBRAS</b>	Língua Brasileira de Sinais
<b>LFE</b>	Linhas de Formação Específica
<b>FACEPE</b> Pernambuco	Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco
<b>NACES</b>	Núcleo de Acessibilidade
<b>NDE</b>	Núcleo Docente Estruturante
<b>PAVI</b>	Programa de Atividades e Vivências Multidisciplinar
<b>PDI</b>	Plano de Desenvolvimento Institucional
<b>PPC</b>	Projeto Pedagógico de Curso
<b>PIBIC</b>	Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica
<b>PIBITI</b> inovação	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação tecnológica e inovação
<b>PIC</b>	Programa de Iniciação Científica
<b>PNAP</b>	Programa Nacional de Administração Pública
<b>PPI</b>	Projeto Pedagógico Institucional
<b>SINAES</b>	Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior
<b>TCC</b>	Trabalho de Conclusão de Curso
<b>TEA</b>	Transtorno do Espectro Autista
<b>UABJ</b>	Unidade Acadêmica de Belo Jardim
<b>UACSA</b>	Unidade Acadêmica no Cabo de Santo Agostinho
<b>UAG</b>	Unidade Acadêmica de Garanhuns

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

<b>SÍNTESE DO CURSO</b>	
<b>Modalidade</b>	EAD
<b>Denominação do Curso</b>	Curso de bacharelado em Administração Pública
<b>Habilitação</b>	Bacharelado
<b>Local de oferta</b>	Sede: Rua Manuel de Medeiros, s/n - Dois Irmãos, Recife - PE, 52171-900 Polos: UAB/UAEADTec.
<b>Turno(s) de funcionamento</b>	Flexível (por se tratar de um curso em EAD)
<b>Número de vagas</b>	As vagas são definidas pela CAPES através dos editais de oferta da UAB.
<b>Periodicidade de oferta</b>	Semestral
<b>Carga horária Total</b>	3.210 horas
<b>Período de Integralização</b>	04 anos (8 semestres)
<b>Período Máximo de Integralização</b>	07 anos (14 semestres)
<b>Ato de Criação da Unidade</b>	Resolução Nº 017/2010 do CONSU-UFRPE (Processo UFRPE N. 23082.003134/2010) de 01/03/10).
<b>Ato Regulatório do curso</b>	No ano de 2015 o curso teve seu reconhecimento aprovado pelo MEC, conforme Portaria 405 de 29/05/2015. A renovação do reconhecimento aconteceu no ano de 2017, conforme Portaria 274 de 03/04/2017.
<b>Mantida</b>	Universidade Federal Rural de Pernambuco UFRPE Pessoa Jurídica de Direito Público - Federal Rua Dom Manoel de Medeiros, s/n - Dois

	Irmãos Recife - PE
<b>Corpo Dirigente do Departamento ou Unidade Acadêmica:</b>	Nome: Jorge da Silva Correia Neto Cargo: Diretor Geral e Acadêmico Telefone do Departamento: 3320.6103 E-mail: <a href="mailto:diretor.geral.ead@ufrpe.br">diretor.geral.ead@ufrpe.br</a>

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>1. ENQUADRAMENTO DO CURSO À LEGISLAÇÃO VIGENTE/ BASE LEGAL DO CURSO:.....</b>	<b>12</b>
<b>2. HISTÓRICO DA UFRPE .....</b>	<b>16</b>
2.1 Missão, Visão e Valores da UFRPE.....	19
2.2 Histórico do curso.....	19
<b>3. JUSTIFICATIVA DE OFERTA DO CURSO .....</b>	<b>20</b>
3.1 Universidade Aberta do Brasil: Objetivos:.....	21
<b>4. CONCEPÇÃO PEDAGÓGICA DO CURSO .....</b>	<b>22</b>
4.1 Objetivo geral: .....	23
4.2 Objetivos específicos:.....	23
<b>5. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO.....</b>	<b>24</b>
<b>6. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES.....</b>	<b>25</b>
<b>7. CAMPO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL .....</b>	<b>26</b>
<b>8. REQUISITOS DE INGRESSO .....</b>	<b>27</b>
<b>9. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....</b>	<b>29</b>
9.1 Regime de Matrícula .....	31
9.2. Matriz Curricular .....	32
9.3 Representação Gráfica da Matriz Curricular do Curso .....	39
9.4 Quadro de Equivalência .....	40
<b>10. EMENTAS DOS COMPONENTES CURRICULARES.....</b>	<b>41</b>
<b>10.1 Ementas dos Componentes Curriculares Obrigatórios: .....</b>	<b>42</b>
10.1.1 Ementas do primeiro período do curso:.....	42
10.1.2 Ementas do segundo período.....	48
10.1.3 Ementas do terceiro período .....	55
10.1.4 Ementas do quarto período .....	62
10.1.5 Ementas do quinto período .....	70
10.1.6 Ementas do sexto período.....	77
10.1.7 Ementas do sétimo período.....	83
10.1.8 Ementas do oitavo período .....	90
10.2 Ementas dos Componentes Curriculares Optativos: .....	97
<b>10. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO .....</b>	<b>135</b>
<b>11. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC .....</b>	<b>135</b>



<b>12. ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES – ACC</b> .....	<b>137</b>
<b>13. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS</b> .....	<b>141</b>
<b>14. METODOLOGIA E AVALIAÇÃO</b> .....	<b>143</b>
14.1 Concepção de ensino-aprendizagem .....	143
14.2 As Tecnologias da Informação e Comunicação – TICs aplicadas ao ensino e a aprendizagem.....	145
14.2.1 Processo de Comunicação e Interação entre os Participantes .....	145
14.3 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) .....	147
14.4 Acessibilidade pedagógica .....	148
14.5 Estrutura Administrativa e Pedagógica .....	149
14.5.1 Atividades da Coordenação do Curso .....	149
14.5.2 Atividades do Professor Executor .....	151
14.5.3 Atividades do Tutor Virtual.....	151
14.5.4 Atividades do Tutor Presencial.....	153
14.5.5 Atividades do Apoio Discente.....	154
14.5.6 Atividades do Coordenador Pedagógico .....	155
14.6 Conhecimentos, habilidades necessários às atividades de tutoria .....	155
14.7 Material Didático.....	156
14.8 Avaliação do ensino e da aprendizagem.....	157
14.9 Acessibilidade nos processos avaliativos .....	158
<b>15. INTEGRAÇÃO ENTRE AS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO</b> .....	<b>159</b>
<b>16. APOIO AO DISCENTE</b> .....	<b>161</b>
<b>17. ACESSIBILIDADE</b> .....	<b>165</b>
17.1 Acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida .....	166
17.2 Acessibilidade para pessoas com Transtorno do Espectro Autista – TEA.....	167
<b>18. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO</b> .....	<b>167</b>
<b>19. GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA</b> .....	<b>168</b>
<b>20. FUNCIONAMENTO DO CURSO</b> .....	<b>171</b>
20.1 Funcionamento do Colegiado de Coordenação Didática do curso- CCD .....	171
20.2 Atuação do Núcleo Docente Estruturante- NDE.....	173
20.3 Atuação do Coordenador .....	175
20.4 Equipe Multidisciplinar .....	177
20.5 Interação entre tutores, docentes e coordenadores de curso a distância.....	177
<b>21. INFRAESTRUTURA DO CURSO</b> .....	<b>178</b>

21.1 Instalações Gerais do Curso (Polo) .....	178
21.2. Laboratórios Didáticos .....	179
21.3. Caracterização Regional dos Polos.....	179
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>183</b>

## APRESENTAÇÃO

O Projeto Pedagógico do Curso Administração Pública– UFRPE foi atualizado de forma participativa com o Núcleo Docente Estruturante (NDE). O Projeto Pedagógico do Curso de Administração Pública da Universidade Federal Rural de Pernambuco (PPC – BAP/UFRPE) foi elaborado de acordo com a necessidade de fortalecimento do processo de modernização da gestão pública, tendo como referência o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da Universidade Federal Rural de Pernambuco, além de seguir as orientações contidas nas Diretrizes Curriculares para os Cursos de graduação em Administração Pública (Parecer CNE/CES nº 266/2010, Parecer CNE/CP nº 7/2013 e Resolução CNE/CES nº 1/2014), bem como na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (9.394/1996) e a Resolução CNE/MEC 02/2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

A elaboração do PPC também considerou os documentos : Parecer CNE/CES nº 02, de 18 de junho de 2007: Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial; Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004: Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e dá outras providências; Decreto nº 5296 / 2004: Regulamenta as Leis nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências; Decreto nº 5626 / 2005: Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000; Lei nº 11788 / 2008: Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências e Dispositivos da Universidade Aberta do Brasil (UAB). O projeto também possui forte aderência ao Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração Pública – Modalidade a Distância - formulado pelo Programa Nacional de Formação em Administração Pública PNAP em 2014.

Assim, pautado nos documentos acima, o Bacharel em Administração Pública da UFRPE deve ter uma formação centrada nos cidadãos, pautadas na ética, no pluralismo de ideias e saberes, na democracia e nas demandas da sociedade contemporânea, focado na

formação de valores, buscando dar conta dos fluxos, da diversidade e das transformações da sociedade atual.

## **1. ENQUADRAMENTO DO CURSO À LEGISLAÇÃO VIGENTE/ BASE LEGAL DO CURSO:**

O presente Projeto Pedagógico de Curso (PPC) foi elaborado levando em conta a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (9.394/1996) e a Resolução CNE/MEC 02/2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

No que tange às diretrizes específicas ao Curso de Bacharelado em Administração Pública, este documento também tem como base as Diretrizes Curriculares para os Cursos de graduação em Administração Pública (Parecer CNE/CES nº 266/2010, Parecer CNE/CP nº 7/2013 e Resolução CNE/CES nº 1/2014).

A elaboração do PPC também considerou os documentos abaixo:

Parecer CNE/CES nº 02, de 18 de junho de 2007: Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004: Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e dá outras providências.

Decreto nº 5296 / 2004: Regulamenta as Leis nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

Decreto nº 5626 / 2005: Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

Lei nº 11788 / 2008: Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências.

Este projeto também está em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional - PPI e com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFRPE, além das resoluções

estabelecidas na Instituição. Além das bases já apresentadas anteriormente, o projeto também possui forte aderência ao Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração Pública – Modalidade a Distância - formulado pelo Programa Nacional de Formação em Administração Pública PNAP.

**Quadro 1 - Base legal geral do curso**

<b>BASE LEGAL GERAL DO CURSO</b>	
<b>Lei, Decreto, Resolução, Parecer e Referencial</b>	<b>Escopo</b>
Lei nº 9.394/1996	Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
Lei nº 13.005/2014	Aprova o Plano Nacional de Educação- PNE.
Lei nº 12.764/2012	Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.
Lei nº 13.146/2015	Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
Lei nº 9.795/1999	Dispõe sobre a educação ambiental, instituir a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
Decreto nº 5.296/2004	Estabelece as normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
Decreto nº 5.626/2005	Dispõe sobre o Ensino da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.
Resolução CNE/CES nº 2/2007	Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação,

	bacharelados, na modalidade presencial.
Resolução CNE Nº 1/2012	Estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
Resolução CNE Nº 2/2012	Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.
Referenciais Curriculares para os Cursos de Bacharelado e Licenciatura/2010	Dispõe sobre os nomes dos cursos de graduação, carga horária, perfil do egresso e campo de atuação.
Referenciais de qualidade para educação superior à distância (2010)	Dispõe sobre os referenciais de qualidade que norteiam os atos no ensino superior à distância.
Resolução CNE/ CES Nº 1/2016	Estabelece as Diretrizes e Normas Nacionais para a Oferta de Programas e Cursos de Educação Superior na Modalidade a Distância

Tal como os preceitos outorgados pelos dispositivos legais citados anteriormente, servirão de alicerce para o **Curso de Bacharelado em Administração Pública da UFRPE** as resoluções internas da UFRPE, como se observa no Quadro 2:

**Quadro 2 – Base legal da UFRPE que fundamenta o curso**

<b>BASE LEGAL DA UFRPE</b>	
<b>Resoluções</b>	<b>Escopo</b>
Resolução CEPE/UFRPE 220/2016	Revoga a Resolução nº 313/2003 deste Conselho, que regulamentava as diretrizes para elaborar e reformular os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da UFRPE e dá outras providências.
Resolução CEPE/UFRPE 597/2009	Revoga a resolução 430/2007 e aprova novo Plano de Ensino, dos procedimentos e orientações para elaboração, execução e acompanhamento.

Resolução CEPE/UFRPE 217/2012	Estabelece a inclusão do componente curricular "Educação das Relações Étnico-Raciais", nos currículos dos cursos de graduação da UFRPE.
Resolução CNE/MEC nº 1/2012	Estabelece a inclusão do componente curricular " Educação em Direitos Humanos" nos currículos dos cursos de graduação da UFRPE.
Resolução CNE/MEC nº 2/2012	Estabelece a inclusão do componente curricular que aborde a Educação Ambiental considerando a Lei nº 9.795/1999.
Resolução CEPE/UFRPE 030/2010	Estabelece a inclusão do componente curricular "LIBRAS" nos currículos dos cursos de graduação da UFRPE.
Resolução CEPE/UFRPE 425/2010	Regulamenta a previsão nos Projetos Pedagógicos de curso da equiparação das atividades de Extensão, monitorias e iniciação científica como estágios curriculares.
Resolução CEPE/UFRPE 065/2011	Aprova a criação e regulamentação da implantação do Núcleo Docente Estruturante - NDE dos Cursos de Graduação da UFRPE.
Resolução CEPE/UFRPE 003/2017*	Aprova alteração das Resoluções nº 260/2008 e nº 220/2013, ambas do CONSU da Universidade Federal Rural de Pernambuco.
Resolução CEPE/UFRPE 494/2010	Dispõe sobre a verificação da aprendizagem no que concerne aos Cursos de Graduação.
Resolução CEPE/UFRPE 362/2011	Estabelece critérios para a quantificação e o registro das Atividades Complementares nos cursos de graduação desta Universidade.
Resolução CEPE/UFRPE nº 622/2010	Regulamenta normas de inserção de notas de avaliação de aprendizagem no Sistema de Informações e Gestão Acadêmica – SIG@ da UFRPE.

Resolução CEPE/UFRPE nº 678/2008	Estabelece normas para organização e regulamentação do Estágio Supervisionado Obrigatório para os estudantes dos cursos de graduação da UFRPE e dá outras providências.
Resolução CEPE/UFRPE nº 486/2006	Dispõe sobre obrigatoriedade de alunos ingressos na UFRPE de cursarem os dois primeiros semestres letivos dos cursos para os quais se habilitaram.
Resolução CEPE/UFRPE nº 154/2001	Estabelece critérios para desligamento de alunos da UFRPE por insuficiência de rendimentos e discurso de prazo.
Resolução CEPE/UFRPE nº 235/2017	Dispõe sobre as disciplinas da Base Comum para os Cursos de Licenciatura.
Resolução CEPE/UFRPE nº 281/2017	Aprova depósito legal de Monografias e Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação e Pós-Graduação Lato <i>Sensu</i> da UFRPE.

## 2. HISTÓRICO DA UFRPE

A UFRPE é uma instituição centenária, com atuação proeminente no estado de Pernambuco e região. Sua história tem início com a criação das Escolas Superiores de Agricultura e Medicina Veterinária do Mosteiro de São Bento, em Olinda, no dia 3 de novembro de 1912. Apenas em fevereiro de 1914 iniciaram-se as aulas na instituição que, por sua vez, funcionava em um prédio anexo ao Mosteiro, sob a direção do abade alemão D. Pedro Roeser. Em dezembro do mesmo ano foi instalado o Hospital Veterinário, sendo este o primeiro do país (MELO, 2010). Tendo em vista as limitações de espaço para as aulas práticas do curso de Agronomia, os beneditinos transferiram, em 1917, o referido curso para o Engenho São Bento, localizado no distrito de Tapera, em São Lourenço da Mata.

A década de 1930 foi marcada pela estatização da Instituição, com a desapropriação da Escola Superior de Agricultura de São Bento, em 9 de dezembro de 1936, pela Lei nº 2.443 do Congresso Estadual e Ato nº 1.802 do Poder Executivo Estadual, passando a denominar-se Escola Superior de Agricultura de Pernambuco – ESAP. Pouco mais de um ano depois,



através do Decreto nº 82, de 12 de março de 1938, ela foi transferida para o Bairro de Dois Irmãos, no Recife.

Em 1947, através do Decreto Estadual nº 1.741, foram reunidos a ESAP, o Instituto de Pesquisas Agronômicas, o Instituto de Pesquisas Zootécnicas e o Instituto de Pesquisas Veterinárias, constituindo, assim, a Universidade Rural de Pernambuco – URP. Em 1955, através da Lei Federal nº 2.524, a Universidade foi federalizada, passando a fazer parte do Sistema Federal de Ensino Agrícola Superior vinculado ao Ministério da Agricultura. Após a federalização, a URP elaborou o seu primeiro estatuto, em 1964, com base na LDB de 1961. Com a promulgação do Decreto Federal nº 60.731, de 19 de maio de 1967, a instituição passou a denominar-se oficialmente Universidade Federal Rural de Pernambuco.

Em 1957, a Escola Agrotécnica do Nordeste foi incorporada à Universidade passando a ser denominada, a partir de 1968, de Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas (SOUZA, 2000). Atualmente, o Colégio, que também conta com um novo campus em Tiúma<sup>1</sup>, oferece cursos técnicos em Agropecuária (integrado ou não ao Ensino Médio), Alimentos e Administração, além de ofertar outros na modalidade de Educação a Distância – EAD: Açúcar e Alcool, Alimentos e Administração. Também é destaque sua atuação no âmbito da qualificação profissional, por meio do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego, tendo formado, desde 2013, mais de 12.000 estudantes em todas as regiões do estado de Pernambuco.

Na década de 1970, novos cursos de graduação foram criados, sendo eles: Estudos Sociais, Zootecnia, Engenharia de Pesca, Bacharelado e Licenciatura em Ciências Biológicas, Economia Doméstica, Ciências Agrícolas, Engenharia Florestal, Matemática e Química. No mesmo período, a UFRPE iniciou suas atividades de oferta de curso de pós-graduação stricto sensu, com a criação do Mestrado em Botânica, em 1973, por meio de um convênio firmado com a Universidade Federal de Pernambuco – UFPE.

Os anos de 1980 se destacaram pela reformulação do curso de Licenciatura em Ciências com suas respectivas habilitações. Surgiram, então, quatro novos cursos de Licenciatura Plena: Física, Química, Matemática e Ciências Biológicas. Nos anos 2000, a UFRPE vivenciou a expansão de suas atividades com a criação de cursos de graduação (na Sede) e das Unidades Acadêmicas, através do Programa de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais. A Unidade Acadêmica de Garanhuns - UAG, localizada no Agreste de Pernambuco, foi a primeira das unidades fundadas pela UFRPE, tendo iniciado suas

atividades no segundo semestre de 2005. A UAG oferta os seguintes cursos de Bacharelado: Agronomia, Ciência da Computação, Engenharia de Alimentos, Medicina Veterinária e Zootecnia. Em relação aos cursos de Licenciatura ofertados pela UAG, são eles: Pedagogia, Letras Português/ Inglês. Destaque-se que a UAG está em processo de emancipação, devendo, em alguns anos, tornar-se uma instituição autônoma. Em 2006, no Sertão de Pernambuco, foi criada a Unidade Acadêmica de Serra Talhada – UAST que, atualmente, oferta os cursos de Bacharelado em: Administração, Ciências Biológicas, Ciências Econômicas, Sistemas de Informação, além de Engenharia de Pesca, Agronomia e Zootecnia. Quanto a oferta dos cursos de Licenciatura em: Letras Português/Inglês e Química.

Ainda no processo de expansão e inclusão social, em 2005, através do Programa Pró-Licenciatura do Ministério da Educação, a UFRPE iniciou as atividades do ensino de graduação na modalidade à distância. Em 2006, o MEC implantou o Programa Universidade Aberta do Brasil cuja prioridade foi a formação de profissionais para a Educação Básica. Nesse mesmo ano, a Universidade se engajou no referido programa. Em 2010, foi criada a Unidade Acadêmica de Educação a Distância e Tecnologia – UAEADTec, presente em 19 polos nos estados de Pernambuco e Bahia. Sua sede administrativa está localizada no campus Dois Irmãos, no Recife. A UAEADTec oferta os seguintes cursos: Licenciatura em Computação, Licenciatura em Física, Licenciatura em História, Licenciatura em Artes Visuais, Licenciatura em Letras, Licenciatura em Pedagogia, Bacharelado em Sistemas de Informação e Bacharelado em Administração Pública.

Ao mesmo tempo em que essa interiorização vem se consolidando com a oferta de cursos presenciais e a distância, a UFRPE também inovou, em 2014, com a implementação da Unidade Acadêmica no Cabo de Santo Agostinho – UACSA. A referida Unidade tem ofertado tanto cursos Superiores em Tecnologia (Construção Civil, Transmissão e Distribuição Elétrica, Automação Industrial, Gestão da Produção Industrial, Mecânica: Processos Industriais) quanto de Bacharelado em Engenharia (Civil, Elétrica, Eletrônica, Materiais e Mecânica).

Em 2017, o Conselho Universitário da UFRPE, através da Resolução CONSU/UFRPE nº 098/2017, aprovou a criação da Unidade Acadêmica de Belo Jardim – UABJ visando atender as demandas de qualificação profissional nas áreas de Engenharia da região. De forma semelhante ao projeto da UACSA, a UABJ ofertará cursos Superiores em Tecnologia (Eletrônica Industrial, Redes de Computadores, Processos Químicos, Gestão de Recursos

Hídricos) e de Bacharelado em Engenharia (Controle e Automação, Computação, Química e Hídrica).

## 2.1 Missão, Visão e Valores da UFRPE

### MISSÃO

Construir e disseminar conhecimento e inovação, através de atividades de ensino, pesquisa e extensão, atenta aos anseios da sociedade.

### VISÃO

Consolidar-se como uma universidade pública de excelência, fundada em uma gestão participativa.

### VALORES

A Instituição adota valores como a Inovação, Equidade, Respeito aos Saberes Populares, Sustentabilidade, Ética, Respeito à Diversidade, Transparência e Inclusão.

## 2.2 Histórico do curso

O Curso de Bacharelado em Administração Pública (BAP) a Distância da UFRPE foi regulamentado na instituição em 02 de setembro de 2009, mediante aprovação da Resolução Nº 017/2010. Iniciou suas atividades no mês de março de 2010, com todas as vagas na modalidade semipresencial.

Partindo de uma demanda levantada junto à classe política pernambucana, validada junto aos prefeitos que seriam contemplados com a oferta do BAP, foram contemplados 04 (quatro) municípios para a primeira oferta do curso: Recife, Jaboatão, Carpina e Limoeiro. Em cada município foram abertas 60 vagas.

No ano de 2011, utilizando o mesmo método de prospecção do ano anterior, a UFRPE selecionou 10 (dez) municípios para oferta total de 500 vagas no curso de Bacharelado em Administração Pública. Em 2015 foram ofertadas 150 vagas, em 2017 mais 150 vagas foram disponibilizadas e no ano de 2021 serão ofertadas 150 vagas distribuídas por 5 polos. As informações detalhadas podem ser vistas no quadro a seguir.

**Quadro 3 – Distribuição de vagas por polos**

Ano	Polos	Vagas / Polos	Total de Vagas
2010	Recife Jaboatão Carpina Limoeiro	60	240
2011	Afrânio Gravatá Olinda Pesqueira Surubim Camaçari (BA) Recife Jaboatão Carpina Limoeiro	50	500
2015	Recife Carpina Limoeiro	50	150
2017	Afrânio Carpina Pesqueira	50	150
2021	Afrânio Carpina Pesqueira Recife Limoeiro	30	150

Para aprovação desses municípios como polos presenciais foi preciso que os mesmos ofertassem estruturas educacionais mínimas, estabelecidas pela Universidade Aberta do Brasil, em termos de sala de aula, laboratório, internet etc. As prefeituras também se responsabilizaram por manter as condições mínimas para abertura dos polos à noite (para reuniões e trabalhos em grupo) e nos finais de semana, quando ocorrem as atividades presenciais.

### **3. JUSTIFICATIVA DE OFERTA DO CURSO**

A administração pública atual possui uma série de atividades complexas e que necessitam de pessoal devidamente capacitado. Os funcionários precisam estar aptos as mais

diversas tarefas da administração pública, desde o atendimento de qualidade aos cidadãos até a gestão dos recursos públicos. Contudo, vemos que a preocupação das universidades em geral, inclusive públicas, é a formação de administradores com competência apenas para atendimento do mercado de trabalho.

A oferta de um Curso de BAP na UFRPE, na modalidade à distância, justifica-se, dentre outros motivos, pelo fato de não haver, dentre os inúmeros Cursos de Graduação em Administração existentes em Pernambuco, um único curso com foco na Administração Pública. Em verdade, quando da oferta inicial desse curso existiam apenas 04 cursos de graduação presenciais, e nenhum a distância, de Administração Pública no Brasil.

São passados 04 anos e essa realidade no Estado permanece praticamente a mesma, embora haja uma crescente demanda social de candidatos para este curso, o que o torna um importante instrumento de fortalecimento do processo de modernização da gestão pública que vem sendo buscado pelos diversos níveis de gestão pública em Pernambuco.

Nesse sentido, esse projeto de formação de administradores para o exercício do emprego público atende a demanda existente no Estado de Pernambuco como um todo. Pretende-se assim, colaborar com o Estado para a qualificação de administradores públicos com competência e responsabilidade para atuarem nos mais diversos setores no âmbito das instituições públicas, ONGs e empresas socialmente responsáveis.

### 3.1 Universidade Aberta do Brasil: Objetivos:

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

- I. ampliar e interiorizar a oferta de cursos e programas de educação superior, por meio da educação a distância, priorizando a oferta na formação inicial de professores em efetivo exercício na educação básica pública, porém ainda sem graduação, além de formação continuada àqueles já graduados;
- II. ofertar cursos a dirigentes, gestores e outros profissionais da educação básica da rede pública;
- III. reduzir as desigualdades na oferta de ensino superior e desenvolver um amplo sistema nacional de educação superior a distância;

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

#### **4. CONCEPÇÃO PEDAGÓGICA DO CURSO**

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

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

Para oportunizar a formação de profissionais para atuarem como gestores em áreas específicas da administração pública, o curso oferece três Linhas de Formação Específica (LFE), sendo elas:

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

Com o estabelecimento dessas três linhas, busca-se a ampliação das competências, agregando ao egresso habilidades para o exercício da gestão pública na área por ele escolhida. Além disso, acena para a educação continuada, por meio de um elo entre graduação e pós-graduação.

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

I. **Transversalidade** – Os conteúdos sempre que vinculados a outras disciplinas, serão estudados de forma integrada, perpassados por questões ligadas aos aspectos éticos, de transparência, de inovação e de sustentabilidade.

II. **Atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino** – envolvimento dos discentes em práticas de pesquisa e extensão, com o objetivo de despertar nestes, atitudes de investigação, de reflexão, de análise crítica e de prospecção de soluções inovadoras, além de propiciar vivências administrativas inseridas nos setores produtivos e de serviços. Dentre as atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino encontram-se os seminários temáticos, que possibilitam o desenvolvimento de pesquisas, articulando atividades acadêmicas com as necessidades do Estado e da sociedade, e a realização do Estágio Supervisionado, inserindo o discente em atividades reais de administração pública, aprimorando assim a sua formação profissional.

III. **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** – consiste na elaboração de uma pesquisa – monografia ou artigo científico – desenvolvida pelo acadêmico, ao longo dos semestres 07 e 08, com foco nos conteúdos de gestão pública estudados no curso e aplicados à área da Linha de Formação Específica escolhida. No TCC, o estudante deverá demonstrar domínio significativo do conteúdo programático do curso e dos procedimentos de pesquisa. Os TCCs aprovados integrarão o acervo do curso, enriquecendo as fontes de pesquisa para desenvolvimento do pensamento administrativo dos acadêmicos. A defesa do trabalho será continuada, a cada semestre, integrando atividades dos Seminários Temáticos nos encontros presenciais e será assistida por estudantes do curso, disseminando assim as pesquisas desenvolvidas e propiciando uma visão holística das organizações.

#### 4.1 Objetivo geral:

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

#### 4.2 Objetivos específicos:

I. Oportunizar a conscientização do estudante para agir dentro de princípios éticos, morais, legais e cívicos, promovendo o ser humano como força de trabalho e capital intelectual.

II. Propiciar formação integral do egresso de tal forma a permitir-lhe pesquisar, estudar, analisar, interpretar, planejar, implantar, coordenar e controlar ações no campo da administração, fazendo vigorar a legislação profissional e normas éticas a que está sujeita a gestão.

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

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

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

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

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

## **5. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO**

O curso de Bacharelado em Administração Pública da UFRPE está organizado visando à formação de profissionais com perfil aderente àquele demandado pelas organizações públicas contemporâneas, permitindo, por meio de disciplinas obrigatórias, da linha de formação específica, dos seminários temáticos, do estágio supervisionado e do Trabalho de Conclusão de Curso, a formação de competências que preparem o egresso para as contingências da gestão pública.

As organizações públicas modernas buscam o administrador generalista, integral e



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

Para atender às expectativas dessa sociedade emergente, o curso Bacharelado em Administração Pública procura formar profissionais de competência sólida e moderna, em condições plenas de atuação eficiente e eficaz, preocupados com a relevância social do produto de seus trabalhos, apresentando habilidades para pró-atividade e criatividade; raciocínio lógico, crítico e analítico; visão sistêmica e estratégica para negociações; tomada de decisão; liderança; e trabalho em equipe. Além disso o egresso do BAP possui uma formação humanista e crítica, que contribui para sua formação profissional e como pesquisador.

## **6. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES**

O egresso do curso de Administração Pública estará apto a:

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

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

## **7. CAMPO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL**

O campo de atuação do profissional formado em Administração pública é bastante amplo, podendo desempenhar funções no âmbito federal, estadual e municipal, tanto em organizações governamentais e não-governamentais, atuando ativamente na Administração Pública, através da gestão social e pública, bem como na elaboração e gestão de Políticas Públicas, este profissional visa o desenvolvimento e a transformação da sociedade do país.

O eixo profissionalizante do curso proporciona uma compreensão do papel do administrador público, através da construção de competências para atuar nas diversas áreas, como sociopolíticas, culturais e nas perspectivas da moral e da ética.

No seu campo de atuação profissional, o administrador público terá como habilidade reconhecer, definir e analisar problemas de interesse público voltados às organizações e às políticas públicas; bem como poderá apresentar soluções para os mais diversos processos complexos, inclusive de forma preventiva.

Este profissional estará preparado para participar, em diferentes graus de complexidade, do processo de tomada de decisão e formulação de políticas públicas, programas, planos e projetos públicos, visando o desenvolvimento de avaliações, análises e reflexões críticas sobre a área pública.

## **8. REQUISITOS DE INGRESSO**

O curso de Bacharelado em Administração Pública tem as entradas vinculadas aos editais da CAPES e outros editais de fomento à EAD. O ingresso dos alunos ocorre através dos Editais da CAPES e outros editais da EAD, com base nos resultados obtidos no Exame Nacional do Ensino Médio –ENEM, e do Ingresso Extra.

1. *Ingresso através do ENEM*: a UFRPE adota como principal meio de acesso aos cursos de graduação a nota do ENEM, considerando duas entradas semestrais. O aluno ingressante via ENEM é matriculado automaticamente nas disciplinas do primeiro período, sendo obrigatório o aluno cursar os dois primeiros semestres letivos (Resolução 486/2006 CEPE/UFRPE).
2. *Ingresso Extra*: além do ingresso semestral, a UFRPE possui outras modalidades de acesso. Estas ocorrem duas vezes por ano, em datas previstas e com editais publicados pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG. Nessa direção, são modalidades de ingresso extra:

**Reintegração** – Após ter perdido o vínculo com a Universidade, o aluno que tenha se evadido pelo período máximo de integralização de seu curso poderá requerer a reintegração, uma única vez, no mesmo curso (inclusive para colação de grau), desde que tenha condições de concluí-lo no prazo máximo permitido (considerando o prazo do vínculo anterior e o que necessitará para a integralização do currículo) e que não possua 4 (quatro) ou mais reprovações em uma mesma disciplina (Fundamentação: Res. CEPE/UFRPE nº 100/83 (de 16 de setembro de 1983) e Res. CEPE/UFRPE nº 54/2008 (de 13 de junho de 2008)).

**Reopção ou Transferência Interna** – O aluno regularmente matriculado que esteja insatisfeito com o seu curso poderá requerer a transferência interna para outro curso de graduação desta Universidade. Para tanto, ele deverá considerar: a área de conhecimento afim ao seu curso de origem; a existência de vagas no curso pretendido; o cumprimento de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do currículo original do seu curso, dispondo, portanto, de tempo para integralização curricular, considerando os vínculos com o curso anterior e o pretendido (Fundamentação: Res. CEPE/UFRPE nº 34/97, de 16/01/1997).

**Transferência Externa** – A Universidade recebe alunos de outras IES, vinculados a cursos reconhecidos pelo CNE, desde que eles: desejem continuar o curso iniciado ou ingressar em curso de área afim; estejam com vínculo ativo ou trancado com a Instituição de origem; tenham condições de integralizar o currículo no seu prazo máximo, considerando, também, o prazo definido pela outra IES e o que necessitaria cursar na UFRPE; e, por fim, que tenham cursado todas as disciplinas constantes do primeiro período da matriz curricular do curso pretendido na UFRPE. Salvo os casos de transferência *ex-officio* (que independem de vagas), é necessário, para ingresso, que o curso tenha vagas ociosas (Fundamentação: Res. CEPE/UFRPE nºs 124/83 e 180/91).

**Portadores de Diploma de Curso Superior** – Os portadores de diploma de curso superior, reconhecido pelo CNE, que desejem realizar matrícula em outro curso superior na UFRPE, em área afim, podem requerê-la, desde que haja disponibilidade após o preenchimento de vagas pelas demais modalidades de ingresso. (Fundamentação: Res. CEPE/UFRPE nº 181/91, de 01/10/1991).

As formas de ingresso definidas a seguir independem de vagas e não há necessidade de publicação de edital da PREG:

**Cortesia Diplomática** – Em atendimento ao que preconiza o Decreto nº 89.758/84, de 06/06/84, a UFRPE aceita alunos incluídos nas seguintes situações: funcionário estrangeiro, de missão diplomática ou repartição consular de carreira no Brasil, e seus dependentes legais; funcionário estrangeiro de Organismo Internacional que goze de privilégios e imunidades em virtude de acordo entre o Brasil e a organização, e seus dependentes legais; técnico estrangeiro, e seus dependentes legais, que preste serviço em território nacional, no âmbito de acordo de cooperação cultural, técnica, científica ou tecnológica, firmado entre o Brasil e seu

país de origem, desde que em seu contrato esteja prevista a permanência mínima de 1 (um) ano no Brasil; e, finalmente, técnico estrangeiro, e seus dependentes legais, de organismo internacional, que goze de privilégios e imunidades em virtude de acordo entre o Brasil e a organização, desde que em seu contrato esteja prevista a permanência mínima de 1 (um) ano em território nacional.

Este tipo de ingresso nos cursos de graduação se dá mediante solicitação do Ministério das Relações Exteriores, encaminhada pelo MEC, com a isenção de processo seletivo e independentemente da existência de vagas, sendo, todavia, somente concedido a estudantes de países que assegurem o regime de reciprocidade e que sejam portadores de visto diplomático ou oficial.

***Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G)*** – Alunos provenientes de países em desenvolvimento, especialmente da África e da América Latina, são aceitos como estudantes dos cursos de graduação da UFRPE. Estes estudantes são selecionados, por via diplomática em seus países, considerando os mecanismos previstos no protocolo do PEC-G e obedecendo aos princípios norteadores da filosofia desse Programa. Não pode ser admitido, através desta modalidade, o estrangeiro portador de visto de turista, diplomático ou permanente, bem como o brasileiro dependente dos pais que, por qualquer motivo, estejam prestando serviços no exterior, e o indivíduo com dupla nacionalidade, sendo uma delas brasileira.

***Transferência Obrigatória ou Ex-officio*** – É a Transferência definida na Lei n.º 9.536, de 11/12/97 que regulamenta o Art. 49 da Lei n.º 9.394, de 20/12/96, Portaria Ministerial n.º 975/92, de 25/06/92 e Resolução n.º 12, de 02/07/94 do Conselho Federal de Educação - CFE. Esta transferência independe da existência de vaga e época, abrangendo o servidor público federal da administração direta ou indireta, autarquia, fundacional ou membro das Forças Armadas, regidos pela Lei n.º 8.112/90, inclusive seus dependentes, quando requerido em razão de comprovada remoção ou transferência *Ex-Officio*. A transferência deverá implicar em mudança de residência para o município onde se situar a instituição recebedora ou para localidade próxima a esta, observadas as normas estabelecidas pelo CNE.

## **9. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

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

Com base no perfil do egresso do curso a organização curricular, que segue a perspectiva de um sistema com carga horária flexível, está prevista no Quadro 3 e deve buscar subsidiar as ações do estudante nos diferentes cenários de atuação profissional.

**Quadro 4 – Organização curricular do curso**

<b>COMPONENTES CURRICULARES DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>	
<b>Núcleo de Conhecimento</b>	<b>Componentes Curriculares</b>
<b>Núcleo de Formação Geral:</b> disciplinas básicas, estruturantes para o curso.	Estão relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas, através das disciplinas: Introdução à Economia; Sociologia Organizacional; Economia Brasileira; Psicologia Organizacional; Filosofia e Ética; Ciência Política; Contabilidade Geral; Macroeconomia; Contabilidade Pública; Instituições de Direito Público e Privado; Legislação Tributária e Comercial; Direito Administrativo; Negociação e Arbitragem; Auditoria e Controladoria; e Políticas Públicas e Sociedade.
<b>Núcleo de Conteúdos Específico:</b> disciplinas de aprofundamento de estudos da área de atuação profissional.	Estão relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços, por meio das disciplinas: Teorias da Administração I e II; Organização, Processos e Tomada de Decisão; Elaboração e Gestão de Projetos; Orçamento Público; Administração Estratégica; Teorias da Administração Pública; Teoria das Finanças Públicas; Planejamento e Programação na Administração Pública; Gestão de Pessoas no Setor Público; Gestão de Operações e Logística I e II; Sistemas de Informação e

	Comunicação no Setor Público; Tecnologia e Inovação; Gestão da Regulação; Relações Internacionais; e Gestão Ambiental e Sustentabilidade.
<b>Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias:</b>	Abrangendo pesquisa operacional, matemática, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração, contemplados nas disciplinas: Matemática para Administradores; Estatística Aplicada à Administração; Matemática Financeira e Análise de Investimentos, além de conteúdos transversais apresentados em outras disciplinas.
<b>Conteúdos de Formação Complementar:</b> estudos de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando	<p><b>DIREITOS HUMANOS</b> será contemplado nos seguintes componentes curriculares: Cidadania e Direitos Sociais no Brasil; Gestão Social e participação popular; Sociologia Organizacional; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).</p> <p><b>EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO RAC</b> esse conteúdo será trabalhado nas disciplinas de Políticas Públicas e Sociedade, Políticas Públicas e Educação das Relações Étnico-Raciais.</p> <p><b>EDUCAÇÃO AMBIENTAL</b> será abordado nos seguintes componentes curriculares: Gestão Ambiental e Sustentabilidade e Temas Contemporâneos na Gestão Pública II</p>
<b>Núcleo de Conteúdos Profissionalizante:</b> disciplinas que permeiam a atuação profissional do estudante, em estreita articulação com a prática profissional.	Contemplam o Estágio Curricular Obrigatório I e II , o Trabalho de Conclusão de Curso I e II e Atividades Acadêmicas Curriculares – AACC.

A carga horária total do curso será 3.210 horas, distribuídas em 4 anos, isto é, 8 períodos letivos. Os conteúdos de formação serão apresentados em componentes curriculares com carga horária variando entre 30h e 60h, com exceção para as disciplinas de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório que possui carga horária de 90h distribuída em dois semestres, o que totaliza 180h.

### 9.1 Regime de Matrícula

As disciplinas que integram a matriz curricular estão distribuídas em oito semestres e

são de natureza:

- I. Obrigatória – que garantem o perfil desejado para o egresso, totalizando 2610 horas.
- II. Optativa – que totalizam 180 horas.

A distribuição da carga horária para integralização do currículo do Curso de Administração Pública encontra-se representada no Quadro 5:

**Quadro 5 – Distribuição dos núcleos de formação com a carga horária**

<b>DISTRIBUIÇÃO DOS NÚCLEOS DE FORMAÇÃO</b>	
<b>Núcleos de Conhecimento</b>	<b>Carga horária</b>
<b>Núcleo de Formação Geral (Obrigatórias)</b>	2.610 horas
<b>Núcleo de Conteúdos Específicos (Optativas)</b>	180 horas
<b>Núcleo de Conteúdos Profissionalizantes (ESO, TCC e AACC)</b>	420 horas
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>3.210 horas</b>

## 9.2. Matriz Curricular

Os componentes curriculares que serão ofertados estão distribuídos considerando a seguinte tipologia: obrigatórios e optativos (atendendo a carga horária estipulada e dentro o rol de disciplinas ofertadas, podendo o aluno escolher cursar aquelas de seu interesse).

Com base no perfil do egresso do curso, a organização curricular prevista no Quadro 6 deve buscar subsidiar as ações do estudante nos diferentes cenários de atuação profissional.

**Quadro 6 – Matriz Curricular**

<b>Período</b>	<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	<b>Total</b>	<b>Pré-requisitos</b>
	NEAD9554	Cidadania e Direitos Sociais no Brasil	30		30	



1º	NEAD9003	Filosofia e Ética	60		60	
	ECON9001	Introdução a Economia	60		60	
	NEAD9040	Introdução a Educação a Distância	30		30	
	NEAD9555	Metódos e Técnicas de Estudos	30		30	
	NEAD9006	Psicologia Organizacional	60		60	
	NEAD9004	Teoria da Administração I	60		60	
	<b>TOTAL</b>		<b>330</b>		<b>330</b>	
2º	NEAD9042	Ciência Política	60		60	
	NEAD9045	Contabilidade Geral	60		60	
	NEAD9052	Instituição Direito Público e Privado	60		60	
	NEAD9044	Macroeconomia	60		60	ECON9001
	NEAD9046	Matemática para administradores	60		60	
		Optativa I	60		60	
	NEAD9556	Temas Contemporâneos na Gestão Pública I	30		30	
	<b>TOTAL</b>		<b>390</b>		<b>390</b>	
3º	NEAD9561	Administração Pública	60		60	
	NEAD9564	Administração Pública Brasileira	60		60	
	NEAD9559	Contabilidade Aplicada ao Setor Público	60		60	NEAD9045
	NEAD9050	Economia Brasileira	60		60	NEAD9044
	NEAD9560	Gestão Social e Participação Popular	60		60	
	NEAD9049	Sociologia Organizacional	60		60	
	NEAD9557	Temas Contemporâneos na Gestão Pública II	30		30	
	<b>TOTAL</b>		<b>390</b>		<b>390</b>	

4°	NEAD9562	Decisão e Informação na Gestão Pública	60		60	
	NEAD9058	Direito Administrativo	60		60	NEAD9052
	NEAD9057	Estatística Aplicada a Administração	60		60	
	NEAD9007	Metodologia de Estudo e Pesquisa em Administração	60		60	
	NEAD9563	Organização, Sistemas e Métodos - BAP	60		60	
	NEAD9558	Temas Contemporâneos na Gestão Pública III	30		30	
	NEAD9054	Teoria das Finanças Públicas	60		60	
	<b>TOTAL</b>		<b>390</b>		<b>390</b>	
5°	NEAD9565	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	60		60	
	NEAD9061	Gestão de Pessoas no setor Público	60		60	
	NEAD9566	Gestão do Conhecimento - BAP	60		60	
	NEAD9567	Inovação na Administração Pública	60		60	
	NEAD9568	Matemática Financeira	60		60	NEAD9046
		Optativa II	60		60	
	NEAD9569	Planejamento Governamental	60		60	
	<b>TOTAL</b>		<b>420</b>		<b>420</b>	
6°	NEAD9570	Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório 1	90		90	
	NEAD9572	Estratégia das Organizações Públicas	60		60	
	NEAD9573	Gestão de Projetos Públicos	60		60	
	NEAD9242	Licitação, Contratos e Convênios	60		60	
		Optativa III	60		60	
	NEAD9069	Orçamento Público	60		60	

	NEAD9574	Políticas Pública	60		60	
	<b>TOTAL</b>		<b>450</b>		<b>450</b>	
7º	NEAD9076	Auditoria e Controadoria	60		60	
	NEAD9571	Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório 2	90		90	
	NEAD9575	Gestão da Qualidade no Setor Público - BAP	30		30	
	NEAD9576	Governo Eletrônico	30		30	
	NEAD9077	Negociação e Arbitragem	60		60	
	NEAD9577	Regulação de Serviços Públicos	60		60	
	NEAD9391	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I	60		60	
	<b>TOTAL</b>		<b>390</b>		<b>390</b>	
8º	NEAD9578	Análise e Avaliação das políticas Públicas	60		60	
	NEAD9579	Cooperação Internacional	60		60	
	NEAD9580	Empreendedorismo Governamental - BAP	30		30	
	NEAD9082	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60		60	
	NEAD9581	Gestão de Redes de Cooperação na Esfera pública - BAP	30		30	
	NEAD9582	Responsabilidade Social e Terceiro Setor	30		30	
	NEAD9392	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II	60		60	NEAD9391
	<b>TOTAL</b>		<b>330</b>		<b>330</b>	
Atividades Curriculares Complementares			120		120	
<b>TOTAL</b>			<b>3210</b>		<b>3210</b>	

Considerando a Resolução CEPE/UFRPE nº 220/2016 acerca da carga horária total e percentual para as disciplinas optativas e Atividade Curricular Complementar, conforme as

Resoluções CEPE/UFRPE nº 220/2016 e CEPE/UFRPE 362/2011, apresentamos o Quadro 7 que traz a síntese da carga horária total do curso de Bacharelado em Administração Pública.

**Quadro 7 - Síntese da carga horária total do curso**

<b>Detalhamento das cargas horárias</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Percentual em relação à carga horária total do curso</b>
Componente Curricular Obrigatório (Disciplinas Obrigatórias (c.h))	2610	81,30%
ESO (c.h)	180h	5,61%
TCC/Monografia (c.h)	120h	3,74%
Optativas (c.h)	180h	5,61%
Atividades Curriculares Complementares	120h	3,74%
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA</b>	<b>3.210h</b>	<b>100%</b>

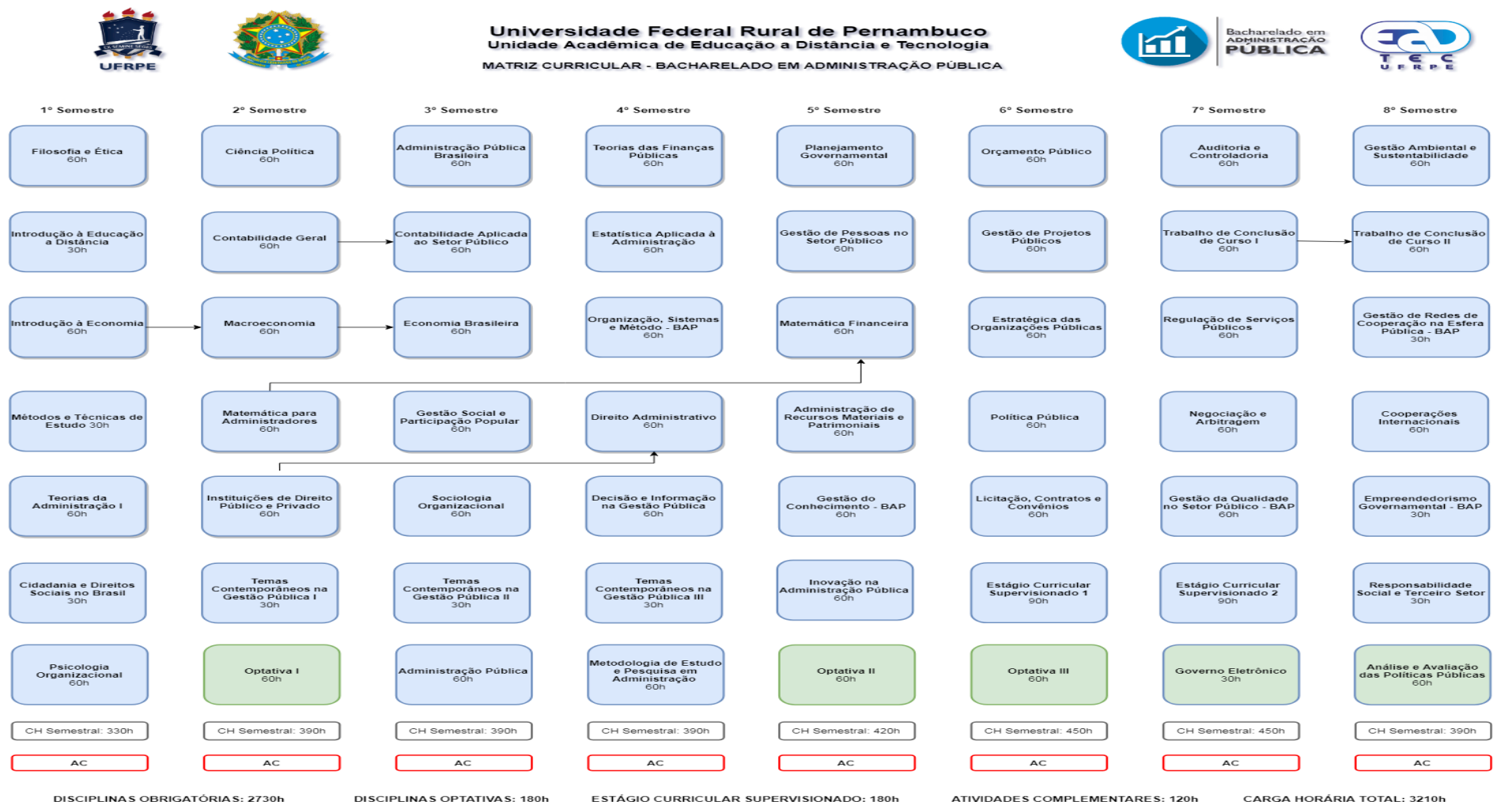
O elenco de componentes curriculares optativos previstos para o curso estão detalhados no Quadro 8.

**Quadro 8 – Componentes curriculares optativos**

Cód.	Componente Curricular	Pré-Requisitos			
		Teórica	Prática	Total	
NEAD9070	Administração Estratégica	60		60	NÃO TEM
NEAD9051	Contabilidade Pública	60		60	NÃO TEM
NEAD9394	Controle Externo	60		60	NÃO TEM
NEAD9359	Controle Interno	60		60	NÃO TEM
NEAD9072	Elaboração e Gestão de Projetos	60		60	NÃO TEM
NEAD9393	Gestão da Cadeia de Suprimentos	60		60	NÃO TEM
NEAD9388	Gestão da Regulação	60		60	NÃO TEM
NEAD9062	Gestão de Operações e Logística	60		60	NÃO TEM
NEAD9071	Gestão de Operações e Logística II	60		60	NÃO TEM
NEAD9068	Informática para Administradores	60		60	NÃO TEM
NEAD9396	Inglês Instrumental	60		60	NÃO TEM
NEAD9064	Legislação Tributária e Comercial	60		60	NÃO TEM
NEAD9032	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	60		60	NÃO TEM
NEAD9397	Língua Portuguesa	60		60	NÃO TEM
NEAD9063	Matemática Financeira e Análise de Investimento	60		60	NÃO TEM
NEAD9055	Organização, Processos e Tomada de Decisão	60		60	NÃO TEM
NEAD9060	Planejamento e Programação na Administração Pública	60		60	NÃO TEM
NEAD9081	Políticas Públicas e Sociedade	60		60	NÃO TEM
NEAD9087	Redação Oficial	60		60	NÃO TEM
NEAD9083	Relações Internacionais	60		60	NÃO TEM
NEAD9008	Seminário Integrador	30		30	NÃO TEM
NEAD9047	Seminário Temático I	30		30	NÃO TEM
NEAD9053	Seminário Temático II	30		30	NÃO TEM
NEAD9059	Seminário Temático II	30		30	NÃO TEM
NEAD9065	Seminário Temático I na	60		60	NÃO TEM

	LFE I				
NEAD9066	Seminário Temático I na LFE II	60		60	NÃO TEM
NEAD9067	Seminário Temático I na LFE III	60		60	NÃO TEM
NEAD9073	Seminário Temático II na LFE I	60		60	NÃO TEM
NEAD9074	Seminário Temático II na LFE II	60		60	NÃO TEM
NEAD9075	Seminário Temático II na LFE III	60		60	NÃO TEM
NEAD9056	SIC no Setor Público	60		60	NÃO TEM
NEAD9079	Tecnologia e Inovação	60		60	NÃO TEM
NEAD9043	Teoria da Administração II	60		60	NÃO TEM
NEAD9395	Tópicos Especiais em Transparência Pública	60		60	NÃO TEM

## 9.3 Representação Gráfica da Matriz Curricular do Curso



#### 9.4 Quadro de Equivalência

A nova matriz curricular será implementada no semestre 2021.1, a partir do mês de abril de 2021. Não haverá migração de estudantes para o novo perfil, visto que a última entrada no curso se deu em 2017.1, tendo sido finalizada no semestre 2020.2. As informações sobre as disciplinas equivalentes podem ser vistas no Quadro 09.

**Quadro 9 – Disciplinas equivalentes**

Matriz Antiga			Matriz Nova		
Código	Disciplina	Carga horária	Código	Disciplina	Carga horária
NEAD9047	Seminário Temático I	30		Temas Contemporâneos na Gestão Pública I	30
NEAD9051	Contabilidade Pública	60		Contabilidade Aplicada ao Setor Público	60
NEAD9053	Seminário Temático II	30		Temas Contemporâneos na Gestão Pública II	30
NEAD9048	Teorias da Administração Pública	60		Administração Pública	60
NEAD9055	Organização, Processos e Tomada de Decisão	60		Organização, Sistemas e Métodos - BAP	60
NEAD9059	Seminário Temático III	30		Temas Contemporâneos na Gestão Pública III	30
NEAD9056	SIC no setor público	60		Decisão e Informação da Gestão Pública	60
NEAD9062	Gestão de Operação de Logística I	60		Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	60
NEAD9060	Planejamento e Programação da Administração Pública	60		Planejamento Governamental	60
NEAD9070	Administração Estratégica	60		Estratégia das Organizações Públicas	60



NEAD9072	Elaboração e Gestão de Projetos	60		Gestão de Projetos Públicos	60
NEAD9388	Gestão da Regulação	60		Regulação de Serviços Públicos	60
NEAD9079	Tecnologia e Inovação	60		Inovação na Administração Pública	60
NEAD9081	Política Pública e Sociedade	60		Políticas Públicas	60
NEAD9083	Relações Internacionais	60		Cooperação Internacional	60
NEAD9063	Matemática Financeira e Análise de investimento	60		Matemática Financeira	60
NEAD9241	Gestão de Redes de Cooperação na Esfera pública	60		Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública - BAP	30
NEAD9240	Gestão da Qualidade no Setor Público	60		Gestão da Qualidade no Setor Público - BAP	30
NEAD9360	Empreendedorismo Governamental	60		Empreendedorismo Governamental - BAP	30
NEAD9389	Estágio Curricular Supervisionado I	150		Estágio Curricular Supervisionado 1	90
NEAD9390	Estágio Curricular Supervisionado II	150		Estágio Curricular Supervisionado 2	90
				Administração Pública Brasileira	60
				Cidadania e Direitos Sociais no Brasil	30
				Gestão Social e Participação Popular	60
				Responsabilidade Social e terceiro Setor	30
				Análise e Avaliação de Políticas Públicas	60
				Governo Eletrônico	30
				Gestão do Conhecimento - BAP	60
				Métodos e técnicas de estudos	30

## 10.EMENTAS DOS COMPONENTES CURRICULARES

## 10.1 Ementas dos Componentes Curriculares Obrigatórios:

## 10.1.1 Ementas do primeiro período do curso:

<b>COMPONENTE CURRICULAR: CIDADANIA E DIREITOS SOCIAIS NO BRASIL NEAD9554</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 1°</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (30 horas) PRÁTICA (0 horas)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (30 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Cidadania, direitos sociais e sistemas de bem-estar social. A tipologia de Marshal: direitos civis, políticos e sociais. Teorias explicativas sobre a emergência das políticas sociais. Crise dos sistemas de bem-estar social. Cidadania e desigualdade social no Brasil. Direitos sociais e desigualdade. Pobreza e desigualdade no Brasil. Políticas públicas de combate à pobreza e de promoção da igualdade no Brasil. Estudos sobre Direitos Humanos. Relações Etnorraciais.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> BARROS, Ricardo Paes de; CARVALHO, Mirela de. Desafios para a política social brasileira. <b>Texto para discussão</b> , Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), Brasília, n. 985, 2003. CARVALHO, José Murilo de. <b>A cidadania no Brasil: o longo caminho</b> . São Paulo: Civilizações Brasileira, 2001. IPEA. Vinte Anos da Constituição Federal. <b>Políticas Sociais: acompanhamento e análise</b> , Diretoria de Estudos e Políticas Sociais, v. 1, n. 17, Brasília, 2009.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> ARRETCHE, Marta. <b>Estado federativo e políticas sociais: determinantes da descentralização</b> . Rio de Janeiro: Revan: FAPESPE, 2000. HENRIQUES, Ricardo (org.). <b>Desigualdade e pobreza no Brasil</b> . Rio de Janeiro: IPEA, 2000. PEREIRA, Potyara A. P. <b>Política social: temas e questões</b> . São Paulo: Cortez, 2008. SANTOS, Wanderley Guilherme dos. <b>Cidadania e justiça</b> . Rio de Janeiro: Campus, 1979. SOLA, Lourdes; LOUREIRO, Maria Rita (org.). <b>Democracia, Mercado e Estado</b> . O B de BRICS. 1. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2011.		

<b>COMPONENTE CURRICULAR: FILOSOFIA E ETICA NEAD9003</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 1°</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas) PRÁTICA (0 horas)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>

<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>
<b>EMENTA:</b> Conceito de filosofia: filosofia como doutrina e como ato de pensar. Filosofia e outras formas de conhecimento humano. Características gerais dos grandes períodos da história da filosofia. Conceito de ética. Ética como problema teórico e como problema prático. Ética e responsabilidade. Teorias morais. Ética e “ética profissional”. Ética e política.
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> <p>1 O que é filosofia? A atitude filosófica. Especificidade do conhecimento filosófico. Os gregos inventam a filosofia. O sentido da filosofia. Características gerais da História da Filosofia. A filosofia antiga. A filosofia medieval. A filosofia moderna. Sócrates e Platão: um confronto entre dois modos de entender a filosofia. A concepção socrática de filosofia: busca de sabedoria. A concepção platônica de filosofia: encontro da sabedoria.</p> <p>2 Ética. Sobre a ética, a partir da crise ética. Ética e moral. Ética antiga, medieval e moderna. Ética da convicção e ética da responsabilidade. Afinal, o que é ética? “Crise ética” e “crise da ética”. Dificuldade atual de formular uma ética. A ética e a política. Poder, política e ética. Duas concepções de poder. O poder como relação entre seres humanos. Poder e liberdade. O problema ético, a “ética profissional” e a responsabilidade social na Administração Pública Brasileira. Administração pública brasileira e ética.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> <p>CHAUI, Marilena. <b>Iniciação à Filosofia</b>. São Paulo: Editora Ática, 2017.  MARCONDES, Danilo. <b>Textos básicos de Filosofia: dos Pré-Socráticos a Wittgenstein</b>. 2. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2000.  SERRANO, Pablo Jimenez. <b>Ética e Administração Pública</b>. Rio de Janeiro: Alinea, 2017.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> <p>APEL, Karl-Otto. <b>Estudos de moral moderna</b>. Petrópolis: Editora Vozes, 1994.  HADOT, Pierre. <b>O que é a filosofia antiga?</b> 6. ed. São Paulo: Edições Loyola, 1998.  MARCONDES, Danilo. <b>Textos básicos de Ética: de Platão a Foucault</b>. Rio de Janeiro: Zahar, 2007.  VASQUEZ, Adolfo Sanchez. <b>Ética</b>. 36. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2014.  WEBER, Max. <b>A ética protestante e o espírito do capitalismo</b>. São Paulo: Martin Claret, 2001.</p>

<b>COMPONENTE CURRICULAR: INTRODUÇÃO A ECONOMIA ECON9001</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 1º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 horas)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		

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

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1 Conceitos fundamentais da Economia. O significado de Economia. Explicação sobre o sentido de escassez na economia. Tomada de decisões. Funcionamento das economias. Bens e serviços. Agentes econômicos.

2 Evolução do pensamento econômico. O pensamento econômico em diferentes épocas e escolas. Economia Medieval ou Economia da Idade Média. Mercantilismo. Escola Fisiocrata. Escola Clássica. Escola Marxista. Escola Neoclássica. Escola Keynesiana.

3 Mensuração da atividade econômica. O objetivo da análise econômica. Evolução dos sistemas econômicos. Funcionamento de uma economia de mercado. Mercado. Estrutura de mercado.

4 Introdução à Teoria Monetária. Introdução à Teoria Monetária. Princípios de Teoria Monetária. Tipos de moeda. Política monetária. Demanda de moeda. Oferta de moeda. Funções do Banco Central. Instrumentos de política monetária.

5 Noções de comércio internacional. Noções de comércio internacional. Os determinantes do comércio internacional. Taxa de câmbio. Balanço de pagamentos. O papel da Organização Mundial do Comércio (OMC).

6 Desenvolvimento econômico e funções do setor público. Desenvolvimento econômico: tópicos introdutórios. Guerra Fria. A economia brasileira e o desenvolvimento econômico. Fontes de financiamento. Fontes de crescimento. Funções do setor público. Intervenção governamental. O setor público nas correntes do pensamento econômico. Por que regular? O que é política fiscal? Déficit e Superávit. Opções de política fiscal. Financiamento. Política fiscal e taxa de juros. Tributação. Qualidade de Vida X Distribuição de Renda.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

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

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

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

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

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

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

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

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

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

<b>COMPONENTE CURRICULAR: INTRODUÇÃO A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA NEAD9040</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 1º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (30 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (30 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Pressupostos da EAD em contraste a diferentes concepções de ensino e aprendizagem. Planejamento, qualidade e avaliação em Educação a Distância. Ferramentas tecnológicas de suporte ao estudo e à aprendizagem. Criação e edição de arquivos de texto, áudio, apresentações e vídeo. Produção colaborativa de arquivos digitais de mídia. Publicação de arquivos digitais de mídia em plataformas na web. Educação Corporativa.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definições de EAD, evolução histórica e legislação vigente;</li> <li>2. Conceitos básicos e diferenças entre EAD e ensino presencial;</li> <li>3. Fatores relacionados ao sucesso acadêmico em EAD;</li> <li>4. Roteiros e estratégias de estudo;</li> <li>5. Avaliação da aprendizagem em EAD;</li> <li>6. Planejamento e avaliação da qualidade em EAD na perspectiva das organizações;</li> <li>7. Tecnologias de mediação da aprendizagem;</li> <li>8. Gestão de conteúdos educacionais em EAD;</li> <li>9. Uso colaborativo de editores de texto e slides;</li> <li>10. Distribuição de arquivos de mídia em plataformas na web;</li> <li>11. Educação Corporativa e sua prática nas organizações;</li> <li>12. Casos de sucesso de Educação corporativa.</li> </ol>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>		
<p>CORRÊA, Denise Mesquita. <b>Introdução à educação a distância e AVEA</b>. 2. ed. Florianópolis: IFSC, 2014.</p> <p>HACK, Josias Ricardo. <b>Introdução à educação a distância</b>. Florianópolis: LLV/CCE/UFSC, 2011.</p> <p>VIDAL, Eloísa Maia; MAIA, José Everardo Bessa. <b>Introdução à educação a distância</b>. Fortaleza: RDS, 2010.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>		
<p>LITTO, Fredric M.; FORMIGA, Marcos. <b>Educação a Distância: o estado da arte</b>. São Paulo: Pearson Education Brasil, 2009.</p> <p>MACHADO, Dinamara Pereira; MORAES, Márcio Gilberto de Souza. <b>Educação a Distância: fundamentos, tecnologias, estrutura e processo de ensino aprendizagem</b>. São Paulo: Saraiva, 2015.</p> <p>MORAN, José Manuel; VALENTE, José Armando. <b>Educação a distância: pontos e contrapontos</b>. São Paulo: Summus, 2011.</p> <p>SALES, Mary Valda Souza; VALENTE, Vânia Rita; ARAGÃO, Claudia. <b>Educação e tecnologias da informação e comunicação</b>. Salvador: UNEB/EAD, 2010.</p> <p>SIEBRA, Sandra de Albuquerque; MACHIAVELLI, Josiane Lemos. <b>Introdução à educação a distância e ao ambiente virtual de aprendizagem</b>. Recife: Ed.</p>		

Universitária da UFPE, 2015.

<b>COMPONENTE CURRICULAR: METÓDO E TÉCNICAS DE ESTUDO NEAD9555</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 1°</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (30 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (30 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Métodos de estudo: técnicas para leitura, análise e interpretação de texto. Fichamentos. Normas da ABNT.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> .		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> BERNABE, Tierno. <b>As melhores técnicas de estudo.</b> São Paulo: Martins Fontes, 2003. ISKANDAR, Jamil Ibrahim. <b>Normas da ABNT: Comentadas Para Trabalhos Científicos.</b> Curitiba: Juruá, 2015. MEDEIROS, João Bosco. <b>Redação Científica: A Prática de Fichamentos, Resumos, Resenhas.</b> São Paulo: Atlas, 2014.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> BIANCHETTI, Lucidio; MACHADO, Ana Maria Netto (org.). <b>A bússola do escrever: desafios e estratégias na orientação e escrita de teses e dissertações.</b> São Paulo: Cortez, 2006. BRUNI, José Carlos; ANDRADE, José Aluysio Reis. <b>Introdução às técnicas do trabalho intelectual.</b> Araraquara: UNESP, 1989. ELSON, Adalberto Teixeira. <b>Leitura dinâmica e memorização.</b> São Paulo: Cultura, 2008. GARCIA, Othon. <b>Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar.</b> Rio de Janeiro: FGV Editora, 2010. KLEIMAN, Angela. <b>Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura.</b> Campinas: Pontes, 2016.		

<b>COMPONENTE CURRICULAR: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL NEAD9006</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 1°</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		

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

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

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.

2 O indivíduo na organização. O indivíduo na organização. Motivação. Percepção. Aprendizagem.

3 O grupo na organização. Liderança. Características do líder. Teorias de liderança. Processo de socialização.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

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

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

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

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

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

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

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

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

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

**COMPONENTE CURRICULAR: TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO I NEAD9004**

**PERÍODO A SER OFERTADO: 1º** | **NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL**

<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
--------------	--	---------------------------------------

**PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM**

**REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM**

**CORREQUISITO: NÃO TEM**

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

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1 Introdução à Administração. Introdução. As organizações e a administração: conceitos e fundamentos. A formação profissional no campo da Administração. Teorias da Administração e das Organizações.

2 As funções administrativas e organizacionais. Funções desempenhadas pelos administradores. Níveis de administração. Número de empregados e atividades nos níveis. Funções organizacionais. Habilidades dos administradores.

3 Ambientes organizacionais e da administração. Ambientes organizacionais. Macroambiente. Ambiente de tarefa. Microambiente.

4 Processo administrativo integrado. Planejamento. Organização. Liderança. Execução e controle.

5 Composição organizacional e estrutural. Estrutura formal da organização. Tipos de organização. Departamentalização. Delegação e poder. Responsabilidade e prestação de contas. Centralização e descentralização.

6 O papel do administrador frente às mudanças na sociedade. Administração nos novos tempos. Paradigma da administração. Papel dos administradores.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

GURGEL, Claudio; RODRIGUEZ, Martius Vicente R. **Administração: Elementos essenciais para a gestão das organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.  
 MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Atlas, 2015.  
 MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. 3. ed. rev. São Paulo: Cengage Learning, 2006.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

DRUCKER, Peter F. **Introdução à Administração**. São Paulo: Cengage, 2017.  
 LODI, João Bosco. **História da Administração**. 1. reed. São Paulo: Cengage, 2003.  
 MICKLETHWAIT, John; WOOLDRIDGE, Adrian. **A Companhia: História de uma ideia revolucionária**. São Paulo: Objetiva, 2003.  
 MOTTA, Paulo Roberto. **Transformação Organizacional: A Teoria e a Prática de Inovar**. Rio de Janeiro: Quatitymark, 2000.  
 TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. **Fundamentos de Administração Pública Brasileira**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2012.

## 10.1.2 Ementas do segundo período

<b>COMPONENTE CURRICULAR: CIÊNCIA POLÍTICA NEAD9042</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 2º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		



<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> O pensamento político clássico: o conceito clássico e moderno da política. Estado e sociedade. Liberalismo e Socialismo. Democracia direta e representativa. Os atores políticos: parlamentos, partidos políticos, grupos de interesse, estruturas institucionais e mídia. Sufrágio e sistemas eleitorais; Planejamento e tomada de decisões. Decisões políticas, estratégicas, táticas e operacionais, análise política: estudo das categorias, conceitos e problemas básicos da ciência política, tais como: dominação, poder, conflito, autoridade e legitimidade. Política, participação e informação. Sistema político clássico e contemporâneo e sua influência em políticas empresariais. Destacando a importância de seu conhecimento para a Administração e relacionando-os com a realidade política brasileira atual.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
1 Conceitos básicos da Ciência Política. Poder. 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 proporcional. O sistema de representação majoritária na composição dos parlamentos.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>		
AVELAR, Lúcia; CINTRA, Antônio Octávio (org.). <b>Sistema político brasileiro:</b> uma introdução. Rio de Janeiro: Fundação Konrad-Adenauer-Stiftung; São Paulo: Fundação UNESP, 2004.		
BOBBIO, Norberto. <b>Estado, governo, sociedade:</b> para uma teoria geral da política. São Paulo: Paz e Terra, 2007.		
PETERS, B. Guy; PIERRE, Jon (org.). <b>Administração pública:</b> Coletânea. São Paulo: UNESP; Brasília: ENAP, 2010.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>		
NICOLAU, Jairo. <b>Representantes de quem?</b> Os (des)caminhos do seu voto da urna à Câmara dos Deputados. Rio de Janeiro: Zahar, 2017.		
RIBEIRO, João Ubaldo. <b>Política:</b> quem manda, por que manda, como manda. São Paulo: Objetiva, 2010.		
SANTOS, Reginaldo Souza. <b>Administração política como campo do conhecimento.</b> São Paulo: Hucitec, 2010.		
TAYLOR, Esteven L. <b>Política:</b> cinquenta conceitos e teorias fundamentais explicados de forma clara e rápida. São Paulo: Publifolha, 2016.		
WEBER, Max. <b>Economia e Sociedade:</b> fundamentos da sociologia compreensiva. Rio de Janeiro: LTC, 1998.		

<b>COMPONENTE CURRICULAR: CONTABILIDADE GERAL NEAD9045</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 2º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>

<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> 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.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
1 Informações contábeis. Formas de organização de uma Entidade. Usuários. Atividades de uma Entidade. Comunicação com os usuários. Pressupostos básicos: regime de competência, continuidade.		
2 Sistema Contábil. Transação e Contabilidade. Efeitos das Partidas Dobradas no Ativo e no Passivo. Demonstração dos Fluxos de Caixa.		
3 Regime de Caixa e de Competência. Reconhecimento da receita. Confrontação da despesa. Ajustes. Fechamento do Exercício Social. Regime de Caixa e Competência em Ativos Não Circulantes. Sistema de Informação Computadorizado.		
4 Análise das demonstrações contábeis. Análise Vertical e Análise Horizontal. Indicadores de liquidez. Indicadores de atividade. Índices de endividamento e estrutura. Indicadores de rentabilidade. Indicadores da Demonstração do Fluxo de Caixa.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>		
IUDÍCIBUS, Sérgio de. Contabilidade Introdutória: livro texto. 12ed. São Paulo: Atlas, 2019.		
IUDICIBUS, Sérgio et al. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações. 3ed. São Paulo: Atlas, 2018.		
SILVA, César Augusto Tibúrcio. Contabilidade geral – 3. ed. rev. amp.– Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília] : CAPES : UAB, 2015.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>		
ASSAF NETO, Alexandre. <b>Estrutura e análise de balanços:</b> um enfoque econômico-financeiro. 9. ed., 2. reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.		
COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS- CPC. <b>Pronunciamentos.</b> Disponível em: <a href="http://www.cpc.org.br/CPC/Documentos-Emitidos/Pronunciamentos">http://www.cpc.org.br/CPC/Documentos-Emitidos/Pronunciamentos</a> .		
MARION, José Carlos. <b>Análise das Demonstrações Contábeis:</b> contabilidade empresarial. 8ed. São Paulo: Atlas, 2019.		
MARION, José Carlos. <b>Contabilidade empresarial.</b> 15. ed. São Paulo: Atlas, 2009.		
PADOVEZE, Clóvis Luís. <b>Manual de contabilidade básica:</b> contabilidade introdutória e intermediária : texto e exercícios. 7. ed. atual. São Paulo: Atlas, 2009.		

<b>COMPONENTE CURRICULAR: INSTITUIÇÃO DO DIREITO PÚBLICO E PRIVADO NEAD9052</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 2º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>

<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>
<b>EMENTA:</b> 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.
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>
1 Noções preliminares do Direito. Norma jurídica e outras normas sociais. Direito Público e Direito Privado. Subdivisões do Direito Público e do Direito Privado. Fontes do Direito.
2 Teoria Geral do Estado. Origem. Formação. Elementos. Estado de Direito. Estado Democrático de Direito. Poder e funções do Estado. Formas de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo.
3 Direito Constitucional. Constituição. Poder constituinte. Classificação das constituições. A supremacia da constituição e o controle de constitucionalidade. As constituições brasileiras. A Constituição vigente.
4 O Estado brasileiro. Forma de Estado. Forma de Governo. Sistema de Governo. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Poder Executivo.
5 A Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs). As Parcerias Público Privadas (PPPs).
6 Direitos do Homem. O desenvolvimento histórico dos Direitos Humanos. A Constituição brasileira e sua fundamentação nos Direitos Humanos e fundamentais.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>
CARVALHO FILHO, José dos Santos. <b>Manual de Direito Administrativo</b> . 32. ed. Rio de Janeiro: GEN: Atlas, 2018.
DOWER, Nelson Godoy Bassil (org.). <b>Instituições de Direito Público e Privado</b> . 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
MARTINS, Sérgio Pinto. <b>Instituições de Direito Público e Privado</b> . São Paulo: Saraiva, 2017.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>
BONAVIDES, Paulo. <b>Teoria Geral do Estado</b> . 11. ed. São Paulo: Malheiros, 2018.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. <b>Direito Administrativo</b> . 31. ed. Rio de Janeiro: GEN: Forense, 2018.
MELLO, Celso Antônio Bandeira de. <b>Curso de Direito Administrativo</b> . 33. ed. São Paulo: Malheiros, 2018.
MORAES, Alexandre de. <b>Direito Constitucional</b> . 34. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. 41. ed. São Paulo: Malheiros, 2018.

<b>COMPONENTE CURRICULAR: MACROECONOMIA NEAD9044</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 2º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: INTRODUÇÃO A ECONOMIA ECON9001</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Fundamentos da análise macroeconômica; Problemas macroeconômicos; Modelos macroeconômicos; Contabilidade Nacional; Determinantes da demanda e oferta agregada; Moeda, juros e renda; Economia Aberta; Política econômica; O papel do governo; Inflação.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1 Macroeconomia. Definição de Macroeconomia. Problemas macroeconômicos fundamentais. Sucessos e fracassos macroeconômicos. Antecedentes da Macroeconomia. O surgimento da Macroeconomia Moderna – John Maynard Keynes. 2 Contabilidade Nacional. Fluxo Circular de Renda. A ótica da mensuração do produto. Os agregados macroeconômicos. Identidades contábeis. Economia fechada e sem governo. Economia fechada e com governo. Economia aberta e com governo. Sistema de contas nacionais. Balanço de pagamentos. 3 Oferta e demanda agregados. Oferta agregada. Demanda agregada. 4 O Modelo IS-LM. O lado IS do modelo. O lado LM do modelo. 5 Inflação e desemprego. Inflação: definições e tipos. A Curva de Phillips. A lei de Okun. 6 Políticas econômicas. Políticas econômicas ativistas e não ativistas. Razões para cautela com políticas econômicas. Políticas econômicas na prática. Política monetária. Política fiscal: antecedentes e o keynesianismo.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> HEINECK, Luiz Fernando Mählmann. Macroeconomia - 2. ed. reimp. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC, 2012. 258p. BLANCHARD, Olivier. Macroeconomia. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007. MANKIW, N. Gregory. Macroeconomia. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> BACHA, Carlos José Caetano; LIMA, Roberto Arruda de Souza. Macroeconomia: teorias e aplicações à economia brasileira. São Paulo: Alínea, 2006. CARVALHO, José L. et al. Fundamentos de economia: Macroeconomia. v. 1, São Paulo: Cengage Learnin, 2008. DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley. Macroeconomia. 5. ed. São Paulo: Makron, 1991. MANKIW, N. Gregory. Introdução à economia. Rio de Janeiro:Campus, 1999. KRUGMAN, Paul; WELLS, Robin. Introdução à economia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.		

<b>COMPONENTE CURRICULAR: MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES NEAD9046</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 2º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Teoria dos Conjuntos. Matrizes. Sistemas de equações lineares. Funções. Limites. Continuidade. Derivadas. Aplicação do conteúdo estudado em problemas administrativos.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
1 Teoria dos Conjuntos. Conjuntos especiais. Subconjuntos – relação de inclusão. Conjuntos Iguais. Conjunto Universo. Outras relações entre conjuntos: diferença e complementar. Conjuntos Numéricos. Conjunto dos Números Naturais (N). Conjunto dos Números Inteiros. Conjunto dos Números Racionais. Conjunto dos Números Irracionais. Conjunto dos Números Reais. Sistemas de Coordenadas.		
2 Matrizes e Sistemas de Equações Lineares. Introdução a matrizes. Matrizes Especiais. Operações com Matrizes. Igualdade de Matrizes. Adição e Subtração de Matrizes. Multiplicação de uma matriz por um número real. Multiplicação de Matrizes. Continuando com mais algumas Matrizes Especiais. Introdução a Sistemas de Equações.		
3 Funções. Relação – Variação – Conservação. Notação. Funções Especiais. Significado dos coeficientes a e b da função $f(x) = ax + b$ . Nomenclaturas Especiais. Interpretação Gráfica. Diferentes nomenclaturas.		
4 Limite e Continuidade. Introdução: compreendendo o conceito de Limite. Existência de Limite. Caminhos para encontrar o Limite. Limites no infinito. Introdução ao conceito de continuidade Formalizando conceitos: definição de continuidade de função.		
5 Derivada. Introdução ao conceito de Derivada. Taxa de Variação. Tipos de Inclinação. Definição de Derivada. Significado geométrico da Derivada. Condições de existência da Derivada. Regras de Derivação. A regra da Potência ( $x^n$ ). Regra do Múltiplo – constante. Regra da soma e da diferença. A Regra do Produto. A Regra do Quociente. A Regra da Cadeia. Importância da Derivada. Pontos Extremos Relativos.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>		
GOLDSTEIN, Larry J.; LAY, David C.; SCHNEIDER, David I.; ASMAR, Nakhlé H. <b>Matemática Aplicada:</b> Economia, Administração e Contabilidade. Porto Alegre: Bookman, 2012.		
SILVA, Fernando César Marra e; ABRÃO, Mariângela. <b>Matemática básica para decisões administrativas.</b> 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.		
TAN, S. T. <b>Matemática aplicada à administração e economia.</b> São Paulo: Thomson Pioneira, 2011.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>		
BRONSON, Gary; BRONSON, Richard; KIEFF, Maureen; YANG, Natalie. <b>Mathematics For Business:</b> Fourth Edition. Scott Valley: CreateSpace Independent Publishing Platform, 2017.		
CLENDENEN, Gary; SALZMAN, Stanley A. <b>Business Mathematics.</b> 13. ed. Pearson, 2014.		
GOLDSTEIN, Larry J.; LAY, David C.; SCHNEIDER, David I. <b>Matemática</b>		

**Aplicada:** Economia, Administração e Contabilidade. Porto Alegre: Bookman, 2007. TAN, S. T. **Matemática aplicada à administração e economia.** São Paulo: Pioneira Thomson, 2011.

<b>COMPONENTE CURRICULAR: TEMAS CONTEMPORÂNEOS NA GESTÃO PÚBLICA I NEAD9556</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 2º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (30 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (30 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Gestão do Sistema de Saúde e Previdenciário. Segurança Alimentar. Planejamento de Sistemas Operacionais em saúde. Papéis e responsabilidades. Arquitetura de gestão. Gestão de operações. Sistematização de projeto de pesquisa e artigo científico.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1 Gestão do Sistema de Saúde Brasileiro. 2 Previdência Social. 3 Assistência Social e Segurança Alimentar. 4 Arquitetura e planejamento na gestão de saúde. 5 Gestão de operações em saúde. 6 Elaboração de projeto de pesquisa e resumo expandido (JEPEX).		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. _____. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. _____. NBR 6022: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. _____. NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. _____. NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. _____. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005. _____. NBR 15287: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação, Rio de Janeiro, 2006.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> GUNTHER, H. Pesquisa qualitativa versus pesquisa quantitativa: esta é a questão? Psicologia: teoria e pesquisa, v.22, n.2, p. 201-210, 2006. ZANELLA, L. C. H. Metodologia de estudo e de pesquisa em administração. Florianópolis:		

UFSC; Brasília, DF: CAPES: UAB, 2009.

### 10.1.3 Ementas do terceiro período

<b>COMPONENTE CURRICULAR: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NEAD9561</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 3º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<p><b>EMENTA:</b> 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.</p>		
<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b></p> <p>1 Introdução ao estudo da Administração Pública. Administração Pública: noções básicas. Como podemos entender a Administração Pública. Governabilidade e governança (governance).</p> <p>2 Administração Pública e suas tipologias. Dominação tradicional e Administração Pública Patrimonialista. Dominação racional-legal e Administração Pública Burocrática. A eficiência versus as disfunções da burocracia. A Nova Gestão Pública.</p> <p>3 A Nova Gestão Pública: casos pioneiros. A configuração do Estado Gerencial. As características das estruturas organizacionais. Os servidores públicos no Estado Gerencial. As experiências pioneiras da NGP.</p> <p>4 O patrimonialismo na Administração Pública brasileira. Os primórdios do patrimonialismo português na gestão colonial. O patrimonialismo no Brasil colonial.</p> <p>5 A Administração Pública brasileira rumo à burocratização. Brasil: da Monarquia à República Velha. A burocratização: dos anos 1930 a 1985.</p> <p>6 A Administração Pública Gerencial no Brasil. O advento da Administração Pública Gerencial. Críticas e alternativas teóricas à tipologia da Administração Pública Gerencial. Algumas reflexões críticas aos pressupostos do Gerencialismo.</p>		
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b></p> <p>DENHARDT, Robert B.; CATLAW, Thomas J. <b>Teorias da administração pública</b>. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016.</p> <p>MADUREIRA, César; ASENSIO, Maria (org.). <b>Handbook de Administração</b></p>		

<b>Pública.</b>	Lisboa:	Ina	Editora,	2013.
PETERS, B. Guy; PIERRE, Jon (org.). <b>Administração pública:</b> Coletânea. São Paulo: UNESP; Brasília: ENAP, 2010.				
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>				
CENTRO LATINOAMERICANO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL DESARROLLO (CLAD). Gestión Pública Iberoamericana para el siglo XXI. <b>In:</b> REUNIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL CLAD, XL, 8-9 nov. 2010, Santo Domingo, República Dominicana. <i>Documento aprobado.</i> Santo Domingo: CLAD, 2010. Disponível em: <a href="http://old.clad.org/documentos/declaraciones/gestion-publica-iberoamericana-para-el-siglo-xxi/view">http://old.clad.org/documentos/declaraciones/gestion-publica-iberoamericana-para-el-siglo-xxi/view</a> . Acesso em: XX xxx. XXXX.				
FREDERICKSON, H. George; SMITH, Kevin B.; LARIMER, Christother W.; LICARI, Michael J. <i>The public administration theory primer.</i> Oxford: Westview Press, 2011.				
PALUDO, Augustinho Vicente. <b>Administração Pública:</b> teoria e questões. Rio de Janeiro: GEN: Método, 2018.				
PASCARELLI FILHO, Mário. <b>A nova administração Pública:</b> Profissionalização eficiência e governança. São Paulo: DVS, 2011.				
WILSON, Woodrow. The Study of Administration. <i>Political Science Quarterly</i> , v. 2, n. 2, p. 197-222, 1887. <b>In:</b> SHAFRITZ, Jay M.; HYDE, Albert C. <b>Classics of Public Administration.</b> 4. ed. Forth Worth: Harcourt Brace College Publishers, 1997. p. 14-26.				

<b>COMPONENTE CURRICULAR: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA NEAD9564</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 3º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Administração e contexto brasileiro. Pensamento social brasileiro: relações políticas na formação da sociedade e do Estado brasileiros: patriarcalismo, formalismo, patrimonialismo, burocracia, mandonismo, coronelismo e <i>ninguendade</i> . Reformas administrativas e programas de desburocratização. Experiências brasileiras de participação social, descentralização e parcerias. Inovações e reformas administrativas nos estados. Mundialização e perspectivas para o Brasil na Era Digital. .		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
1 Introdução ao estudo da Administração Pública. Administração Pública: noções básicas. Como podemos entender a Administração Pública. Governabilidade e governança (governance).		
2 Administração Pública e suas tipologias. Dominação tradicional e Administração Pública Patrimonialista. Dominação racional-legal e Administração Pública Burocrática. A eficiência versus as disfunções da burocracia. A Nova Gestão Pública.		



3 A Nova Gestão Pública: casos pioneiros. A configuração do Estado Gerencial. As características das estruturas organizacionais. Os servidores públicos no Estado Gerencial. As experiências pioneiras da NGP.

4 O patrimonialismo na Administração Pública brasileira. Os primórdios do patrimonialismo português na gestão colonial. O patrimonialismo no Brasil colonial.

5 A Administração Pública brasileira rumo à burocratização. Brasil: da Monarquia à República Velha. A burocratização: dos anos 1930 a 1985.

6 A Administração Pública Gerencial no Brasil. O advento da Administração Pública Gerencial. Críticas e alternativas teóricas à tipologia da Administração Pública Gerencial. Algumas reflexões críticas aos pressupostos do Gerencialismo.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos. **Construindo o Estado Republicano**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2009.  
 COSTIN, Claudia. **Administração Pública**. São Paulo: Elsevier, 2010.  
 TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. **Fundamentos de administração pública brasileira**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2012.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK, Peter (org.). **Reforma do estado e administração pública gerencial**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 1998.  
 JACOBI, Pedro; PINHO, José Antônio (org.). **Inovação no campo da gestão pública local: Novos desafios, novos patamares**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2006.  
 MEDEIROS, Paulo César (org.). **Avanços e Perspectivas da Gestão Pública nos Estados**. São Paulo: Qualitymark, 2008.  
 PAULA, Ana Paula Paes de. **Por uma nova gestão pública: limites e possibilidades da experiência contemporânea**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2007.  
 RIBEIRO, Darcy. **O Povo Brasileiro: a formação e o sentido do Brasil**. 3. ed. São Paulo: Global Editora, 2015.

**COMPONENTE CURRICULAR: CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO NEAD9559**

**PERÍODO A SER OFERTADO: 3º | NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL**

TIPO:	TEÓRICA (60 horas)	CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)
	PRÁTICA (0 hora)	

**PRÉ-REQUISITO: CONTABILIDADE GERAL NEAD9045**

**REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM**

**CORREQUISITO: NÃO TEM**

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

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1 Conceitos Orçamentários e Financeiros. Orçamento Público. Instrumentos de Planejamento na Administração Pública Federal. Esferas da Lei Orçamentária Anual (LOA). Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias. Princípios Orçamentários. Créditos Orçamentários e Adicionais. Descentralização Orçamentária. Programação Financeira.

2 Receitas e Despesas Públicas. Receitas. Ingressos Orçamentários (Receita Orçamentária). Ingressos Extraorçamentários. Características dos Ingressos Financeiros. Receitas Orçamentárias Efetivas e Não Efetivas. Classificações da Receita Orçamentária. Etapas e Estágios da Receita Orçamentária. Despesas. Dispêndios Orçamentários (Despesa Orçamentária). Dispêndios Extraorçamentários. Classificações da Despesa Orçamentária. Natureza da Despesa Orçamentária. Categoria Econômica. Etapas da Despesa Orçamentária.

3 Contabilidade Pública e Subsistemas de Contas. Conceitos. Objetos. Regimes Orçamentário e Contábil. Exercício Financeiro. Campo de Aplicação. Avaliação de Itens Patrimoniais. Classificação dos Fatos Contábeis Públicos. Variações Patrimoniais. Subsistemas de Contas.

4 Plano de Contas. Conceito, objetivos e composição do Plano de Contas. Estrutura Básica do Plano de Contas do Governo Federal. Contas de Controle (ativo e passivo compensado).

5 Demonstrações Contábeis. Balanço Patrimonial. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Indicadores de Gestão. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Resultado Econômico. Demonstrativos Exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público**- MCASP. Disponível em: <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes>.

HADDAD, Rosaura Conceição. MOTA, Francisco Glauber Lima. **Contabilidade Pública**. 3. ed. rev. e amp.–Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2015. 150p.

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

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

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

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

PISCITELLI, Roberto Bocaccio. **Contabilidade Pública**: uma Abordagem da Administração Financeira Pública. 10. ed. rev. atualizada. São Paulo: Atlas, 2008.

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

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

<b>COMPONENTE CURRICULAR: ECONOMIA BRASILEIRA NEAD9050</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 3º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: MACROECONOMIA NEAD9044</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<p><b>EMENTA:</b> 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.</p>		
<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b></p> <p>1 Fundamentos políticos da formação econômica do Brasil. Auge e declínio do modelo brasileiro de desenvolvimento. Os marcos da organização política e econômica no Brasil. Um período de rápidas transformações políticas e econômicas: 1930 a 1965. A economia brasileira nos períodos militar e democrático. O período militar. O período democrático.</p> <p>2 O processo de industrialização no Brasil. Modernização e diversificação da economia brasileira. O atraso no processo de industrialização. A industrialização como objetivo central da política econômica. A trajetória mais recente do desenvolvimento industrial brasileiro.</p> <p>3 Desigualdade, inflação e desemprego na economia brasileira. Os principais desequilíbrios do desenvolvimento capitalista no Brasil. O conturbado histórico da inflação brasileira na era republicana. Fatores conjunturais e estruturais na evolução do desemprego. Desigualdade de renda e desigualdades regionais.</p> <p>4 A inserção externa da economia brasileira. A economia brasileira na era da globalização. Dívida externa e FMI. Déficit externo e vulnerabilidade. A atual estratégia brasileira de inserção na economia mundial.</p>		
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b></p> <p>GIAMBIAGI, Fabio; CASTRO, Lavínia Barros de; VILLELA, André; HERMANN, Jennifer (org.). <b>Economia brasileira contemporânea</b>. São Paulo: Saraiva, 2016.</p> <p>GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JÚNIOR, Rudinei. <b>Economia brasileira contemporânea</b>. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>REGO, José Márcio; MARQUES, Rosa Maria (org.). <b>Economia brasileira</b>. São Paulo: Saraiva, 2013.</p>		
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p> <p>ABREU, Marcelo de Paiva (org.). <b>A ordem do progresso: cem anos de política econômica Republicana (1889-1989)</b>. Rio de Janeiro: Campus, 1992.</p> <p>BACHA, Carlos José Caetano. <b>Entendendo a economia brasileira</b>. São Paulo: Alínea, 2007.</p> <p>FURTADO, Celso. <b>Formação econômica do Brasil</b>. São Paulo: Companhia das Letras, 2016.</p> <p>REGO, José Márcio; MARQUES, Rosa Maria (org.). <b>Formação econômica do Brasil</b>. São Paulo: Saraiva, 2011.</p>		

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

<b>COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO SOCIAL E PARTICIPAÇÃO POPULAR NEAD9560</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 3º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<p><b>EMENTA:</b> Conceito de gestão social. A participação e o desenvolvimento humano na sociedade e no trabalho como focos da gestão social. Política Nacional de Participação Social. A democracia deliberativa e a gestão social. Coprodução de serviços na Administração Pública. Revalorização da esfera local. A arte de construir redes de governança democrática.</p>		
<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Conceituar a gestão social.</li> <li>2 Discutir a participação e o desenvolvimento humano na sociedade e no trabalho como focos da gestão social.</li> <li>3 Análise da Política Nacional e da Participação Social.</li> <li>4 Análise da democracia deliberativa e a gestão social.</li> <li>5 Coprodução de serviços na Administração Pública, Revalorização da esfera local. Discutir sobre a construção de redes de governança democrática.</li> </ol>		
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>            BEZERRA, Marcos Otavio. <b>Política, Governo e participação popular:</b> conselhos, orçamento participativo e outras experiências. Rio de Janeiro: Letras, 2012.            BORDIEU, Pierre. Espaço Social e Espaço Simbólico. <i>In:</i> BORDIEU, Pierre. <b>Razões Práticas:</b> sobre a teoria da ação. Campinas: Papyrus Editora, 2001.            FISCHER, Tânia; ROESCH, Sylvia; MELO, Vanessa Paternostro (org.). <b>Gestão do desenvolvimento territorial e residência social:</b> casos para ensino. Salvador: EDUFBA, CIAGS/UFBA, 2006.</p>		
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>            FAIRCLOUGH, Norman. <b>Discurso e mudança social.</b> Brasília: Editora UnB, 2016.            FISCHER, Tânia. <b>Gestão do Desenvolvimento e Poderes Locais:</b> marcos teóricos e avaliação. Salvador: Casa da Qualidade, 2003.            PEREIRA, José Roberto; CANÇADO, Airton Cardoso; SILVA JR., Jeová Torres; RIGO, Ariádne Scalfoni. <b>Gestão Social e Gestão Pública:</b> Interfaces e Delimitações. Lavras: Ed. UFLA, 2011.            TENÓRIO, Fernando G. <b>Gestão social:</b> metodologia e casos. Rio de Janeiro: FGV Editora, 1998.            SANTOS, Boaventura de Sousa (org.). <b>Semear outras soluções:</b> os caminhos da biodiversidade e dos conhecimentos rivais. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2005.</p>		

<b>COMPONENTE CURRICULAR: SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL NEAD9049</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 3°</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<p><b>EMENTA:</b> A Sociologia e seu objeto de estudos. Conceitos básicos: relação social, estrutura e paradigmas de relacionamento, socialização e formação da cultura. Interação social: o indivíduo e a sociedade. Papel social, grupos e organização social. Organização formal e organização informal. Atitudes, valores e comportamento nas organizações. Cultura organizacional: tipologia, características e planejamento de mudanças.</p>		
<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b></p> <p>1 Sociologia, relações sociais e convivência humana. A Sociologia e seu objeto de estudo. Relações Sociais. Tecnologia e relação social. A convivência humana.</p> <p>2 Socialização e formação da cultura. Processo de socialização e formação da cultura. Personalidade, socialização e cultura. Elementos da cultura.</p> <p>3 As organizações. Conhecendo uma organização. Conceitos de organização. Formalidade e informalidade. Tipos de organizações. Comportamento social e comportamento organizacional. Posição social e status.</p> <p>4 Contexto social, administração e cultura de organização. Cultura e organização. Contexto social. Objetivo. Valores. Tecnologia. Estrutura de relacionamento.</p> <p>5 Cultura das organizações: características, classificação e intervenção. Cultura das organizações: um pouco da história. As variáveis culturais e a Análise Transacional. Outras variáveis culturais. Buscando conhecer a cultura de uma organização. Intervenção na organização. Como a Análise Transacional interpreta estados do EUA.</p>		
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b></p> <p>BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reinaldo C. <b>Sociologia aplicada à administração</b>. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.</p> <p>DIAS, Reinaldo. <b>Sociologia das organizações</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>FERREIRA, J. M. Carvalho; NEVES, José; CAETANO, António. <b>Manual de Psicossociologia das Organizações</b>. Rio de Janeiro: Escolar, 2011.</p>		
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p> <p>CHANLAT, Jean-François. <b>O indivíduo na organização</b>. São Paulo: Atlas, 1992.</p> <p>LAKATOS, Eva M.; MARCONI, Marina de Andrade. <b>Sociologia geral</b>. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1999.</p> <p>LANER, Aline; CRUZ JUNIOR, João Benjamim. <b>Repensando as organizações: da formação à participação</b>. Florianópolis: Fundação José Boiteux, 2004.</p> <p>JAIME, Pedro; LÚCIO, Fred. <b>Sociologia das organizações: conceitos, relatos e casos</b>. São Paulo: Cengage, 2018.</p> <p>OLIVEIRA, Silvio Luiz de. <b>Sociologias das organizações</b>. São Paulo: Pioneira</p>		

Thomson, 2002.

<b>COMPONENTE CURRICULAR: TEMAS CONTEMPORÂNEOS NA GESTÃO PÚBLICA II NEAD9557</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 3º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (30 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (30 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> A Nova Administração Pública. Tecnologias de Gestão. Gestão de Riscos em municípios. Arranjos Produtivos Locais. Programas governamentais. Sistematização de projeto de pesquisa e artigo científico.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1 A administração municipal. 2 Tecnologias de gestão. 3 Desastres ambientais. 4 Sistemas locais de produção. 5 Programas governamentais aplicados nos municípios. 6 Elaboração de projeto de pesquisa e resumo expandido (JEPEX).		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. _____. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. _____. NBR 6022: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. _____. NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. _____. NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. _____. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> ZANELLA, L. C. H. Metodologia de estudo e de pesquisa em administração. Florianópolis: UFSC; Brasília, DF: CAPES: UAB, 2009.		

#### 10.1.4 Ementas do quarto período

<b>COMPONENTE CURRICULAR: DECISÃO E INFORMAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA NEAD9562</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 4º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Teorias e Processos de tomada de decisão. Sistemas de informação gerencial. Dados e informação: Qualidade, atualidade, confiabilidade e sigilo. Levantamento de dados. Bases de dados. Desenho e fluxo de sistemas, operacionalização e integração. Papel dos sistemas de informação e ética no processo decisório na gestão pública. Desafios na gestão da informação no setor público.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>		
CASSARRO, Antonio Carlos. <b>Sistemas de Informação para tomada de decisões.</b> São Paulo: Pioneira, 2011. LAUDON, Kenneth, C.; LAUDON, Jane P. <b>Sistemas de informação gerenciais.</b> São Paulo: Editora Person, 2014. SILVA, Arídio; RIBEIRO, José Araújo; RODRIGUES, Luiz Alberto. <b>Sistemas de Informação na Administração Pública.</b> Rio de Janeiro: Revan, 2005		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>		
MELO, Ivo Soares. <b>Administração de sistemas de informação.</b> São Paulo: Pioneira, 2006. O'BRIEN, James A. <b>Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet.</b> São Paulo: Saraiva, 2011. ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Ângelo. <b>Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento.</b> São Paulo: Cengage, 2012. STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. <b>Princípios de sistemas de informação: uma abordagem gerencial.</b> São Paulo: LTC, 2016 STAREC, Cláudio; GOMES, Elizabeth Braz Pereira; CHAVES, Jorge Bezerra Lopes. <b>Gestão Estratégica da informação e a inteligência competitiva.</b> São Paulo: Saraiva, 2005.		

<b>COMPONENTE CURRICULAR: DIREITO ADMINISTRATIVO NEAD9058</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 4º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO NEAD9052</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		

**CORREQUISITO: NÃO TEM**

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

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1 Gênese e evolução do Direito Administrativo. Direito Administrativo como ramo do Direito Público. História e Princípios do Direito Administrativo. O Direito Administrativo no Brasil. O ensino do Direito Administrativo. Princípios da Administração Pública.

2 Agentes públicos. Categorias de Agentes Públicos. Espécies de agentes públicos. Regime jurídico. Competência Organizacional. Sistema remuneratório dos agentes públicos. Direitos dos servidores. Responsabilidade do servidor.

3 Atos e fatos jurídicos. Os atos que movimentam a Administração Pública. Elementos do ato administrativo. Atributos do ato administrativo. Discricionariedade e vinculação. Formalização dos atos administrativos. Desfazimento dos atos administrativos. Prescrição dos atos inválidos. Poder de polícia. Intervenção na propriedade privada.

4 Serviço público e função pública. A organização da Administração Pública. Estrutura da Administração Pública brasileira. Entidades paraestatais (em colaboração). O terceiro setor e o direito administrativo brasileiro.

5 Licitação e Contrato Administrativo. Previsão Constitucional. A licitação. Contratos Administrativos. Convênios administrativos. Consórcios públicos.

6 Transparência e controle da Administração. Transparência na gestão pública. Controle da Administração. Controle interno. Controle externo. Crimes contra a Administração Pública.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

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

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

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



<b>COMPONENTE CURRICULAR: ESTATÍSTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO NEAD9057</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 4°</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> 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.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
<p>1 Fases do Método Estatístico, População e Amostra. Fases do Método Estatístico. Definição do Problema. Planejamento. Coleta de Dados. Organização de Dados. Apresentação de Dados. Análise e Interpretação de Dados. População e Amostras. Amostragens Probabilísticas. Amostragens não Probabilísticas.</p> <p>2 Distribuições de Frequências e Representação Gráfica. Distribuições de Frequências. Distribuições de Frequências de uma Variável Quantitativa Contínua. Distribuições de Frequências de uma Variável Qualitativa. Distribuições de Frequências de uma Variável Quantitativa Discreta. Representação Gráfica.</p> <p>3 Medidas de Posição e Dispersão. Medidas de Posição. Média. Moda. Mediana. Separatrizes. Medidas de Dispersão. Amplitude Total. Variância. Desvio Padrão. Coeficiente de Variação.</p> <p>4 Probabilidade. Experimento Aleatório. Espaço Amostral. Evento. Definições de Probabilidades. Probabilidade Condicional. Regra do Produto e Eventos Independentes. Algumas Regras Básicas de Probabilidades.</p> <p>5 Distribuição de Probabilidades Discretas e Contínuas. Distribuições Discretas. Distribuição Binomial. Distribuição de Poisson. Distribuições Contínuas. Distribuição Normal. Distribuições Amostrais. Distribuição t de Student. Distribuição de Qui-Quadrado. Distribuição de F. Noções de Estimação. Estimação por Intervalos. Dimensionamento de Amostras.</p> <p>6 Testes de Hipóteses. Estrutura dos Testes de Hipóteses. Teste de Hipótese para uma Média. Teste de Hipótese para a Razão de duas Variâncias. Teste de Hipótese para a Diferença entre Médias. Teste de Hipótese para a Diferença entre Proporções. Teste de Qui-Quadrado de Independência. Associação entre Variáveis.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>		
<p>BRUNI, Adriano Leal. <b>Estatística aplicada à gestão empresarial</b>. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>BUSSAB, Wilton de O.; MORETTIN, Pedro A. <b>Estatística Básica</b>. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.</p> <p>LEVIN, Jack; FOX, James Alan; FORDE, David D. <b>Estatística para Ciências Humanas</b>. 11. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012.</p>		

<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>          BISQUERRA, Rafael; SARRIERA, Jorge Castellá; MATÍNEZ, Francesc. <b>Introdução à Estatística:</b> enfoque informático com o pacote estatístico SPSS. Porto Alegre: Bookman, 2009.</p> <p>LEVINE, David M.; BERENSON, Mark L.; STEPAHAN, David. <b>Estatística Teoria e Aplicações.</b> 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.</p> <p>LOESCH, Claudio. <b>Probabilidade e Estatística.</b> São Paulo: LTC, 2013.</p> <p>MOORE, David S.; NOTZ, William I.; FLIGNER, Michael A. <b>A estatística básica e a sua prática.</b> 6. ed. São Paulo: LTC, 2014</p> <p>TRIOLA, Mario. F. <b>Introdução à Estatística.</b> 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.</p>
---

<b>COMPONENTE CURRICULAR: METODOLOGIA DE ESTUDO E PESQUISA ADMINISTRAÇÃO NEAD9007</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 4º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<p><b>EMENTA:</b> 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.</p>		
<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b></p> <p>1 Orientação para estudo, leitura, análise e interpretação de texto. A Universidade como universo de conhecimento. O estudo na Universidade. Processo de leitura. Análise textual. Análise temática. Análise interpretativa. Problematização. Síntese ou conclusão pessoal. Técnicas de leitura. A técnica de sublinhar. A técnica de esquematizar. A técnica de resumir. A técnica da documentação do estudo.</p> <p>2 Ciência, metodologia e pesquisa. A ciência e os diferentes tipos de conhecimentos. Conhecimento popular. Conhecimento religioso. Conhecimento filosófico. Conhecimento científico. As Ciências Sociais e suas especificidades. Método e metodologia. O que é pesquisa.</p> <p>3 Tipos de pesquisa. A primeira grande divisão. O método e a forma de abordar o problema. Quanto aos objetivos da pesquisa. Quanto aos procedimentos adotados na coleta de dados.</p> <p>4 O processo de pesquisa. O processo de pesquisa. Etapas da pesquisa científica. O planejamento da pesquisa. A execução da pesquisa. A comunicação dos resultados. O processo de pesquisa no Curso de Graduação em Administração Pública.</p> <p>5 Instrumentos e técnicas de coleta e análise de dados. Instrumentos e técnicas de coleta e análise de dados. Técnicas de coleta de dados. Técnicas de análise de dados.</p> <p>6 Estrutura e organização de trabalhos científicos. Os trabalhos científicos. Trabalho de Conclusão de Curso. Artigo científico.</p>		
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>          LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. <b>Metodologia científica.</b> 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>RICHARDSON, Roberto Jarry; Colaboradores. <b>Pesquisa social:</b> métodos e</p>		

técnicas. 3. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2007.  
 VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de Pesquisa em Administração**. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora Atlas, 2015.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

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

**COMPONENTE CURRICULAR: ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS – BAP NEAD9563**

**PERÍODO A SER OFERTADO: 4º | NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL**

TIPO:	TEÓRICA (60 horas)	CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)
	PRÁTICA (0 hora)	

**PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM**

**REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM**

**CORREQUISITO: NÃO TEM**

**EMENTA:** Organização e mudança. Organogramas. Aproveitamento racional do espaço físico - Layout. Processos: fluxogramas e otimização. Desenho Organizacional e seus condicionantes e componentes: autoridade, responsabilidade e comunicação; estratégia, tecnologia, ambiente, pessoas e objetivos. Departamentalização. Centralização e descentralização. Métodos e instrumentos de modernização de estruturas, sistemas e processos das organizações. Estruturas alternativas; tendências atuais..

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

- 1 Organização e reorganização. Conceito de organização. Organograma, tipologias e layout. Gestão de processos. Características de processos.
- 2 Estruturas organizacionais. 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.

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

<b>COMPONENTE CURRICULAR: TEMAS CONTEMPORÂNEOS NA GESTÃO PÚBLICA III NEAD9558</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 4º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (30 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (30 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Políticas Sociais. Sistema Público de Emprego. Gasto Social do Governo. Educação. Política Industrial. Políticas Agrícolas. Sistematização de projeto de pesquisa e artigo científico.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1 Desenvolvimento e política social. 2 Financiamento de políticas públicas. 3 Políticas educacionais. 4 Política Industrial. 5 Políticas agrárias e desenvolvimento rural. 6 Elaboração de projeto de pesquisa e resumo expandido (JEPEX).		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. _____. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação.		

<p>Rio de Janeiro, 2002.</p> <p>_____. NBR 6022: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.</p> <p>_____. NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.</p> <p>_____. NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.</p> <p>_____. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p> <p>ZANELLA, L. C. H. Metodologia de estudo e de pesquisa em administração. Florianópolis: UFSC; Brasília, DF: CAPES: UAB, 2009.</p>

<b>COMPONENTE CURRICULAR: TEORIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS</b>		
<b>NEAD9054</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 4º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<p><b>TEÓRICA (60 horas)</b></p> <p><b>PRÁTICA (0 hora)</b></p>	<p><b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b></p>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<p><b>EMENTA:</b> 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.</p>		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
<p>1 Estado e Economia. Gramsci e a Hegemonia. Hegemonia. Crise Hegemônica. Schumpeter, Downs e a Concorrência Política. Cidadãos. Políticos. Partidos. Burocratas. Poderes e Níveis de Governo.</p> <p>2 Os Setores Público e Privado. A Fronteira entre os Setores Público e Privado. Rivalidade e Exclusão. Externalidades. Regulamentação de Utilidades Públicas. Carga Tributária. A Crescente Participação do Setor Público. A Lei de Wagner. Situações Políticas Excepcionais.</p> <p>3 Tributo. Receitas. Tributos Segundo Categorias Econômicas. Base Tributária. Principais Tributos. Incidência. A Incidência Econômica. Qualificações.</p> <p>4 Despesa. Estrutura da Despesa. O Estado como Produtor. Avaliação do Investimento Público. Redistribuição de Renda. Incidência de Impostos e Gastos Públicos.</p> <p>5 Déficit Público e Dívida Pública. Tipos de Déficit Público. O Sistema Financeiro Nacional. Déficit Público e Nível de Atividade Econômica. A Evolução e a Sustentabilidade da Dívida Pública. Estabilização e Crescimento Econômico. Federalismo Fiscal e a Estabilização.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>		

<p>GIACOMONI, James. <b>Orçamento público</b>. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>GIAMBIAGI, Fábio; ALEM, Ana Cláudia Duarte. <b>Finanças públicas: teoria e prática no Brasil</b>. 5. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.</p> <p>MUSGRAVE, Richard A.; MUSGRAVE, Peggy B. <b>Finanças públicas: Teoria e Prática</b>. Rio de Janeiro: Campus; São Paulo: Edusp, 1980.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p> <p>BIDERMAN, Ciro; ARVATE, Paulo. <b>Economia do Setor Público no Brasil</b>. 1. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005</p> <p>GRUBER, Jonathan. <b>Finanças Públicas e Política Pública</b>. São Paulo: LTC, 2008.</p> <p>MATIAS-PEREIRA, José. <b>Finanças Públicas: A política orçamentária no Brasil</b>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>REZENDE, Fernando. <b>Finanças públicas</b>. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>REZENDE, Fernando; CUNHA, Armando (org.). <b>A reforma esquecida: orçamento, gestão pública e desenvolvimento</b>. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2013.</p> <p>ROSEN, Harvey S.; GAYER, Ted. <b>Finanças Públicas</b>. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2015.</p>

#### 10.1.5 Ementas do quinto período

<b>COMPONENTE CURRICULAR: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS PATRIMONIAIS NEAD9565</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 5º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b>		
<p>Administração de Materiais: principais conceitos aplicados à administração pública. Classificação, especificação e normalização de materiais. Gestão de estoques, dimensionamento de estoques, rotatividade de materiais, estoque mínimo, ponto de pedido e custos. Gestão de compras. Armazenagem: princípios, funções e arranjo físico das instalações. Gestão de transporte e logística. A administração do patrimônio público. Procedimentos para a administração patrimonial. Segurança patrimonial. A governança pública e a administração do patrimônio.</p>		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
<p>1 Introdução à Logística. Nível de Serviço. Qualidade do Serviço Logístico. Atividades da Logística. Tempo do Ciclo do Pedido. Processo Logístico. Administração de Materiais. Distribuição Física. Planejamento da Logística.</p> <p>2 Gestão do Processamento do Pedido. Definição de Gestão do Processamento do Pedido. Manutenção da Informação.</p>		

3 Gestão de Transporte. Análise Comparativa dos Modais. Custos de Transporte. Fatores que Impactam os Custos do Modal de Transporte.

4 Gestão de Estoque. Definição de Gestão de Estoque. Razões para a Organização Manter Produtos em Estoque. Classificação dos Estoques. Custos Relacionados ao Estoque. Planejamento de Estoque. Controle de Estoque. Gestão de Compras. Seleção de Fornecedores.

5 Armazenagem. Tipos de Armazéns. Gestão de Almoxarifado. Inventário. Manuseio de Materiais.

6 Administração de Patrimônio. Classificação dos Recursos Patrimoniais. Depreciação. Vida Econômica dos Recursos Patrimoniais.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

FENILI, Renato Ribeiro. **Gestão de materiais**. Brasília: ENAP, 2015.  
FRITZSIMMONS, James A.; FRITZSIMMONS, Mona J. **Administração de Serviços: operações, estratégia e tecnologia da informação**. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.  
GONÇALVES, Paulo Sérgio. **Administração de materiais**. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2016.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.  
JOHNSTON, Robert; Clark, Graham. **Administração de Operações de Serviço**. São Paulo: Atlas, 2002.  
MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.  
POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
VIANA, João José. **Administração de materiais: um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2009.

#### **COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO NEAD9061**

**PERÍODO A SER OFERTADO: 5º** | **NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL**

<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
	<b>PRÁTICA (0 hora)</b>	

**PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM**

**REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM**

**CORREQUISITO: NÃO TEM**

**EMENTA:** Evolução da gestão de pessoas. Conceitos da gestão de pessoas. Processos de gestão de pessoas. Planejamento estratégico de pessoas. Gestão de equipes, gestão por competências e gestão do conhecimento. Gestão de pessoas no setor público: teoria e prática. Admissão e dispensa de servidores públicos. Cargos e salários. Programas de incentivos e benefícios. Prêmios e recompensas. Desenvolvimento de pessoas. Políticas de desenvolvimento de servidores. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público.

Avaliação de desempenho individual. Sistemas de informações gerenciais na gestão de pessoas. Higiene e segurança no trabalho. Qualidade de vida no trabalho. Gestão de pessoas no contexto da organização moderna. Tendências da área de gestão de pessoas no serviço público.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1 Introdução à Gestão de Pessoas. Evolução da Gestão de Pessoas no Setor Público. Estabelecendo Relações entre Conceitos. Planejamento Estratégico de Pessoas. Gestão de Pessoas no Serviço Público. Gespública.

2 Processos de Cargos, de Carreiras e de Admissão de Servidores. Processo de Desenho de Cargos. Conceitos de Cargo. Desenho de Cargos. Planejamento de Carreira. Admissão e Dispensa de Servidores Públicos. Admissão de Servidor Público. Processos de Recrutamento e Seleção de Pessoas. Processo de Recrutamento. Processo de Seleção. Provas de Conhecimentos. Prova de Títulos. Dispensa de Servidor Público.

3 Processos de Recompensas e de Desenvolvimento. Remuneração e Incentivos . Incentivo, Remuneração, Recompensa, Salário. Remuneração Estratégica. Benefícios. Processos de Treinamento e Desenvolvimento (T&D). Processo do Treinamento.

4 Avaliação, Informação e Bem-Estar. Avaliação de Desempenho Humano. Sistemas de Informações Gerenciais. Higiene e Segurança no Trabalho. Qualidade de Vida no Trabalho. Clima e Cultura Organizacionais.

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.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DO CONHECIMENTO – BAP  
NEAD9566**

**PERÍODO A SER OFERTADO: 5°** | **NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL**



<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Sociedade do Conhecimento. Teoria da Gestão do Conhecimento Organizacional. Conhecimento como fator de inovação. Modelos de Gestão. Dimensões da Gestão do Conhecimento. Inteligência Pública.		
<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceitos, diferentes visões e implicações do conhecimento para as organizações públicas.</li> <li>2. Aspectos fundamentais sobre aprendizagem nas organizações.</li> <li>3. Teoria da gestão do conhecimento organizacional</li> <li>4. O fator humano como capital intelectual e fator de inovação.</li> <li>5. Ciclo de vida de conhecimento.</li> <li>6. Conhecimento tácito e conhecimento explícito.</li> <li>7. Criação de conhecimento nas organizações: aprendizagem individual, aprendizagem em equipe, aprendizagem organizacional.</li> <li>8. Dimensões da gestão do conhecimento.</li> <li>9. Os processos de compartilhamento e difusão do conhecimento nas organizações.</li> <li>10. Inteligência em organizações públicas.</li> </ol>		
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b></p> <p>ALVARENGA NETO, Rivadávia Correa Drummond de. <b>Gestão do conhecimento em organizações:</b> proposta de mapeamento conceitual integrativo. São Paulo: Saraiva, 2008.</p> <p>BARBIERI, Luiz Fernando S. <b>Como empreender e inovar por meio da gestão por processos e gestão do conhecimento.</b> Rio de Janeiro: UFF, 2009.</p> <p>BATISTA, Fábio Ferreira. <b>Modelo de gestão do conhecimento para Administração Pública.</b> Brasília: IPEA, 2012.</p>		
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p> <p>ANGELONI, Maria Terezinha (org.). <b>Gestão do Conhecimento no Brasil:</b> casos, experiências e práticas de empresas privadas. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.</p> <p>DUMONT, Danilo Mozeli; RIBEIRO, José Araújo; RODRIGUES, Luiz Alberto. <b>Inteligência pública na era do conhecimento.</b> Rio de Janeiro: Editora Revan, 2006.</p> <p>GATTONI, Roberto Luís Capuruço. <b>Gestão do conhecimento aplicada à prática da gerência de projetos.</b> Belo Horizonte: FUMEC-FACE, 2004.</p> <p>PROBST, Gilbert; RAUB, Steffen; ROMHARDT, Kai. <b>Gestão do conhecimento:</b> os elementos construtivos do sucesso. Porto Alegre: Bookmann, 2007.</p> <p>TAKEUCHI, Hirotaka; NONAKA, Ikujiro. <b>Gestão do Conhecimento.</b> Porto Alegre: Bookman, 2008.</p>		

<b>COMPONENTE CURRICULAR: INOVAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NEAD9567</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 5°</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Histórico e conceitos de inovação. Gestão da inovação nas organizações. Inovação no ambiente da gestão pública. Fatores facilitadores e limitadores da inovação. Difusão de inovações. Inovação nos serviços. Disseminação de inovações na Administração Pública Brasileira: trajetórias, padrões e experiências.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1. Conceitos fundamentais de informação, ciência, conhecimento e inovação. 2. Tipologia da Inovação e Inovação no ambiente da gestão pública. 3. Fontes de inovação nas organizações. 4. Fatores facilitadores e limitadores da inovação. 5. Indicadores e Condicionantes do Processo de Inovação. 6. Padrões Setoriais de Inovação e Influência da Localização Geográfica sobre o Processo de Inovação. 7. Estratégias Organizacionais e cooperação para a inovação. 8. Avaliação de Projetos de pesquisa, desenvolvimento & inovação; 9. Leis e sistemas nacionais de inovação 10. Inovação nos serviços públicos. 11. Disseminação de inovações na Administração Pública Brasileira: trajetórias, padrões e experiências. 12. Inovações Contemporâneas.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> CAVALCANTE, Pedro; CAMÕES, Marizaura; CUNHA, Bruno; SEVERO, Willber. <b>Inovação no Setor Público: teoria, tendências e casos no Brasil.</b> Brasília: ENAP IPEA, 2017. Disponível em: <a href="http://www.ipea.gov.br/portal/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=3117">http://www.ipea.gov.br/portal/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=3117</a> 8. Acesso em: XX xxx. XXXX. CORAL, Eliza; OGLIARI, André; ABREU, Aline França de (org.). <b>Gestão integrada da inovação: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos.</b> São Paulo: Atlas, 2009. FIGUEIREDO, Paulo N. <b>Gestão da Inovação: Conceitos, Métricas e Experiências de Empresas no Brasil.</b> 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> DUBOIS, Richard; LINS, João (coord.). <b>Inovação na Gestão Pública.</b> São Paulo: Saint Paul Editora, 2012.		

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

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

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

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

<b>COMPONENTE CURRICULAR: MATEMÁTICA FINANCEIRA NEAD9568</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 5º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES NEAD9046</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Juros e Capitalização Simples. Capitalização Composta. Desconto Simples. Série de Pagamentos. Sistema de Amortização. Método de Avaliação de Fluxo de Caixa. Classificação das Taxas de Juros. Taxa Média e Prazo Médio. Operações Financeiras Realizadas no Mercado.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1 Juro e Capitalização Simples: Conceito de juro, capital e taxa de juros; Capitalização simples. 2 Capitalização Composta: Capitalização composta: montante e valor atual para pagamento único; Equivalência de taxas. 3 Desconto Simples: Desconto simples. 4 Série de Pagamentos: Noção sobre fluxo de caixa; Série de pagamentos; Série de pagamentos iguais com termos vencidos; Série de pagamentos iguais com termos antecipados; Equivalência de capitais e de planos de pagamentos. 5 Sistema de Amortização: Sistema Francês de amortização (tabela Price); Sistema de amortização constante (SAC); Sistema de amortização Misto (SAM). 6 Método de Avaliação de Fluxo de Caixa: Valor presente líquido; Taxa interna de retorno 7 Classificação das Taxas de Juros: Conceito e classificação das taxas de juros; Taxas equivalentes e proporcionais; Juros pagos antecipadamente. 8 Taxa Média e Prazo Médio: Taxa média e prazo médio para operações de desconto simples; Taxa média e prazo médio para operações com juro simples; Taxa média e prazo médio para operações com juro composto. 9 Operações Financeiras Realizadas no Mercado: Inflação e correção monetária, indexador; Aplicações financeiras com renda fixa.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> ASSAF NETO, Alexandre. <b>Matemática Financeira e suas aplicações</b> . São Paulo:		

Atlas, 2016. FARO, Clovis; LACHTERMACHER, Gerson (org.). <b>Introdução a Matemática Financeira</b> . Rio de Janeiro: FGV Editora; São Paulo: Saraiva, 2012. MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. <b>Matemática Financeira</b> . São Paulo: Atlas, 2009. PUCCINI, Abelardo de Lima. <b>Matemática financeira: objetiva e aplicada</b> . 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier: Campos, 2017.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> BRUNI, Adriano Leal; FAMA, Rubens. <b>Matemática Financeira: com HP 12C e Excel</b> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008. FERREIRA, Roberto G. <b>Matemática Financeira Aplicada</b> . São Paulo: Atlas, 2014. TOSI, Armando José. <b>Matemática financeira: com utilização da HP-12C</b> . 2. ed. comp. São Paulo: Atlas, 2009. VERAS, Lilia Ladeira. <b>Matemática financeira</b> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001. VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. <b>Matemática financeira</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

<b>COMPONENTE CURRICULAR: PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL NEAD9569</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 5º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> 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.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
1 Introdução ao Planejamento Público. Por que Planejar. O Plano. Principais Abordagens de Planejamento Público.		
2 Planejamento Estratégico Situacional. O Momento Explicativo. O Momento Normativo. O Momento Estratégico. O Momento Tático-operacional.		
3 Evolução do Planejamento Governamental no Brasil. Estado, Administração Pública e Planejamento. Reforma do Estado e da Administração Pública.		
4 Planos de Desenvolvimento no Brasil. Experiências do Planejamento Governamental no Brasil.		
5 A Estrutura do Planejamento Governamental. A Constituição Federal de 1988 e o		

Planejamento. Os Planos Plurianuais – PPA. Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal – SPOF.

6 Práticas Participativas na Gestão e no Planejamento. A Participação na Administração Pública Brasileira no Período Recente. Vantagens e Desvantagens em Processos Participativos. Planejamento Estratégico Participativo (PEP).

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CARDOSO JR., José Celso (org.). **A reinvenção do Planejamento Governamental no Brasil**. Brasília: IPEA, 2011. Série Diálogos para o Desenvolvimento, v. 4. Disponível em: [http://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/livros/livros/livro\\_dialogosdesenvol04.pdf](http://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/livros/livros/livro_dialogosdesenvol04.pdf). Acesso em: XX xxx. XXXX.

GIACOMONI, James; PAGNUSSAT, José Luiz (org.). **Planejamento e Orçamento governamental**. Brasília: ENAP, 2006. v.1. Disponível em: <http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/213>. Acesso em: XX xxx. XXXX.

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

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

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.

10.1.6 Ementas do sexto período

<b>COMPONENTE CURRICULAR: ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO 1 NEAD9570</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 6º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: PROFISSIONALIZANTE</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (90 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (90 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b>		
O Estágio Curricular Supervisionado tem por objetivo proporcionar ao discente a realização de atividades na área de gestão pública, aprimorando sua formação profissional e contribuindo à realização de discussões e reflexões sobre os conteúdos e práticas de gestão.		

<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b></p> <p>1 Formalização do Estágio Curricular Supervisionado. 2 Relatório do Estágio Curricular Supervisionado.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b></p> <p>UFRPE. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Resolução nº 678, de 17 de Dezembro 2008. Estabelece norma para organização e regulamentação do Estágio Supervisionado Obrigatório para os estudantes dos Cursos de Graduação da UFRPE e dá outras providências.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p>

<b>COMPONENTE CURRICULAR: ESTRATÉGIA DAS ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS NEAD9572</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 6º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<p><b>TEÓRICA (60 horas)</b></p> <p><b>PRÁTICA (0 hora)</b></p>	<p><b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b></p>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<p><b>EMENTA:</b> 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><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b></p> <p>1. Introdução à Administração Estratégica: A Evolução do Pensamento Estratégico e Planejamento: Importância, Conceitos e Elementos de um Modelo de Plano Estratégico;</p> <p>2. Etapas do Processo de Planejamento Estratégico na Administração Pública: Declaração de Valores, Missão, Visão e Fatores Críticos de Sucesso;</p> <p>3. Análise Ambiental: Análise Externa, Análise Interna e Matriz FOFA;</p> <p>4. O Processo Estratégico: Conceito, Questões Estratégicas, Estratégias e Ações Estratégicas (Implementação, Acompanhamento e Controle);</p> <p>5. A Prática do Planejamento Estratégico na Administração Pública e Casos Reais de Planejamento Estratégico no Setor Público.</p>		
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b></p> <p>MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. <b>Safári de Estratégia:</b> Um Roteiro pela Selva do Planejamento Estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2007.</p> <p>MOORE, Mark H. <b>Criando Valor Público:</b> gestão estratégica no governo. Rio de Janeiro: Letras &amp; Expressões; Brasília: ENAP, 2002.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Planejamento Estratégico:</b> Conceitos, Metodologia e Práticas. 33. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>		

ANSOFF, H. Igor; DECLERK, Roger P.; HAYES, Robert L. (org.). **Do Planejamento Estratégico à Administração Estratégica**. São Paulo: Atlas, 1987.  
 KAPLAN, Robert S.; NORTON, David P. **Alinhamento**: Utilizando o Balanced Scorecard para criar sinergias corporativas. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.  
 MONTGOMERY, Cynthia A.; PORTER, Michael E. (org.). **Estratégia**: A Busca da Vantagem Competitiva. Rio de Janeiro: Campus, 1998.  
 THOMPSON JR., Arthur A.; STRICKLAND III, A. J.; GAMBLE, John E. **Administração estratégica**. 15. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.  
 WRIGHT, Peter; KROLL, Mark J.; PARNELL, John. **Administração Estratégica**: Conceitos. São Paulo: Atlas, 2000.

<b>COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DE PROJETOS PÚBLICOS NEAD9573</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 6º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Planejamento e projeto: conceituação, Estruturas organizacionais voltadas para projeto. Habilidades de gerente de projetos. Equipes de projeto. Ciclos e fases do projeto: fluxo do processo. Definição do escopo do projeto. Identificação de restrições. Planejamento de recursos e estimativas. Definição dos controles de planejamento do projeto. Criação do plano de projeto. Avaliação e controle do desempenho do projeto. Planejamento, programa e controle de projetos e produtos especiais, produzidos sob encomenda. Métodos e técnicas utilizados na avaliação econômica e social de projetos. Avaliação do risco e do retorno dos projetos. Análise de custos futuros gerados pelo projeto. Aceleração de projetos. Organização geral. Aplicação de técnicas de Gantt, CPM, PERT/TEMPO e PERT/CUSTO. Uso de software para gerenciamento de projetos.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1 Introdução ao Estudo de Projetos; Uso de Projetos na Área Pública; Um Pouco da História sobre Projetos; 2 Conteúdos Presentes em um Projeto; Ciclo de Vida de um Projeto; Elaboração de Projetos; Escopo; Definição das Atividades e da Estrutura Analítica do Projeto; Definição das Precedências das Atividades; Cronograma e Diagramas de Dependência; Método do Caminho Crítico, ou Critical Path Method (CPM); PERT/Tempo e PERT/Custos; 3 Avaliação de Projetos; Custos e Despesas Futuras de Projetos; Risco e Retorno; Análise de Projetos Alternativos; Técnicas Quantitativas para Avaliação de Projetos; Organização e a Equipe de Projetos; Planejamento e Desempenho de Custos; Disciplinas em Projetos.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> CLEMENTE, Ademir (org.). <b>Projetos empresariais e públicos</b> . São Paulo: Atlas, 2008. CONTADOR, Cláudio R. <b>Projetos sociais</b> : avaliação e prática. 4. ed. São Paulo:		

Atlas, 2002. KEELING, Ralph; BRANCO, Renato Henrique Ferreira. <b>Gestão de projetos: uma abordagem global</b> . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> REBECHINI JR., Roque; CARVALHO, Marly Monteiro de. (org.). <b>Gerenciamento de Projetos na Prática: Casos brasileiros</b> . 1. ed. 4. reimpr. São Paulo: Atlas, 2013. CLEMENTS, James P.; GIDO, Jack. <b>Gestão de projetos</b> . 2. ed. São Paulo: Cengage, 2013. THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto; PIMENTA, Roberto da Costa. <b>Gestão de Programas e Projetos Públicos</b> . Rio de Janeiro: FGV Editora, 2014. GENARI, Breno. <b>Introdução ao PERT básico</b> . 2. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 1967. Disponível em: <a href="https://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/bitstream/handle/10438/23937/000037033.pdf">https://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/bitstream/handle/10438/23937/000037033.pdf</a> . Acesso em: XX xxx. XXXX. PRADO, Darci. <b>Planejamento e Controle de Projetos</b> . 8. ed. Nova Lima: Ed. Falconi, 2014.

<b>COMPONENTE CURRICULAR: LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS</b>		
<b>NEAD9242</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 6º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO:</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> 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.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1. Conceitos técnicos; Modalidades e formas de Contratação; 2. Inexigibilidade e Dispensas de licitação; 3. O Edital; Modalidades e regras gerais de licitação; 4. O Contrato Administrativo e seu equilíbrio econômico-financeiro; Execução e imprevisão dos Contratos; Modalidades de contratos; 5. Convênios; Formalização dos convênios; A prestação de contas e demais trâmites.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> JUSTEN FILHO, Marçal. <b>Comentários à lei de licitações e contratos administrativos</b> . 17. ed. São Paulo: RTB, 2016. MOTTA, Carlos Pinto Coelho. <b>Eficácia nas licitações e contratos</b> . 12. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2011.		



TOLOSA FILHO, Benedito de. **Licitações, Contratos e Convênios**. Curitiba: Juruá, 2016.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. **Vade-Mécum de Licitações e Contratos**. 7. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2016.

GASPARINI, Diógenes. **Direito administrativo**. 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de direito administrativo**. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. 33. ed. São Paulo: Malheiros, 2018.

**COMPONENTE CURRICULAR: ORÇAMENTO PÚBLICO NEAD9069**

**PERÍODO A SER OFERTADO: 6º | NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL**

<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
--------------	--	---------------------------------------

**PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM**

**REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM**

**CORREQUISITO: NÃO TEM**

**EMENTA:**

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

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1. Introdução ao Planejamento e ao Orçamento Público; O Papel do Orçamento na Gestão Pública; O que é Orçamento Público? Sistema Brasileiro de Planejamento e Orçamento; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual e Classificações das Receitas e Despesas Públicas; Lei Orçamentária Anual; Finalidade e Conteúdo; Receitas Públicas; Classificação Orçamentária das Receitas;

2. Despesas Públicas; Classificações Orçamentárias das Despesas; Sistemas de Informações Orçamentárias e Elaboração da Lei Orçamentária Anual; Elaboração da Proposta Orçamentária; Orçamento Participativo; Apreciação Legislativa da Proposta Orçamentária; Execução, Controle e Evolução do Orçamento Público; Execução da Lei Orçamentária Anual; Cronograma de Desembolso e Programação Financeira;

3. Licitação; Empenho, Liquidação e Pagamento; Analisando o Perfil das Despesas; Execução de Despesas por Convênios e Contratos;

4. Avaliação e Controle da Gestão Orçamentária; Instâncias de Avaliação e Controle; Instrumentos de Avaliação e Controle; Avaliação de Desempenho; Evolução e Perspectivas

do Orçamento Público; O Orçamento como Processo Evolutivo.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ALBUQUERQUE, Claudiano; MEDEIROS, Márcio; FEIJÓ, Paulo Henrique. **Gestão de Finanças Públicas:** fundamentos e práticas de planejamento, orçamento e administração financeira com responsabilidade fiscal. 3. ed. Brasília: Gestão Pública, 2013.

GIACOMONI, James. **Orçamento público.** 17. ed. ampl. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2017.

GIACOMONI, James; PAGNUSSAT, José Luiz (org.). **Planejamento e Orçamento governamental.** Brasília: ENAP, 2006. v. 2. Disponível em: <http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/213>. Acesso em: XX xxx. XXXX.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

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

FREITAS, Mário S. N. **Uma releitura do orçamento público sob uma perspectiva histórica.** Bahia Análise e Dados. Salvador, 2003. Disponível em: <[http://wi.sei.ba.gov.br/publicacoes/publicacoes\\_sei/bahia\\_analise/analise\\_dados/pdf/financas/pag\\_09.pdf](http://wi.sei.ba.gov.br/publicacoes/publicacoes_sei/bahia_analise/analise_dados/pdf/financas/pag_09.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>>.

SANCHEZ, Félix. **Orçamento participativo: teoria e prática.** São Paulo: Cortez, 2002.

**COMPONENTE CURRICULAR: POLÍTICAS PÚBLICAS NEAD9574**

**PERÍODO A SER OFERTADO: 6º | NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL**

TIPO:	TEÓRICA (60 horas)	CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)
	PRÁTICA (0 hora)	

**PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM**

**REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM**

**CORREQUISITO: NÃO TEM**

**EMENTA:**

Principais conceitos, instrumentos, características, aplicações e tipos de monitoramento e importância do monitoramento no ciclo de políticas públicas. Caracterização histórica do papel da avaliação no ambiente das políticas públicas, seus conceitos, tipologias e sua importância no ciclo de políticas públicas. O sistema de indicadores como ferramenta para o monitoramento de políticas públicas. Os processos de monitoramento com base na estruturação do modelo lógico. Diferenças entre monitoramento e avaliação de PP. Sistemas e painéis de monitoramento de políticas públicas. Métodos aplicados à avaliação de programas, características quantitativas e qualitativas da pesquisa social. Características e peculiaridades das

pesquisas de avaliação de impacto de política públicas. Avaliação etnográfica. Avaliação participativa. A dimensão política da avaliação. O papel do avaliador. Visões pós-estruturalistas no campo da avaliação. A cultura da avaliação.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

- 1 Exploração de conceitos como Sociedade, Estado, Política e Governo, entre outros.
- 2 Sociedade e suas Instituições; Política, Poder, Estado e Governo; Liberalismo e Marxismo; Mercado e Estado: o público e o privado na regulação da vida social.
- 3 Políticas Públicas; Diferença entre Administração Patrimonial e a Administração Burocrática; Razões que levam os indivíduos a se organizarem para a realização dos interesses comuns.
- 4 A conjuntura histórica que funda o Estado de Bem-Estar Social; Caracterização dos modelos de Estado de Bem-Estar Social, segundo Esping-Andersen; Variáveis que contribuem na formação de um modelo de Estado de Bem-Estar, segundo Esping-Andersen.
- 5 Diferença entre análise política de análise de Políticas Públicas; Modelos teóricos que influenciam a análise de Políticas Públicas; Nova Gestão Pública; Agenda de Política Pública.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

FARIA, Carlos Aurélio Pimenta de (org.). **Implementação de Políticas Públicas: Teoria e Prática.** Belo Horizonte: PUC MINAS, 2012.

SARAVIA, Enrique; FERRAREZI, Eliane (org.). **Políticas Públicas.** Coletânea. Brasília: ENAP, 2006. v. 1 e 2.

WU, Xu; RAMESH, M.; HOWLETT, Michael; FRITZEN, Scott. **Guia de políticas públicas: gerenciando processos.** Brasília: ENAP, 2014. Disponível em: <http://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/2555/1/Guia%20de%20Pol%C3%ADticas%20P%C3%ABlicas%20Gerenciando%20Processos.pdf>. Acesso em: XX xxx. XXXX.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

HEDEMANN, Francisco G.; SALM, José Francisco (org.). **Políticas públicas e desenvolvimento: bases epistemológicas e modelos de análise.** 3. ed. Brasília: Editora UnB, 2014.

HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHE Marta; MARQUES, Eduardo (org.). **Políticas públicas no Brasil.** Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007.

HOWLETT, Michael.; RAMESH, M.; PERL, Anthony. **Políticas públicas: Seus ciclos e subsistemas. Uma abordagem integral.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

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

SOUZA, Celina. Políticas Públicas: uma revisão da literatura. **Revista Sociologias,** Porto Alegre, ano 8, n. 16, p. 20-45, 2006.

10.1.7 Ementas do sétimo período

**COMPONENTE CURRICULAR: AUDITORIA E CONTROLADORIA NEAD9076**

<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 7º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Probidade administrativa. Princípios e sistema de controle na administração pública. Controle social e transparência no Brasil. Fiscalização orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Estado. Organização e funcionamento do controle externo e interno na administração pública Fluxo da gestão governamental (PPA, LDO, LOA). Conceitos de Auditoria Governamental. Tipos de Auditoria Governamental. Controles da Administração Pública. Elaboração de Relatório de Auditoria.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1. Controle Estatal; Probidade Administrativa; Princípios do Controle na Administração Pública Estatal; Abrangência da Administração Direta e da Administração Indireta; 2. Introdução ao Estudo do Controle Estatal e Transparência no Brasil; Controle Social; 3. Princípio da Publicidade e Transparência na Administração Pública; Transparência: divulgação, compreensão e iniciativas populares; 4. Organização do Controle Externo e do Controle Interno; Organização do Controle Externo e do Controle Interno; 5. Fiscalização Orçamentária, Financeira, Contábil e Patrimonial; Organização do Controle Externo na União nos Estados e nos Municípios; 6. Principais Atividades dos Órgãos de Controladoria; 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.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> CRUZ, Flávio da. <b>Auditoria e Controladoria</b> . 3. ed. rev. atual. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016. CRUZ, Flávio da. <b>Auditoria governamental</b> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008. LUNKES, Rogério João; SCHNORRENBURGER, Darci. <b>Controladoria: na coordenação dos sistemas de gestão</b> . São Paulo: Atlas, 2009.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> CRUZ, Flávio da; GLOCK, José Osvaldo. <b>Controle interno nos municípios</b> . 3. ed. São Paulo, Atlas, 2006. MACHADO, Marcus Vinícius Veras; PETER, Maria da Glória Arrais. <b>Manual de auditoria governamental</b> . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2014. SLOMSKY, Valmor. <b>Controladoria e governança na gestão pública</b> . São Paulo: Atlas,		

2005.

BRASIL. MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO. **Manual de orientações técnicas da atividade de auditoria interna governamental**. Brasília: CGU, 2017.

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

<b>COMPONENTE CURRICULAR: ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO 2 NEAD9571</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 7º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: PROFISSIONALIZANTE</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (90 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (90 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> O Estágio Curricular Supervisionado tem por objetivo proporcionar ao discente a realização de atividades na área de gestão pública, aprimorando sua formação profissional e contribuindo à realização de discussões e reflexões sobre os conteúdos e práticas de gestão.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1 Formalização do Estágio Curricular Supervisionado. 2 Relatório do Estágio Curricular Supervisionado.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> UFRPE. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Resolução nº 678, de 17 de Dezembro 2008. Estabelece norma para organização e regulamentação do Estágio Supervisionado Obrigatório para os estudantes dos Cursos de Graduação da UFRPE e dá outras providências.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>		

<b>COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DA QUALIDADE NO SETOR PÚBLICO - BAP NEAD9575</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 7º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (30 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (30 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> 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.		

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1. Caracterização do Setor Público;
2. A Necessária Ênfase na Qualidade;
3. A Natureza dos Serviços e o seu Planejamento;
4. A Programação e Controle de Serviços e Aspectos Estruturais.
5. Caracterização do Setor Público.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

AMBROZEWICZ, Paulo Henrique Laporte. **Gestão da Qualidade na Administração Pública**. São Paulo: Atlas, 2014.

FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. **Administração de serviços**. Porto Alegre: Bookman, 2014.

MIGUELES, Carmem; ZANINI, Marco Túlio. **Excelência em gestão pública**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2015.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

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

JURAN, Joseph M. **A qualidade desde o projeto: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços**. São Paulo: Pioneira, 1998.

MARSHALL JUNIOR, Isnard; CIERCO, Agliberto Alves; ROCHA, Alexandre Varanda. **Gestão da qualidade**. 10. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2011.

MATIAS-PEREIRA, José. **Administração Pública: Foco nas Instituições e Ações Governamentais**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

VELOSO, Luiz Paulo. **QualiCidades: Poder Local e Qualidade na Administração Pública**. Rio de Janeiro: QualityMark, 2006.

**COMPONENTE CURRICULAR: GOVERNO ELETRÔNICO NEAD9576****PERÍODO A SER OFERTADO: 7º | NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL**

TIPO:	TEÓRICA (30 horas) PRÁTICA (0 hora)	CARGA HORÁRIA TOTAL (30 horas)
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Conceitos e abordagens sobre o governo eletrônico. As experiências de governo eletrônico no Brasil: avanços, obstáculos e perspectivas. Governo eletrônico: transparência e prestação de serviços ao cidadão. A Lei de acesso à informação. Governança eletrônica, participação social e democracia.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
1 Principais conceitos e abordagens sobre o governo eletrônico.		
2 Casos e experiências exitosas de governo eletrônico no Brasil.		
3 Avanços e dificuldades do governo eletrônico.		
4 Governo eletrônico como ferramenta de prestação de serviços.		
5 A transparência proporcionada por sistemas de governo eletrônico.		

6 Analisando a prestação de serviços ao cidadão.

7 A Lei de acesso à informação: conceitos, abrangência e limitações.

8 Implementação da governança eletrônica como forma de participação social e democracia.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CEPIK, Marco, CANABARRO, Diego Rafael (org.). **Governança de TI: Transformando a Administração Pública no Brasil**. Porto Alegre: UFRGS/CEGOV, 2014. Disponível em: [https://www.ufrgs.br/cegov/files/pub\\_48.pdf](https://www.ufrgs.br/cegov/files/pub_48.pdf). Acesso em: XX xxx. XXXX.

GOLDSMITH, Stephen; EGGERS, William D. **Governar em rede: o novo formato do setor público**. Brasília: ENAP, 2006.  
PINHO, José Antonio Gomes de (org.). **Estado, sociedade e interações digitais: expectativas democráticas**. Salvador: UFBA, 2012

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CGI.br. **Pesquisa sobre o uso das tecnologias da informação e comunicação no setor público brasileiro: TIC Governo Eletrônico 2013**. São Paulo: Comitê Gestor da Internet no Brasil, 2014. Disponível em: [http://cgi.br/media/docs/publicacoes/2/TIC\\_eGOV\\_2013\\_LIVRO\\_ELETRONICO.pdf](http://cgi.br/media/docs/publicacoes/2/TIC_eGOV_2013_LIVRO_ELETRONICO.pdf). Acesso em: XX xxx. XXXX.

FOUNTAIN, Jane E. **Construindo um Estado Virtual: Tecnologia da Informação e Mudança Institucional**. Brasília: ENAP, 2005.

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

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

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

**COMPONENTE CURRICULAR: NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM NEAD9077**

**PERÍODO A SER OFERTADO: 7º | NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL**

TIPO:	TEÓRICA (60 horas)	CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)
	PRÁTICA (0 hora)	
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b>		
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.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1. Negociação: histórico e conceitos fundamentais; A Negociação como Instrumento e Estratégia de Sobrevivência;
2. Áreas Fontes de Conhecimento para a Negociação; Negociação: o processo; Negociação e Comunicação; Negociação: um processo a ser gerenciado;
3. A Negociação em Processo: estratégias, estilos, táticas e técnicas; Negociação e Setor Público;
4. Arbitragem: histórico e processo; Mediação e Arbitragem: conceito e razão de ser; Mediação e Arbitragem: procedimentos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CARVALHAL, Eugenio do; ANDRADE, Gersem Martins de; ARAÚJO, João Vieira de; KNUST, Marcelo. **Negociação e administração de conflitos**. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2014.  
 FICHTNER, José Antônio; MANNHEIMER, Sérgio Nelson. **Novos temas de arbitragem**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2015.  
 SPENGLER, Fabiana Marion; SPENGLER NETO, Theobaldo (org.). **Mediação, conciliação e arbitragem**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2016.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BARCELLA, Roberto Portugal. **Mediação e Arbitragem**. São Paulo: Saraiva, 2016.  
 CAHALI, Francisco José. **Curso de arbitragem: mediação, conciliação, Resolução CNJ 125/2010**. São Paulo: RT, 2011.  
 HIRATA, Renato H. **Estilos de negociação: as oito competências vencedoras**. São Paulo: Saraiva, 2007.  
 LEITE, Jaci Corrêa. **Negociação**. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013.  
 SALLES, Carlos Alberto de; LORENCINI, Marco Antônio Garcia Lopes; SILVA, Paulo Eduardo Alves de (coord.). **Negociação, Mediação e Arbitragem**. 2. ed. São Paulo: Editora Método, 2012.  
 SCAVONE JUNIOR, Luiz Antonio. **Manual de Arbitragem: Mediação e Conciliação**. 7. ed. Rio de Janeiro: Editora Forense, 2016.

**COMPONENTE CURRICULAR: REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
NEAD9577**

**PERÍODO A SER OFERTADO: 7º | NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL**

TIPO:	TEÓRICA (60 horas) PRÁTICA (0 hora)	CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> 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).

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1. Estado e Sociedade: a necessária regulação;
2. O Marco Regulatório Brasileiro.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ARAGÃO, Alexandre Santos de. **Agências Reguladoras e a Evolução do Direito Administrativo Econômico**. 3. ed. Rio de Janeiro: GEN: Forense, 2012.  
 COUTINHO, Diogo R. **Direito e Economia Política na Regulação de Serviços Públicos**. São Paulo: Saraiva, 2014.  
 GUERRA, Sérgio. **Agências reguladoras: da organização administrativa piramidal à governança em rede**. Belo Horizonte: Fórum, 2012.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ARAGÃO, Alexandre Santos de. **A organização e controle social das agências reguladoras: Crítica aos Anteprojetos de Lei**. Porto Alegre: ABAR, 2004. Disponível em: <http://abar.org.br/?mdocs-file=47701>. Acesso em: XX xxx. XXXX.  
 ARAGÃO, Alexandre Santos de. **Direito dos serviços públicos**. Rio de Janeiro: Forense, 2013.  
 CAMARGO, Ricardo A. L. **Agências de regulação no ordenamento jurídico econômico brasileiro**. Porto Alegre: Fabris, 2000.  
 CARDOSO, Henrique Ribeiro. **O Poder Normativo das Agências Reguladoras**. Rio de Janeiro: Lumen Juris Direito, 2017.  
 PINHEIRO, Armando Castelar; SADDI, Jairo. **Direito, Economia e mercados**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

**COMPONENTE CURRICULAR: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I NEAD9391**

**PERÍODO A SER OFERTADO: 7º**

**NÚCLEO DE FORMAÇÃO:  
PROFISSIONALIZANTE**

**TIPO:**

**TEÓRICA (60 horas)**

**PRÁTICA (0 hora)**

**CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)**

**PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM**

**REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM**

**CORREQUISITO: NÃO TEM**

**EMENTA:**

Elaboração do TCC - Trabalho de Conclusão de Curso. Artigo científico e monografia: estrutura e organização. Normas da ABNT. Normas para elaboração e apresentação de trabalhos científicos. Redação científica: considerações gerais. Produção e revisão textual do TCC. Seminários de divulgação científica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1. Elaborar o TCC - Trabalho de Conclusão de Curso, tendo em vista características do

gênero científico requerido (artigo científico e/ou monografia) e as normas da ABNT.
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b></p> <p>DEMO, P. Pesquisa: princípio científico e educativo. 12.ed. São Paulo: Cortez, 2006.</p> <p>GIL, A.C. Métodos e técnicas de pesquisa social. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1994.</p> <p>_____. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p> <p>GERHARDT, T. E.; SILVEIRA, D. T. (org.) Métodos de pesquisa. Porto Alegre: Editora UFRGS, 2009. Série Educação a Distância. Universidade Aberta do Brasil – UAB/UFRGS.</p> <p>CRESWELL, John W. Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto. Porto Alegre: Artmed, 2010.</p> <p>MONTEIRO, G. Guia para a elaboração de projetos, trabalhos de conclusão de curso (TCCs), dissertações e teses. São Paulo: Edicon, 1998.</p> <p>SAMPIERI, R. H.; COLLADO, C. F.; LUCIO, P. B. Metodologia de pesquisa. Porto Alegre: Artmed, 2006</p> <p>SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. São Paulo: Cortez Editora — Autores Associados. 1986</p>

## 10.1.8 Ementas do oitavo período

<b>COMPONENTE CURRICULAR: ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS NEAD9578</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 8º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b>		
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. Compreender os grupos étnicos “minoritários”. Políticas afirmativas para populações étnicas e políticas afirmativas específicas em educação.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1. Exploração de conceitos como Sociedade, Estado, Política e Governo, entre outros; Sociedade e suas Instituições; Política, Poder, Estado e Governo; Liberalismo e Marxismo; Mercado e Estado: o público e o privado na regulação da vida social; Políticas Públicas;
2. Diferença entre Administração Patrimonial e a Administração Burocrática; Razões que levam os indivíduos a se organizarem para a realização dos interesses comuns;
3. A conjuntura histórica que funda o Estado de Bem-Estar Social; Caracterização dos modelos de Estado de Bem-Estar Social, segundo Esping-Andersen; Variáveis que contribuem na formação de um modelo de Estado de Bem-Estar, segundo Esping-Andersen;
4. Diferença entre análise política de análise de Políticas Públicas; Modelos teóricos que influenciam a análise de Políticas Públicas; Nova Gestão Pública; Agenda de Política Pública.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BANCO MUNDIAL. **Monitorização e avaliação:** algumas ferramentas, métodos e abordagens. Washington, 2004.  
 MAGALHÃES, Heitor de; BELLONI, Isaura; SOUZA, Luzia Costa de. **Metodologia de avaliação em políticas públicas.** São Paulo: Cortez, 2007.  
 SILVA, Christian Luiz da; SOUZA-LIMA, José Edmilson de. **Políticas públicas e indicadores para o desenvolvimento sustentável.** São Paulo: Saraiva, 2012. e book.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

RICO, Elizabeth Melo (org.). **Avaliação de Política Sociais:** Uma Questão em Debate. São Paulo: Cortez: IEE, 1998.  
 FARIA, Carlos Aurélio Pimenta. A política de avaliação das políticas pública. **Revista Brasileira de Ciências Sociais**, v. 20, n. 59, p; 97-169, 2005.  
 ARRETCHE, Marta T. S. Uma contribuição para fazermos avaliações menos ingênuas. *In:* BARREIRA, Maria Cecília R. Nobre; CARVALHO, Maria do Carmo Brant de. (org.). **Tendências e perspectivas na avaliação de políticas e programas sociais.** São Paulo: IEE/PUC-SP, 2001. p. 43-55.  
 BARREIRA, Maria Cecília Roxo Nobre. **Avaliação participativa de Programas Sociais.** São Paulo: Veras, 2000.  
 JANNUZZI, Paulo de Martino. Indicadores para diagnóstico, monitoramento e avaliação de programas sociais no Brasil. **Revista do Serviço Público**, Brasília, v. 56, n. 2, p. 137-160, 2003.

**COMPONENTE CURRICULAR: COOPERAÇÃO INTERNACIONAL NEAD9579**

**PERÍODO A SER OFERTADO: 8º** | **NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL**

<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
--------------	--	---------------------------------------

<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>
<p><b>EMENTA:</b> Analisar as relações internacionais no período contemporâneo e verificar como se encontra estruturado o sistema internacional. Temas como a globalização, a regionalização, a interdependência e aqueles que têm ocupado a agenda dos governos nos anos de 1990, tais como as organizações internacionais e não-governamentais, o meio ambiente, os direitos humanos, os conflitos étnicos e religiosos, os nacionalismos e o terrorismo.</p>
<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b></p> <p>1. Conceitos Fundamentais; Sociedade e suas Instituições; Política, Poder, Estado e Governo; Liberalismo e Marxismo; Mercado e Estado: o público e o privado na regulação da vida social;</p> <p>2. O Estado de Bem-Estar Social: histórico e tipologias; Histórico; Modelos de Estado de Bem-Estar Social; Políticas Públicas: teorias e métodos de análise; Modelos Teóricos para a Análise de Políticas Públicas; Ciclos de Políticas Públicas.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b></p> <p>RICÚPERO, Rubens. <b>A diplomacia na construção do Brasil: 1750-2016</b>. Rio de Janeiro: Versal, 2017.</p> <p>RODRIGUES, Gilberto Marcos Antônio. <b>O que são relações internacionais</b>. São Paulo: Brasiliense, 2012.</p> <p>SEITENFUS, Ricardo. <b>Manual das organizações internacionais</b>. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2012.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p> <p>ALMINO, João; LIMA, Sérgio Eduardo Moreira (org.). <b>30 anos da ABC: Visões da Cooperação Técnica Internacional Brasileira</b>. Brasília: FUNAG, 2017. Disponível em: <a href="http://funag.gov.br/loja/download/1193-30-anos-ABC_05_05_V_7.pdf">http://funag.gov.br/loja/download/1193-30-anos-ABC_05_05_V_7.pdf</a>. Acesso em: XX xxx. XXXX.</p> <p>DIAS, Reinaldo. <b>Relações internacionais: introdução ao estudo da sociedade internacional global</b>. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>JACKSON, Robert; SORENSEN, Georg. <b>Introdução às relações internacionais</b>. 3. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2018.</p> <p>LESSA, Antonio Carlos; VIDIGAL, Carlos Eduardo; DORATIOTO, Francisco; OLIVEIRA, Henrique Altemani de. <b>História das relações internacionais do Brasil</b>. São Paulo: Saraiva, 2015.</p> <p>ROMÃO, Wagner; XAVIER, Marcos; RODRIGUES, Gilberto (org.). <b>Cidades em relações internacionais</b>. São Paulo: Desatino, 2009.</p>
<b>COMPONENTE CURRICULAR: EMPREENDEDORISMO</b>
<b>GOVERNAMENTAL – BAP NEAD9580</b>
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 8º   NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>

TIPO:	TEÓRICA (30 horas) PRÁTICA (0 hora)	CARGA HORÁRIA TOTAL (30 horas)
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<p><b>EMENTA:</b> 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.</p>		
<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fundamentos do Empreendedorismo; Definição e Origem do Empreendedorismo; Definição de Empreendedorismo; Origem do Empreendedorismo;</li> <li>2. Brasil: de Estado Patrimonialista para a Administração Pública Gerencial; Será que Tudo Depende do Governo?; Incubadoras de Empresas; Razões para se Empreender;</li> <li>3. Metodologia Balanced Scorecard (BSC); Mapeamento de Processo; Análise de Cenários; Ambiente Externo – Análise Exógena; Ambiente Interno – Análise Endógena;</li> <li>4. Declaração de Missão; Missão; Visão; Definição de Objetivos; Definição de Metas; Planificação de Metas;</li> <li>5. Perfil e Personalidade Empreendedora; Empreendedor e Intra-empreendedor; O Mito do Empreendedor; O Empreendedor, o Gerente e o Técnico; Perfil e Personalidade Empreendedora; O Empreendedor Estratégico.</li> </ol>		
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b></p> <p>MAZZUCATO, Mariana. <b>O Estado empreendedor: desmascarando o mito do setor público vs. setor privado.</b> São Paulo: Portfolio-Penguin, 2014.</p> <p>GERBER, Michael E. <b>Empreender Fazendo a Diferença.</b> São Paulo: Fundamento, 2004.</p> <p>REZENDE, Denis Alcides; CASTOR, Belmiro Valverde Jobim. <b>Planejamento Estratégico Municipal: empreendedorismo participativo nas cidades, Prefeituras e Organizações Públicas.</b> 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2006.</p>		
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p> <p>DORNELAS, José. <b>Empreendedorismo: transformando ideias em negócios.</b> 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.</p> <p>BANDEIRA, Cynthia. <b>Aprender a Empreender.</b> Juiz de Fora: Esdeva, 2006.</p> <p>HERMANN, Ingo Louis. <b>Empreendedorismo e Estratégia.</b> Santa Catarina: Biblioteca Universitária da Unisul, 2005.</p> <p>MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. <b>Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico.</b> Porto Alegre: Bookman, 2010.</p>		

<b>COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE NEAD9360</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 8º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> A evolução da gestão ambiental; as políticas de comando e controle; conceitos e propostas para um desenvolvimento sustentável; a evolução da legislação ambiental; o novo papel dos Municípios, dos Estados e da União na gestão ambiental pública; o setor público como cliente e seu poder de compra; a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P); o desenvolvimento regional sustentável; as políticas do governo brasileiro frente aos acordos internacionais de proteção ambiental.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1. Questões Ambientais e sua Evolução; A Evolução da Consciência Ambiental; Impactos Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; 2. Agenda 21 Global; Agenda 21 Brasileira; Agenda 21 Local; Conferência de Joanesburgo: Rio+10; 3. Produção e Consumo Sustentável; Gestão Ambiental e a Perspectiva Pública; Gestão Ambiental Pública; Educação Ambiental e Conscientização; Gestão Ambiental Doméstica; Sistema de Gestão Ambiental, P+L e Ecodesign; 4. Sistema de Gestão Ambiental e a ISO 14000; Produção Mais Limpa; Conceituando e Diferenciando a P+L; Ecodesign.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> DIAS, Reinaldo. <b>Gestão Ambiental: Responsabilidade Social e Sustentabilidade</b> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017. JABBOUR, Ana Beatriz Lopez de Sousa; JABBOUR, Charbel José Chiappetta. <b>Gestão ambiental nas organizações: fundamentos e tendências</b> . 1. ed. São Paulo, Atlas, 2013. BLIACHERIS, Marcos Weiss; FERREIRA, Maria Augusta Soares de Oliveira (coord.). <b>Sustentabilidade na Administração Pública: valores e práticas de gestão socioambiental</b> . 1. ed. São Paulo: Fórum, 2012.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> BARBIERI, José Carlos. <b>Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos</b> . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. BARROS, Ricardo Luiz Peixoto de. <b>Gestão ambiental empresarial</b> . 1. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013. DIAS, Reinaldo. <b>Sustentabilidade: Origem e Fundamentos</b> . Educação e Governança Global. Modelo de Desenvolvimento. São Paulo: Editora Atlas, 2015. FENKER, Eloy Antônio; DIEHL, Carlos Alberto; ALVES, Tiago Wickstrom;		

KALINOWSKI, Carina. **Gestão Ambiental: Incentivos, Riscos e Custos**. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora Atlas, 2015.  
 PHILIPPI JR, Arlindo; MALHEIROS, Tadeu Fabrício. **Indicadores de Sustentabilidade e Gestão Ambiental**. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora Manole, 2012.

**COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DE REDES DE COOPERAÇÃO NA ESFERA PÚBLICA – BAP NEAD9581**

**PERÍODO A SER OFERTADO: 8º | NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL**

TIPO:	TEÓRICA (30 horas)	CARGA HORÁRIA TOTAL (30 horas)
	PRÁTICA (0 hora)	

**PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM**

**REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM**

**CORREQUISITO: NÃO TEM**

**EMENTA:**

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

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1. Introdução à Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública. Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública. Redes de Cooperação na Esfera Pública: Conceitos, Características e Tipologias.
2. Modelos de Gestão das Redes de Cooperação. Mecanismos de Gestão: Participação da Sociedade Civil, Controle Social e Órgão.
3. Mecanismos de Gestão: Relações de Parceria, Agências Reguladoras e Sistema de Defesa do Consumidor.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra, 2018.  
 GOLDSMITH, Stephen; EGGERS, Willian (org.). **Governar em rede: o novo formato do setor público**. Brasília: Editora ENAP/SENA, 2011.  
 PAULILO, Luiz Fernando; SACOMANO NETO, Mário; GARCIA, Luciano Metidieri. **Governanças de redes: economia, política e sociedade**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2018.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ANTUNES, Junico; BALESTRIN, Alsones; VERSCHO, Jorge. **Práticas de gestão de redes de cooperação**. São Leopoldo, RS: UNISINOS, 2010.  
 CRUZ, Junior Alisson Westarb; MARTINS, Tomas Sparano; AUGUSTO, Paulo Otávio Mussi (org.). **Redes Sociais e Organizacionais em Administração**. Curitiba: Juruá, 2008.  
 CRUZIO, Helnon de Oliveira. **Cooperativas em redes de autogestão do conhecimento**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2009.

FLEURY, Sonia; OUVENEY, Assis M. **Gestão de Redes: a estratégia de**

regionalização da política de saúde. Rio de Janeiro: FGV, 2011.  
 HABERMAS, Jürgen. **Mudança Estrutural da Esfera Pública**. São Paulo: UNESP, 2014.

<b>COMPONENTE CURRICULAR: RESPONSABILIDADE SOCIAL E TERCEIRO SETOR NEAD9582</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 8º</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: GERAL</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (30 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (30 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Gestão de projetos sociais. Responsabilidade social: parcerias e empreendedorismo social. Terceiro setor: marcos legais e certificações.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1 A responsabilidade social na Administração Pública Brasileira. 2 Administração pública brasileira e ética. 3 Análise de projetos sociais. 4 Princípios da Responsabilidade social: parcerias e empreendedorismo social. 5 Gestão no Terceiro setor: marcos legais e certificações.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> CABRAL, Eloisa Helena de. <b>Terceiro setor: gestão e controle social</b> . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. LACRUZ, Adonai José. <b>Gestão de projetos no terceiro setor: uma aplicação prática</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. TACHIZAWA, Takeshy. <b>Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor</b> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2014.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> ALBUQUERQUE, Antônio Carlos Carneiro de. <b>Terceiro setor: História e gestão de organizações</b> . São Paulo: Summus, 2006. DRUCKER, Peter F. <b>Administração em organizações sem fins lucrativos: princípios e práticas</b> . São Paulo: Pioneira, 1994. QUINTEIRO, Eudósia Acuña (org.). <b>Um sensível olhar sobre terceiro setor</b> . São Paulo: Summus, 2006. SINGER, Paul. <b>Introdução à economia solidária</b> . São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2002. ZARPELON, Márcio Ivanor. <b>Gestão e responsabilidade social</b> . São Paulo: Qualitymark, 2011.		



<b>COMPONENTE CURRICULAR: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II NEAD9392</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 8°</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: PROFISSIONALIZANTE</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I NEAD 9391</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Elaboração do TCC - Trabalho de Conclusão de Curso. Artigo científico e monografia: estrutura e organização. Normas da ABNT. Normas para elaboração e apresentação de trabalhos científicos. Redação científica: considerações gerais. Produção e revisão textual do TCC. Seminários de divulgação científica.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> Elaborar o TCC - Trabalho de Conclusão de Curso, tendo em vista características do gênero científico requerido (artigo científico e/ou monografia) e as normas da ABNT.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> DEMO, P. Pesquisa: princípio científico e educativo. 12.ed. São Paulo: Cortez, 2006. GIL, A.C. Métodos e técnicas de pesquisa social. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1994. _____. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> GERHARDT, T. E.; SILVEIRA, D. T. (org.) Métodos de pesquisa. Porto Alegre: Editora UFRGS, 2009. Série Educação a Distância. Universidade Aberta do Brasil – UAB/UFRGS. CRESWELL, John W. Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto. Porto Alegre: Artmed, 2010. MONTEIRO, G. Guia para a elaboração de projetos, trabalhos de conclusão de curso (TCCs), dissertações e teses. São Paulo: Edicon, 1998. SAMPIERI, R. H.; COLLADO, C. F.; LUCIO, P. B. Metodologia de pesquisa. Porto Alegre: Artmed, 2006 SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. São Paulo: Cortez Editora — Autores Associados. 1986		

## 10.2 Ementas dos Componentes Curriculares Optativos:

<b>COMPONENTE CURRICULAR: ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA NEAD9070</b>	
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>	<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>

<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> 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.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introdução à Administração Estratégica: A Evolução do Pensamento Estratégico e Planejamento: Importância, Conceitos e Elementos de um Modelo de Plano Estratégico;</li> <li>2. Etapas do Processo de Planejamento Estratégico na Administração Pública: Declaração de Valores, Missão, Visão e Fatores Críticos de Sucesso;</li> <li>3. Análise Ambiental: Análise Externa, Análise Interna e Matriz FOFA;</li> <li>4. O Processo Estratégico: Conceito, Questões Estratégicas, Estratégias e Ações Estratégicas (Implementação, Acompanhamento e Controle);</li> <li>5. A Prática do Planejamento Estratégico na Administração Pública e Casos Reais de Planejamento Estratégico no Setor Público.</li> </ol>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>		
<p>PEREIRA, Maurício Fernandes. Administração Estratégica. 2. ed. reimp. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012. 166p.</p> <p>THOMPSON Jr., Arthur A.; STRICKLAND III, Alonzo J. Planejamento estratégico: elaboração, implementação e execução. São Paulo: Pioneira, 2000.</p> <p>JOHNSON, Guerry; SCHOLE, Kevan; WHITTINGTON, Richard. Explorando a estratégia corporativa. Porto Alegre: Bookman, 2007.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>		
<p>HITT, Michel A.; IRELAND, R. Duane.; HOSKISSON, Robert E. Administração estratégica: competitividade e globalização. São Paulo: Thompson, 2008.</p>		

<b>COMPONENTE CURRICULAR: CONTABILIDADE PÚBLICA NEAD9051</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>

<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>	
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>	
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>	
<p><b>EMENTA:</b> Elementos de contabilidade geral. Contabilidade Pública: métodos e sistemas de escrituração. Receita e despesa pública. Contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial. Demonstrações contábeis: balanços, variações patrimoniais, consolidação e prestação de contas. Lançamentos contábeis. Planificação contábil. Contabilização em empresas públicas. Campo de aplicação da contabilidade pública. Patrimônio público. Exercício financeiro. Aspectos fundamentais. Relatórios RREO e RGF.</p>	
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>	
<p>1 Conceitos Orçamentários e Financeiros. Orçamento Público. Instrumentos de Planejamento na Administração Pública Federal. Esferas da Lei Orçamentária Anual (LOA). Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias. Princípios Orçamentários. Créditos Orçamentários e Adicionais. Descentralização Orçamentária. Programação Financeira.</p> <p>2 Receitas e Despesas Públicas. Receitas. Ingressos Orçamentários (Receita Orçamentária). Ingressos Extraorçamentários. Características dos Ingressos Financeiros. Receitas Orçamentárias Efetivas e Não Efetivas. Classificações da Receita Orçamentária. Etapas e Estágios da Receita Orçamentária. Despesas. Dispêndios Orçamentários (Despesa Orçamentária). Dispêndios Extraorçamentários. Classificações da Despesa Orçamentária. Natureza da Despesa Orçamentária. Categoria Econômica. Etapas da Despesa Orçamentária.</p> <p>3 Contabilidade Pública e Subsistemas de Contas. Conceitos. Objetos. Regimes Orçamentário e Contábil. Exercício Financeiro. Campo de Aplicação. Avaliação de Itens Patrimoniais. Classificação dos Fatos Contábeis Públicos. Variações Patrimoniais. Subsistemas de Contas.</p> <p>4 Plano de Contas. Conceito, objetivos e composição do Plano de Contas. Estrutura Básica do Plano de Contas do Governo Federal. Contas de Controle (ativo e passivo compensado).</p> <p>5 Demonstrações Contábeis. Balanço Patrimonial. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Indicadores de Gestão. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Resultado Econômico. Demonstrativos Exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
<p>BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público- MCASP. Disponível em: <a href="https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes">https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes</a>.</p> <p>HADDAD, Rosaura Conceição. MOTA, Francisco Glauber Lima. Contabilidade Pública. 3. ed. rev. e amp.–Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2015. 150p.</p> <p>MOTA, Francisco Glauber Lima. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Brasília: Autor-editor, 2009.</p> <p>PISCITELLI, Roberto Bocaccio. Contabilidade Pública: uma Abordagem da Administração Financeira Pública. 10. ed. rev. atualizada. São Paulo: Atlas, 2008.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>	

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

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

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

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

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

<b>COMPONENTE CURRICULAR: CONTROLE EXTERNO NEAD9394</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Controles da Administração Pública: Externo, Interno e Social. Controle Externo: Definição e limitações. Tipos de Controle Externo. Principais órgãos, procedimentos e ferramentas do Controle Externo. Lei de Responsabilidade Fiscal.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1. Controles da Administração Pública: Externo, Interno e Social. 2. Controle Externo: Definição e limitações. Tipos de Controle Externo. Funções e responsabilidades do poder Legislativo, dos Tribunais de Contas e do Ministério Público. Atuação do controle externo na Administração Direta e Indireta. Mecanismos e ferramentas de controle utilizados pelos controles externos. 3. Questões contemporâneas da Lei de Responsabilidade Fiscal.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. <b>Direito Administrativo</b> . São Paulo: Atlas, 2015. GUERRA, E. M. <b>Os Controles Externo e Interno da Administração Pública</b> . Belo Horizonte: Editora Fórum, 2007. PARANÁ, TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO. <b>Controle externo</b> : coletânea de artigos nas diversas áreas da administração pública. Curitiba: Tribunal de Contas do Estado do Paraná: 2016.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> MEIRELLES, Hely Lopes. <b>Direito Administrativo Brasileiro</b> . São Paulo: Revista dos Tribunais, 2010.		

PASCOAL, Valdecir. **Direito Financeiro e Controle Externo: Teoria Jurisprudência e 400 questões.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

TORRES, M. D. F. **Agências, Contratos e OSCIPs: A Experiência Pública Brasileira.** Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007.

<b>COMPONENTE CURRICULAR: CONTROLE INTERNO NEAD9359</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Controle Interno: Definição e limitações. Componentes do Controle Interno. Funções e responsabilidades. Diretrizes para o Controle Interno no Setor Público.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
1. Definição e limitações.		
2. Componentes do Controle Interno: ambiente de controle; avaliação de risco; procedimentos de controle; procedimentos de controle de tecnologia da informação; informação e comunicação; e monitoramento.		
3. Funções e responsabilidades. Diretrizes para o controle interno no setor público: gestão do sistema de controle interno; auditoria governamental; controladoria; corregedoria; e ouvidoria.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>		
CONSELHO NACIONAL DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO DOS ESTADOS BRASILEIROS E DO DISTRITO FEDERAL. <b>Diretrizes para o controle interno no setor público.</b> Pernambuco, 2010.		
GUERRA, E. M. <b>Os Controles Externo e Interno da Administração Pública.</b> Belo Horizonte: Editora Fórum, 2007.		
ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DE ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES. <b>Diretrizes para as normas de controle interno do setor público</b> — Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores; Tradução de Cristina Maria Cunha Guerreiro, Delanise Costa e Soraia de Oliveira Ruther. Salvador: Tribunal de Contas do Estado da Bahia, 2007.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>		
ANTUNES, Chussy Karla Souza. <b>Ouvidoria como unidade de inteligência competitiva: análise a partir da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de Pernambuco</b> – SDEC. Dissertação de Mestrado – Mestrado Profissional em Gestão Pública para o Desenvolvimento do Nordeste (MPANE) – UFPE. Recife, PE. 2009.		
BRASIL. TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. <b>Referencial básico de gestão de riscos.</b> Brasília: TCU/Segecex, 2018.		
CRUZ, Carlos Eduardo Rodrigues; PIRES JÚNIOR, José Antônio Meyer (Orientador). <b>Sistema de controle interno da União: necessidade ou simples obrigatoriedade?</b> Brasília:		

Senado Federal, 2010.

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

RIBEIRO FILHO, José Francisco. **As macrofunções do controle interno: uma análise com base na perspectiva de governança do setor público** -Sumário Executivo. Pernambuco, 2009.

<b>COMPONENTE CURRICULAR: ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS NEAD9072</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>	<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>	
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas) PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Planejamento e projeto: conceituação, Estruturas organizacionais voltadas para projeto. Habilidades de gerente de projetos. Equipes de projeto. Ciclos e fases do projeto: fluxo do processo. Definição do escopo do projeto. Identificação de restrições. Planejamento de recursos e estimativas. Definição dos controles de planejamento do projeto. Criação do plano de projeto. Avaliação e controle do desempenho do projeto. Planejamento, programa e controle de projetos e produtos especiais, produzidos sob encomenda. Métodos e técnicas utilizados na avaliação econômica e social de projetos. Avaliação do risco e do retorno dos projetos. Análise de custos futuros gerados pelo projeto. Aceleração de projetos. Organização geral. Aplicação de técnicas de Gantt, CPM, PERT/TEMPO e PERT/CUSTO. Uso de software para gerenciamento de projetos.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1 Introdução ao Estudo de Projetos; Uso de Projetos na Área Pública; Um Pouco da História sobre Projetos. 2 Conteúdos Presentes em um Projeto; Ciclo de Vida de um Projeto; Elaboração de Projetos; Escopo; Definição das Atividades e da Estrutura Analítica do Projeto; Definição das Precedências das Atividades; Cronograma e Diagramas de Dependência. 3 Método do Caminho Crítico, ou Critical Path Method (CPM); PERT/Tempo e PERT/Custos; Avaliação de Projetos; Custos e Despesas Futuras de Projetos; Risco e Retorno. 4 Análise de Projetos Alternativos; Técnicas Quantitativas para Avaliação de Projetos; O Excedente do Consumidor; Administração de Projetos; Organização e a Equipe de Projetos; Planejamento e Desempenho de Custos; Disciplinas em Projetos.		

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

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

MAGALHÃES, Heitor de; BELLONI, Isaura; SOUZA, Luzia Costa de. **Metodologia de avaliação em políticas públicas.** São Paulo: Cortez, 2007.

SILVA, Christian Luiz da; SOUZA-LIMA, José Edmilson de. **Políticas públicas e indicadores para o desenvolvimento sustentável.** São Paulo: Saraiva, 2012. e book.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

RICO, Elizabeth Melo (org.). **Avaliação de Política Sociais:** Uma Questão em Debate. São Paulo: Cortez: IEE, 1998.

FARIA, Carlos Aurélio Pimenta. A política de avaliação das políticas pública. **Revista Brasileira de Ciências Sociais**, v. 20, n. 59, p; 97-169, 2005.

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

**COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS  
NEAD9393**
**PERÍODO A SER OFERTADO:****NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO****TIPO:**
**TEÓRICA (60 horas)**  
**PRÁTICA (0 hora)**
**CARGA  
HORÁRIA  
TOTAL  
(60 horas)**
**PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM****REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM****CORREQUISITO: NÃO TEM**

**EMENTA:** Introdução à logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos: O produto logístico. Papel estratégico da Logística na Economia e na Organização: Alianças e parcerias estratégicas. Logística Integrada e Gestão da Cadeia de Suprimentos. Estratégia e o Planejamento da Logística e da Gestão da Cadeia de Suprimentos. Iniciativas e práticas na SCM.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

- 1 Logística na indústria. Identificação dos componentes da cadeia de suprimentos. Integração da cadeia de suprimentos.
2. Estruturas de coordenação da cadeia de suprimentos: verticalização, descentralização, terceirização, formação de redes, alianças, consórcio modular.
3. Relacionamento na cadeia de suprimento: competição, risco, poder e liderança.
4. Coordenação das atividades internas, externas e dos operadores logísticos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

<p>BALLOU, R. Gerenciamento da Cadeia de Suprimento. Porto Alegre: Bookman, 2001.</p> <p>BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. Logística Empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimentos. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>PIRES, Silvio, R. I. Gestão da cadeia de suprimentos: conceitos, estratégias, práticas e casos. São Paulo: Atlas, 2007.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p> <p>CHING, H. Y. Gestão de Estoques na Cadeia Logística Integrada. São Paulo: Ed. Atlas, 1999.</p> <p>CHRISTOPHER, Martin. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: criando redes que agregam valor. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2007.</p> <p>NOVAES, Antonio G. N.; ALVARENGA, Antonio C. Logística aplicada: suprimento e distribuição física. São Paulo: Pioneira, 1994.</p>

<b>COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DA REGULAÇÃO NEAD9388</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>
<b>TIPO:</b>	<p><b>TEÓRICA (60 horas)</b></p> <p><b>PRÁTICA (0 hora)</b></p>	<p><b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b></p>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<p><b>EMENTA:</b></p> <p>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).</p>		
<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b></p> <p>1. Estado e Sociedade: a necessária regulação;</p> <p>2. O Marco Regulatório Brasileiro.</p>		
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b></p> <p>PINHEIRO, Ivan Antônio. Gestão da Regulação. 2. ed. reimp – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012. 94p.</p> <p>PINDICK, Robert. S.; RUBINFELD, Daniel L. Microeconomia. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.</p> <p>MOLL, Luiza Helena. Agências de regulação do mercado. Porto Alegre: Editora UFRGS, 2002.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>		



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

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

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

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

**COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA I  
NEAD9062**

**PERÍODO A SER OFERTADO:** | **NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO**

TIPO:	TEÓRICA (60 horas)	CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)
	PRÁTICA (0 hora)	

**PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM**

**REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM**

**CORREQUISITO: NÃO TEM**

**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.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1 Introdução à Logística. Definição de Logística. Nível de Serviço. Qualidade do Serviço Logístico. Atividades da Logística. Tempo do Ciclo do Pedido. Processo Logístico. Administração de Materiais. Distribuição Física. Equilíbrio de Custos sob a Ótica da Logística. Planejamento da Logística.

2 Gestão do Processamento do Pedido. Definição de Gestão do Processamento do Pedido. Manutenção da Informação.

3 Gestão de Transporte. Análise Comparativa dos Modais. Custos de Transporte. Fatores que Impactam os Custos do Modal de Transporte.

4 Gestão de Estoque. Definição de Gestão de Estoque. Razões para a Organização Manter Produtos em Estoque. Classificação dos Estoques. Custos Relacionados ao Estoque. Planejamento de Estoque. Controle de Estoque. Gestão de Compras. Seleção de Fornecedores. Armazenagem. Tipos de Armazéns. Gestão de Almoarifado. Inventário. Manuseio de Materiais. Embalagem de Proteção. Classificação de Materiais. Administração de Patrimônio. Classificação dos Recursos Patrimoniais. Depreciação. Vida Econômica dos Recursos Patrimoniais.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

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

2012. 158p.

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

\_\_\_\_\_. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. 6. ed. São Paulo: Bookman, 2006.

**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.

**COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA II  
NEAD9071**

**PERÍODO A SER OFERTADO:**      **NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO**

<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas) PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>

**PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM**

**REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM**

**CORREQUISITO: NÃO TEM**

**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.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1. Introdução às Operações e Serviços: Operações de Serviço; Sistemas e processos de Serviço; Relacionamento com Clientes e Fornecedores.
2. Localização e Arranjo Físico: Localização de Instalações; Arranjo Físico e Fluxo; Ambientes de Trabalho; Projeto e Organização do Posto de Trabalho; Noções de Ergonomia.
3. Gestão de Operações Logísticas: Planejamento e Gestão de Rede de Operações de Serviço;
4. Gestão de Filas;
5. Gestão da Capacidade e da Demanda;

6. Melhoria Operacional.
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b></p> <p>CARDOSO, Patrícia Alcântara. Gestão de Operações e Logística II. 2. ed. reimp – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012. 150p.</p> <p>CARDOSO, P. A. Gestão de Operações e Logística II. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília] : CAPES : UAB, 2012.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p> <p>ARNOLD Jr., Tony. Administração de materiais: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1999.</p> <p>JOHNSTON, Robert; CLARK, Grahan. Administração de Operações de Serviços. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>FRITZSIMMONS, James A.; FRITZSIMMONS, Mona J. Administração de Serviços. Porto Alegre: Bookman, 1998.</p> <p>SLACK. Nigel et al. Administração da Produção. São Paulo: Atlas, 2002</p>

<b>COMPONENTE CURRICULAR: INFORMÁTICA PARA ADMINISTRADORES NEAD9068</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>	<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>	
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<p><b>EMENTA:</b> 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.</p>		
<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b></p> <p>Tecnologia de Informação; Hardware; Elementos de entrada de dados; Elementos de processamento de dados; Elementos de saída de dados; Elementos de memória auxiliar; Software; Automações na atualidade do mercado; Automação de escritório; Automação de Serviços; Automação de fábricas; Automação comercial; Gestão informatizada em organizações da iniciativa privada; Gestão informatizada na esfera governamental; O que é internet; O que é Software de navegação na internet e quais os principais disponíveis no mercado; Como navegar na internet; O que é um gerenciador de mensagens, e quais os encontrados no mercado; O Popmail; Administração da comunicação por e-mail; O que é um editor de textos e quais são encontrados no mercado?; Versões do Writer; Compondo</p>		

planilhas eletrônicas com o BrOffice Calc; O que é uma planilha e quais são encontradas no mercado; Versões do Calc; Preparando suas apresentações com o BrOffice Impress; O que é um sistema de apresentação e quais são encontrados no mercado?; Criando uma apresentação; Estruturando banco de dados com o BrOffice Base; O que é um banco de dados.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ALMEIDA, Mário de Souza. Schenini, Pedro Carlos. Informática para administradores. 2. ed. reimp. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC, 2012. 164p.

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.

**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.

**COMPONENTE CURRICULAR: INGLÊS INSTRUMENTAL NEAD9396**

**PERÍODO A SER OFERTADO:**

**NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO**

<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>

**PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM**

**REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM**

**CORREQUISITO: NÃO TEM**

**EMENTA:** Conscientização do processo de leitura. Utilização dos elementos iconográficos do texto. Estratégias de leitura. Gramática da língua inglesa. Aquisição de vocabulário. Reconhecimento de gêneros textuais. Análise textual de um gênero.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Significado proposicional e contextual. Reconhecimento de estruturas textuais e características lingüísticas de textos acadêmicos diversos; Marcadores sintáticos de coesão. Compreensão geral e detalhada. Significado proposicional e contextual. Conscientização de desvios lingüísticos característicos de leitores brasileiros lendo em língua inglesa.

Compreensão e estratégias de leitura. Afixos constitutivos de diferentes classes gramaticais como substantivos, adjetivos e advérbios. Reconhecimento de diferentes gêneros textuais; resumo de dissertação e tese. Abstracts (resumos); artigos científicos; resenhas.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

MUNHOZ, Rosângela. Inglês instrumental: estratégias de leitura. São Paulo: Textonovo: Centro Paula Souza, 2004.

SWAN, M. Practical English Usage. 2 ed. Oxford: Oxford University Press, 1995.

DICIONÁRIO Oxford escolar: para estudantes brasileiros de inglês: português-inglês, inglês-português. 2. ed. New York: Oxford University Press, 2007.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CRISTOVÃO, Vera Lucia Lopes. Modelos didáticos de gênero: uma abordagem para o ensino de língua estrangeira. Londrina, PR: UEL, 2007.

SOUZA, Adriana Grade Fiori et al. Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental. São Paulo, SP: DISAL, 2005.

GRELLET, Françoise. Developing reading skills: a practical guide to reading comprehension exercises. Cambridge: Cambridge University Press, c1981.

SWALES, John M. Genre analysis: english in academic and research settings. Cambridge, UK: Cambridge at the University Press, c1990.

NUTTALL, Christine E. Teaching reading skills in a foreign language. London: Macmillan, 2005.

**COMPONENTE CURRICULAR: LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E COMERCIAL  
NEAD9064**

**PERÍODO A SER OFERTADO:**

**NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO**

<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas) PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>

**PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM**

**REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM**

**CORREQUISITO: NÃO TEM**

**EMENTA:** Envolve conceitos sobre Direito Empresarial e sua evolução. Pessoas Físicas e jurídicas. Atos e fatos jurídicos. Empresário. Empresa. Estabelecimento Empresarial/Comercial. Obrigações profissionais do Empresário/Comerciante. Sociedades Empresariais/ Comerciais, sua constituição, modificação, extinção e liquidação. Contratos em geral. Títulos de crédito. Noções de falência e Recuperação Judicial. Envolve conceitos de Direito Tributário, tais como, conhecimento sobre ramos do Direito Público, com ênfase no ramo do Direito Tributário. Estudo das normas constitucionais relativas ao sistema tributário nacional e das normas gerais de Direito Tributário. Estudo e discussão da legislação tributária federal, estadual e municipal.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1 Introdução ao Direito Tributário. Conceito e Objeto do Direito Tributário. Princípios Constitucionais do Direito Tributário. Noção de Tributo. Elementos da Obrigação Jurídica Tributária. Classificação dos Tributos. Receitas Originárias.

2 Direito e Legislação Tributária. O Crédito Tributário e suas garantias. A Constituição do Crédito Tributário – O Lançamento. Causas Suspensivas do Crédito Tributário – Artigo 151 do CTN. Causas Extintivas do Crédito Tributário – Artigo 156 do CTN. Exclusão do Crédito Tributário. Impostos em Espécie.

3 Empresário e sociedade empresária. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial. Direito societário. Falência. Recuperação judicial. Títulos de crédito. Protesto de títulos e documentos de dívida (Lei 9.492/97). Microempresa e empresa de pequeno porte (LC 123).

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

RODRIGUES, Luiz Antônio Barroso. Direito e Legislação Tributária. 2. ed. reimp. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012. 72p.

Rodrigues, Luiz Antônio Barroso Direito empresarial / Luiz Antônio Barroso Rodrigues. – 2. ed. reimp. – Florianópolis : Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília] : CAPES : UAB, 2012. 144p. : il.

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

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

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

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

CARRAZZA, Roque Antonio. Curso de direito constitucional tributário. 23. ed. São Paulo: Malheiros, 2007.

COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de direito comercial. Vol. 2, 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

MACHADO, Hugo de Brito. Curso de direito tributário. 29. ed. São Paulo: Malheiros, 2008.

RESTIFFE, Paulo Sérgio. Manual do novo direito comercial. São Paulo: Dialética, 2006

**COMPONENTE CURRICULAR: LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS  
(LIBRAS) NEAD9032**
**PERÍODO A SER OFERTADO:**
**NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO**

<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas) PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>

**PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM**
**REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM**

**CORREQUISITO: NÃO TEM**

**EMENTA:** Aspectos clínicos; educacionais e sócio-antropológicos da surdez. A Língua de Sinais Brasileira Libras: características básicas da fonologia. Noções básicas de léxico, de morfologia e de sintaxe com apoio de recursos audiovisuais; Noções de variação. Experimentação dos sinais: desenvolvendo a expressão gestual visual espacial; Conhecendo a Surdez; Quem é o Aluno Surdo e sua Família; História da Educação de Pessoas Surdas; O Outro da Educação: A Pessoa Surda; O Mundo dos Surdos; Aquisição da Linguagem: Língua Portuguesa x Libras; Libras, que Língua é essa?; Estrutura Gramatical das Libras.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Inclusão social dos Surdos: Tipos de surdez; Legislação pertinente a LIBRAS; Metodologias aplicadas na educação de surdos; Importância do interprete em sala de aula; Língua Brasileira de Sinais; Classificação da língua; Estrutura gramatical da Língua; Configuração de mãos; Alfabeto Manual; Sinais básicos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

FALCÃO, Luiz Albérico. Aprendendo a LIBRAS e reconhecendo as diferenças: um olhar reflexivo sobre a inclusão: estabelecendo novos diálogos. 2. ed., rev. ampl. Recife: Ed. do Autor, 2007.

LACERDA, Cristina Braglia Feitosa. Intérprete de libras: em atuação na educação infantil e no ensino fundamental . 5. ed. Porto Alegre: Mediação, 2013.

KLIMSA, Bernardo Luís Torres; SAMPAIO, Maria Janaina Alencar; KLIMSA, Severina Batista de Farias. Língua brasileira de sinais - Libras. Recife: UFRPE, 2010.

FALCÃO, Luiz Albérico. Surdez, cognição visual e libras: estabelecendo novos diálogos. Recife: Ed. do Autor, 2010.

LOURENÇO, Érika. Conceitos e práticas para refletir sobre a educação inclusiva. Belo Horizonte: Autêntica; Ouro Preto: UFOP, 2010.

ABRAMOWICZ, Anete; SILVÉRIO, Valer Roberto. Afirmando diferenças: montando o quebra-cabeça da diversidade na escola. 3. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2010.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

DICIONÁRIO enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira: libras. 3. ed. São Paulo: EDUSP, 2008.

EDUCAÇÃO de surdos. Manaus, AM: Ministério da Educação, 2005. 8 discos a laser para computador.

HONORA, Márcia; FRIZANCO, Mary Lopes Esteves. Livro ilustrado de língua Brasileira de sinais: desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez . São Paulo: Ciranda Cultural, 2008.

FREITAS, Marcos Cezar de. Desigualdade social e diversidade cultural na infância e na juventude. São Paulo: Cortez, 2006.

MIRANDA, Shirley Aparecida de. Diversidade e ações afirmativas: combatendo as desigualdades sociais. Belo Horizonte: Autêntica, Ouro Preto: UFOP, 2010.

SMIERS, Joost. Artes sob pressão: promovendo a diversidade cultural na era da

globalização. São Paulo: Instituto Pensarte, Escrituras, 2006.

GADOTTI, Moacir. Diversidade cultural e educação para todos. Rio de Janeiro: Graal, 1992.

<b>COMPONENTE CURRICULAR: LÍNGUA PORTUGUESA NEAD9397</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>	<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>	
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Comunicação. Palavra. Textos literários e não literários. Aspectos morfosemântico e funcional das palavras. Frase, oração e período. Processos sintáticos. Circunstâncias e relações entre as ideias. Texto literário (prosa). Parágrafo: unidade de composição. Pontuação. Expressão escrita. Sintaxe de concordância e de regência. Como desenvolver o parágrafo. Redação de texto.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> Introdução à Comunicação. Conceitos, elementos e processos. Códigos e signos. Níveis lingüísticos. Diferenças entre o registro oral e escrito. A importância da leitura e a leitura informativa. Compreensão e Interpretação de textos. Acentuação gráfica. Concordâncias: nominal e verbal. Colocação pronominal. Redação Técnica e Científica. A tripartição tradicional (textos argumentativos, descritivos e narrativos). O texto argumentativo. O texto científico. Modalidades de texto na redação científica (paráfrase, resumo, resenha e fichamento). Organização do parágrafo. Produção e interpretação de textos nos gêneros textuais úteis ao desempenho profissional (cartas, circulares, ofício, relatório e outros).		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> ANDRADE, Maria Margarida. Língua Portuguesa: noções básicas para os cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2004. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. São Paulo: Nova Fronteira. 2009. CAMPEDELLI, Samira Youself; SOUZA, Jésus Barbosa. Produção de textos & usos da linguagem: curso de redação. São Paulo: Saraiva. 2002. CIPRO NETO, Pasquale. Gramática da língua portuguesa. São Paulo: Scipione. 2007. GARCEZ, Lucília Helena do Carmo. Técnica de redação: o que é preciso saber para bem escrever. São Paulo: Martins Fontes. 2008. MEDEIROS, João Bosco. Redação empresarial. São Paulo: Atlas, 2010.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> BECHARA, Evanildo. Lições de português pela análise sintática. São Paulo: Lucerna. 2000. CEREJA, William Roberto. Gramática: texto, reflexão e uso. São Paulo: Atual. 2004. RIBEIRO, Alceu Leite. Não tropece na língua: as maiores confusões da língua portuguesa.		



São Paulo: Madras. 2003.

<b>COMPONENTE CURRICULAR: MATEMÁTICA FINANCEIRA E ANÁLISE INVESTIMENTO NEAD9063</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<p>EMENTA: Juro e Capitalização Simples. Capitalização Composta. Desconto Simples. Série de Pagamentos. Sistema de Amortização. Método de Avaliação de Fluxo de Caixa. Classificação das Taxas de Juros. Taxa Média e Prazo Médio. Operações Financeiras Realizadas no Mercado.</p>		
<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b></p> <p>1- Juro e Capitalização Simples: Conceito de juro, capital e taxa de juros; Capitalização simples</p> <p>2-Capitalização Composta: Capitalização composta: montante e valor atual para pagamento único; Equivalência de taxas</p> <p>3- Desconto Simples: Desconto simples</p> <p>4- Série de Pagamentos: Noção sobre fluxo de caixa; Série de pagamentos; Série de pagamentos iguais com termos vencidos; Série de pagamentos iguais com termos antecipados; Equivalência de capitais e de planos de pagamentos.</p> <p>5- Sistema de Amortização: Sistema Francês de amortização (tabela Price); Sistema de amortização constante (SAC); Sistema de amortização Misto (SAM)</p> <p>6- Método de Avaliação de Fluxo de Caixa: Valor presente líquido; Taxa interna de retorno</p> <p>7- Classificação das Taxas de Juros: Conceito e classificação das taxas de juros; Taxas equivalentes e proporcionais; Juros pagos antecipadamente.</p> <p>8 - Taxa Média e Prazo Médio: Taxa média e prazo médio para operações de desconto simples; Taxa média e prazo médio para operações com juro simples; Taxa média e prazo médio para operações com juro composto.</p> <p>9 - Operações Financeiras Realizadas no Mercado: Inflação e correção monetária, indexador; Aplicações financeiras com renda fixa.</p>		
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b></p> <p>ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e suas aplicações. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 2009.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>		

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.

PUCINI, Abelardo Lima. Matemática financeira objetiva e aplicada. São Paulo: Saraiva, 2008.

<b>COMPONENTE CURRICULAR: ORGANIZAÇÃO, PROCESSOS E TOMADA DE DECISÃO NEAD9055</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas) PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<p><b>EMENTA:</b> 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.</p>		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
<p>1 Organização e reorganização. Conceito de organização. Organograma, tipologias e layout. Gestão de processos. Características de processos.</p>		
<p>2 Estruturas organizacionais. Tipos de estruturas. Características estruturais. Comportamentos organizacionais.</p>		
<p>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.</p>		
<p>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.</p>		
<p>5 Processo decisório nos setores público e privado. As dimensões da decisão no setor</p>		

público. As dimensões da decisão no setor privado.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

PRÉVE, Altamiro Damian. MORITZ, Gilberto de Oliveira. PEREIRA, Maurício Fernandes. Organização, Processos e Tomada de Decisão. 2. ed. reimp. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012. 184p.

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. Organização, sistemas e métodos. São Paulo: Atlas, 2001.

GOMES, Luiz Flávio Autran Monteiro; GOMES, Carlos Francisco Simões; ALMEIDA, Adiel Teixeira. Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritério. São Paulo: Atlas, 2002.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

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

\_\_\_\_\_. Organização, sistemas e métodos. Vol. II. São Paulo: Atlas, 2006.

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

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

**COMPONENTE CURRICULAR: PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NEAD9060**

**PERÍODO A SER OFERTADO:**

**NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO**

<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>

**PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM**

**REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM**

**CORREQUISITO: NÃO TEM**

**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.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1 Introdução ao Planejamento Público. Por que Planejar. O Plano. Principais Abordagens de Planejamento Público.

2 Planejamento Estratégico Situacional. O Momento Explicativo. O Momento Normativo. O Momento Estratégico. O Momento Tático-operacional.

3 Evolução do Planejamento Governamental no Brasil. Estado, Administração Pública e Planejamento. Reforma do Estado e da Administração Pública.

4 Planos de Desenvolvimento no Brasil. Experiências do Planejamento Governamental no Brasil.

5 A Estrutura do Planejamento Governamental. A Constituição Federal de 1988 e o Planejamento. Os Planos Plurianuais – PPA. Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal – SPOF.

6 Práticas Participativas na Gestão e no Planejamento. A Participação na Administração Pública Brasileira no Período Recente. Vantagens e Desvantagens em Processos Participativos. Planejamento Estratégico Participativo (PEP).

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

MISOCZKY, Maria Ceci Araujo. GUEDES, Paulo. Planejamento e Programação na Administração Pública. 2. ed. reimp. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012. 182p.

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.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

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.

#### **COMPONENTE CURRICULAR: POLÍTICAS PÚBLICAS E SOCIEDADE NEAD9081**

**PERÍODO A SER OFERTADO:**

**NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO**

<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
	<b>PRÁTICA (0 hora)</b>	

**PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM**

**REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM**

**CORREQUISITO: NÃO TEM**

**EMENTA:** Introdução ao estudo das políticas públicas. Conceitos fundamentais: políticas públicas, público e privado, público e estatal, público e governamental. Estado, mercado e esfera pública. O Estado de Bem-Estar Social, a formação da cidadania moderna e o desenvolvimento da democracia. Histórico do Estado de Bem-Estar Social. Tipologias de

Estados de Bem-Estar Social. A formação da Agenda Pública. A questão da decisão e da não decisão. Modelos de decisão e o papel dos atores políticos: parlamentos, partidos políticos, grupos de interesse, estruturas institucionais e mídia. Implementação e avaliação das políticas públicas. Tendências das políticas públicas no início do século XXI. Liberalismo, social democracia e políticas públicas. O efeito da globalização para as políticas públicas. A participação da sociedade na decisão e acompanhamento da execução das políticas públicas: a gestão democrática. Compreender os grupos étnicos “minoritários”. Políticas afirmativas para populações étnicas e políticas afirmativas específicas em educação.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Exploração de conceitos como Sociedade, Estado, Política e Governo, entre outros; Sociedade e suas Instituições; Política, Poder, Estado e Governo; Liberalismo e Marxismo; Mercado e Estado: o público e o privado na regulação da vida social; Políticas Públicas; Diferença entre Administração Patrimonial e a Administração Burocrática; Razões que levam os indivíduos a se organizarem para a realização dos interesses comuns; A conjuntura histórica que funda o Estado de Bem-Estar Social; Caracterização dos modelos de Estado de Bem-Estar Social, segundo Esping-Andersen; Variáveis que contribuem na formação de um modelo de Estado de Bem-Estar, segundo Esping-Andersen; Diferença entre análise política de análise de Políticas Públicas; Modelos teóricos que influenciam a análise de Políticas Públicas; Nova Gestão Pública; Agenda de Política Pública.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- SANTOS, Maria Paula Gomes dos. Políticas Públicas e Sociedade. 2. ed. reimp – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC, 2012. 98p.
- BOLETIM DE POLÍTICAS SOCIAIS: Acompanhamento e análise. Rio de Janeiro BRAVO, M I (org.). Política social e democracia. São Paulo: Cortez, 2001.
- BRESSER PEREIRA, L.C et al. (org.). Sociedade e Estado em transformação. São Paulo: ENAP, 1999.
- CUNILL GRAU, N. Repensando o público através da sociedade. Rio: ENAP, 1998.
- DAGNINO, E. Sociedade civil e espaços públicos no Brasil. Rio: Paz e Terra, 2002.
- IPEA, 2000-. Disponível em: <<http://www.ipea.gov.br>>. BRASIL. Ministério da Educação. Relatório de evolução do Programa Bolsa Escola 2002/2003. Disponível em:<<http://www.mec.gov.br/secrie/estrut/serv/resultado/default.asp>>
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria do Programa Nacional de Bolsa Escola. Relatório de Evolução da Implantação do Planejamento Estratégico 2002/2003 do PNBE. Disponível<[http://www.mec.gov.br/secrie/estrut/serv/resultado/relatorio\\_de\\_evolucao.pdf](http://www.mec.gov.br/secrie/estrut/serv/resultado/relatorio_de_evolucao.pdf)>.
- HENRIQUES, R. (Org.). Desigualdade e pobreza no Brasil. Rio de Janeiro: IPEA, 2000.
- INSTITUTO CIDADANIA. Projeto Fome Zero: uma proposta de política de segurança alimentar para o Brasil. Instituto Cidadania/Fundação Djalma Guimarães, 2001.
- LISBOA, M. B; MENEZES FILHO, N.A. (Org.). Microeconomia e sociedade no Brasil. Rio de Janeiro: Contra Capa, 2001.
- MEDEIROS, M. C. Trajetória do welfare state no Brasil: papel redistributivo das políticas sociais dos anos 1930 aos anos 1990. Rio de Janeiro: IPEA, 2001. (Texto para discussão, n. 852).

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHE, Marta; MARQUES, Eduardo (orgs.). Políticas públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz, 2007.

MARTINS, Adalberto (organizador), O cooperativismo no pensamento Marxista. Caderno das Experiências Históricas da Cooperação, Nº02. São Paulo, CONCRAB, 2000.

OLIVEIRA, Francisco. Os direitos do Antivalor. A economia política da hegemonia imperfeita. Petrópolis, Vozes, 1998.

PEREIRA, Edmilson de Almeida. Malungos na escola: questões sobre culturas afrodescentes em educação. São Paulo: Paulinas, 2007.

SANTOS, Renato Emerson dos. (org.) Diversidade, espaço e relações étnico-raciais: o negro na geografia do Brasil. 2 ed. Belo Horizonte: Gutemberg, 2009.

BHABHA, Homi K. O local da cultura. Minas Gerais: Ed. da UFMG, 2001.

CANCLINI, Nestor. Consumidores e cidadãos. 5. ed. Rio de Janeiro: ED. da UFRJ, 2005.

**COMPONENTE CURRICULAR: REDAÇÃO OFICIAL NEAD9087**

<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>	<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>
--------------------------------	---------------------------------------

<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
--------------	--	---------------------------------------

**PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM**

**REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM**

**CORREQUISITO: NÃO TEM**

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

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Redação Oficial; Características da Redação Oficial; Pronomes de Tratamento; Comunicações e Documentos Oficiais; Ofício; Memorando Oficial; Carta; Mensagem eletrônica; Ata; Atestado; Edital de Convocação; Requerimento; Comunicado ou aviso; Portaria; Certidão; Telegrama; Fax; Produção Textual e Revisão Gramatical; A Atividade de Produção Textual; Técnicas de comunicação verbal: a produção de sentidos pela escrita; Pontos de Revisão Gramatical; Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

FERREIRA, Eric Duarte. CAMBRUSSI, Morgana Fabiola. Redação Oficial. 2. ed. reimp. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC, 2012. 138p.

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

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

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

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 Pretice Hall, 2005.

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

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

<b>COMPONENTE CURRICULAR: RELAÇÕES INTERNACIONAIS NEAD9083</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Analisar as relações internacionais no período contemporâneo e verificar como se encontra estruturado o sistema internacional. Temas como a globalização, a regionalização, a interdependência e aqueles que têm ocupado a agenda dos governos nos anos de 1990, tais como as organizações internacionais e não-governamentais, o meio ambiente, os direitos humanos, os conflitos étnicos e religiosos, os nacionalismos e o terrorismo.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1. Conceitos Fundamentais; Sociedade e suas Instituições; Política, Poder, Estado e Governo; Liberalismo e Marxismo; Mercado e Estado: o público e o privado na regulação da vida social; 2. O Estado de Bem-Estar Social: histórico e tipologias; Histórico; Modelos de Estado de Bem-Estar Social; Políticas Públicas: teorias e métodos de análise; Modelos Teóricos para a Análise de Políticas Públicas; Ciclos de Políticas Públicas.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> RODRIGUES, Thiago Moreira de Souza. Relações Internacionais. 2. ed. Reimp – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012. 164p. 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.		

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

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

<b>COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIO INTEGRADOR NEAD9008</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>	<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>	
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (30 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (30 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Programa Nacional de Formação em Administração Pública e Ensino a Distância. Organização estrutural da UFRPE. Pesquisa e publicação. Direitos do autor. Conceito de políticas públicas. Formação e gestão de políticas públicas. Ferramentas para formulação e gestão. Administração Pública e gestão de políticas públicas.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
1 Projeto Pedagógico do Bacharelado em Administração Pública.		
2 A UFRPE e sua organização institucional.		
3 A Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFRPE.		
4 Direitos autorais.		
5 Políticas públicas e políticas públicas educacionais – Educação a Distância.		
6 Problemas sociais, causas e diagnóstico.		
7 Ferramentas de suporte aos processos de formação e gestão de políticas públicas.		
8 Gerenciamento de políticas públicas.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>		

<b>COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIO TEMÁTICO I NEAD9047</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: °</b>	<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>	
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (30 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (30 horas)</b>



<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>
<b>EMENTA:</b> Gestão do Sistema de Saúde e Previdenciário. Segurança Alimentar. Planejamento de Sistemas Operacionais em saúde. Papéis e responsabilidades. Arquitetura de gestão. Gestão de operações. Sistematização de projeto de pesquisa e artigo científico.
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1 Gestão do Sistema de Saúde Brasileiro. 2 Previdência Social. 3 Assistência Social e Segurança Alimentar. 4 Arquitetura e planejamento na gestão de saúde. 5 Gestão de operações em saúde. 6 Elaboração de projeto de pesquisa e resumo expandido (JEPEX).
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>

<b>COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIO TEMÁTICO II NEAD9053</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>	<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>	
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (30 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (30 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> A Nova Administração Pública. Tecnologias de Gestão. Gestão de Riscos em municípios. Arranjos Produtivos Locais. Programas governamentais. Sistematização de projeto de pesquisa e artigo científico.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1 A administração municipal. 2 Tecnologias de gestão. 3 Desastres ambientais. 4 Sistemas locais de produção. 5 Programas governamentais aplicados nos municípios. 6 Elaboração de projeto de pesquisa e resumo expandido (JEPEX).		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>		

<b>COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIO TEMÁTICO III NEAD9059</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO: 4º</b>	<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>	
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (30 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (30 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		

<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA:</b> NÃO TEM
<b>CORREQUISITO:</b> NÃO TEM
<b>EMENTA:</b> Políticas Sociais. Sistema Público de Emprego. Gasto Social do Governo. Educação. Política Industrial. Políticas Agrícolas. Sistematização de projeto de pesquisa e artigo científico.
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1 Desenvolvimento e política social. 2 Financiamento de políticas públicas. 3 Políticas educacionais. 4 Política Industrial. 5 Políticas agrárias e desenvolvimento rural. 6 Elaboração de projeto de pesquisa e resumo expandido (JEPEX).
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>

<b>COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIO TEMÁTICO I NA LFE I NEAD9065</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>	<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>	
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> NÃO TEM		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA:</b> NÃO TEM		
<b>CORREQUISITO:</b> NÃO TEM		
<b>EMENTA:</b> Projeto de pesquisa na LFE I. Normalização. Tipos de pesquisa. Instrumentos de pesquisa.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1 Partes constituintes do projeto de pesquisa. 2 Referenciação. 3 Pesquisa qualitativa X quantitativa. 4 Entrevista, questionário, formulário, filmagem. 5 Coleta e análise de dados. 6 Elaboração de projeto de pesquisa.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. _____. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. _____. NBR 6022: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. _____. NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro,		

<p>2003.</p> <p>_____. NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.</p> <p>_____. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.</p> <p>_____. NBR 15287: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação, Rio de Janeiro, 2006.</p> <p>GUNTHER, H. Pesquisa qualitativa versus pesquisa quantitativa: esta é a questão? Psicologia: teoria e pesquisa, v.22, n.2, p. 201-210, 2006.</p> <p>ZANELLA, L. C. H. Metodologia de estudo e de pesquisa em administração. Florianópolis: UFSC; Brasília, DF: CAPES: UAB, 2009.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p>
--

<b>COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIO TEMÁTICO I NA LFE II</b>		
<b>NEAD9066</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>	<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>	
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Projeto de pesquisa na LFE II. Normalização. Tipos de pesquisa. Instrumentos de pesquisa.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1 Partes constituintes do projeto de pesquisa. 2 Referenciação. 3 Pesquisa qualitativa X quantitativa. 4 Entrevista, questionário, formulário, filmagem. 5 Coleta e análise de dados. 6 Elaboração de projeto de pesquisa.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. _____. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. _____. NBR 6022: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. _____. NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro,		

<p>2003.</p> <p>_____. NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.</p> <p>_____. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.</p> <p>_____. NBR 15287: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação, Rio de Janeiro, 2006.</p> <p>GUNTHER, H. Pesquisa qualitativa versus pesquisa quantitativa: esta é a questão? Psicologia: teoria e pesquisa, v.22, n.2, p. 201-210, 2006.</p> <p>ZANELLA, L. C. H. Metodologia de estudo e de pesquisa em administração. Florianópolis: UFSC; Brasília, DF: CAPES: UAB, 2009.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p>
--

<b>COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIO TEMÁTICO I NA LFE III</b>		
<b>NEAD9067</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>	<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>	
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Projeto de pesquisa na LFE III. Normalização. Tipos de pesquisa. Instrumentos de pesquisa.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1 Partes constituintes do projeto de pesquisa. 2 Referenciação. 3 Pesquisa qualitativa X quantitativa. 4 Entrevista, questionário, formulário, filmagem. 5 Coleta e análise de dados. 6 Elaboração de projeto de pesquisa.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. _____. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. _____. NBR 6022: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. _____. NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro,		

<p>2003.</p> <p>_____. NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.</p> <p>_____. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.</p> <p>_____. NBR 15287: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação, Rio de Janeiro, 2006.</p> <p>GUNTHER, H. Pesquisa qualitativa versus pesquisa quantitativa: esta é a questão? Psicologia: teoria e pesquisa, v.22, n.2, p. 201-210, 2006.</p> <p>ZANELLA, L. C. H. Metodologia de estudo e de pesquisa em administração. Florianópolis: UFSC; Brasília, DF: CAPES: UAB, 2009.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p>
--

<b>COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIO TEMÁTICO II NA LFE I</b>		
<b>NEAD9073</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>	<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>	
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Elementos textuais da pesquisa.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> Fundamentação teórica da pesquisa.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. _____. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. _____. NBR 6022: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. _____. NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. _____. NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. _____. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005. _____. NBR 15287: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação, Rio de		

<p>Janeiro, 2006.</p> <p>GUNTHER, H. Pesquisa qualitativa versus pesquisa quantitativa: esta é a questão? Psicologia: teoria e pesquisa, v.22, n.2, p. 201-210, 2006.</p> <p>ZANELLA, L. C. H. Metodologia de estudo e de pesquisa em administração. Florianópolis: UFSC; Brasília, DF: CAPES: UAB, 2009.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p>
--

<b>COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIO TEMÁTICO II NA LFE II</b>		
<b>NEAD9074</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>	<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>	
<b>TIPO:</b>	<p><b>TEÓRICA (60 horas)</b></p> <p><b>PRÁTICA (0 hora)</b></p>	<p><b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b></p>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b>		
Elementos textuais da pesquisa.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
Fundamentação teórica da pesquisa.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>		
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.		
_____. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.		
_____. NBR 6022: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.		
_____. NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.		
_____. NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.		
_____. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.		
_____. NBR 15287: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação, Rio de Janeiro, 2006.		
GUNTHER, H. Pesquisa qualitativa versus pesquisa quantitativa: esta é a questão? Psicologia: teoria e pesquisa, v.22, n.2, p. 201-210, 2006.		
ZANELLA, L. C. H. Metodologia de estudo e de pesquisa em administração. Florianópolis: UFSC; Brasília, DF: CAPES: UAB, 2009.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>		

--

<b>COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIO TEMÁTICO II NA LFE III NEAD9075</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>	<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>	
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Elementos textuais da pesquisa.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> Fundamentação teórica da pesquisa.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. _____. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. _____. NBR 6022: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. _____. NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. _____. NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. _____. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005. _____. NBR 15287: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação, Rio de Janeiro, 2006. GUNTHER, H. Pesquisa qualitativa versus pesquisa quantitativa: esta é a questão? Psicologia: teoria e pesquisa, v.22, n.2, p. 201-210, 2006. ZANELLA, L. C. H. Metodologia de estudo e de pesquisa em administração. Florianópolis: UFSC; Brasília, DF: CAPES: UAB, 2009.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>		

<b>COMPONENTE CURRICULAR: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO NEAD9056</b>	
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>	<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>

<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Fundamentos de sistemas, processos e informações; Tecnologia e sistemas de informações aplicações no setor público e privado; Gestão de tecnologia da informação no setor público; Planejamento Estratégico e Tecnologia da Informação; Governo Eletrônico; Governança Tecnológica; Padrões de Sistemas de Informação e Políticas Públicas.		
<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b></p> <p>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.</p> <p>2 Tecnologias 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). E-business. E-commerce, ou Comércio Eletrônico. E-government. Business Intelligence (BI) e Ferramentas de Suporte. Data Mining ou Mineração de Dados. Integrando os conceitos.</p> <p>3 Gestão Estratégica e Sistemas de Informação (SIs). Gestão Estratégica e Sistemas de Informação (SIs). Gestão do Conhecimento (GC). Capital Intelectual (CI). Balanced Scorecard (BSC). Alinhamento entre Estratégia de Negócio e Estratégia de TI.</p>		
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> 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.</p> <p>LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. Gerenciamento de sistemas de informação. Rio de Janeiro: LTC, 1999.</p> <p>STAIR, Ralph M. Sistemas de informação: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC, 1998.</p>		
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p> <p>BOAR, Bernard. Tecnologia da informação: a arte do planejamento estratégico. 2. ed. São Paulo: Berkeley, 2002.</p> <p>CASSARRO, Antonio Carlos. Sistema de informações para tomada de decisões. São Paulo: Pioneira, 1999.</p> <p>LAURINDO, Fernando. Tecnologia da informação: eficácia das organizações. São Paulo: Futura, 2003.</p> <p>O'BRIEN, James A. Sistemas de Informação e as decisões gerenciais na era da Internet. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.</p>		



<b>COMPONENTE CURRICULAR: TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NEAD9079</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> 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.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> 1. Conceitos Fundamentais; Do Início até os Dias de Hoje; 2. Ciência, Tecnologia e Inovação Tecnológica; 3. Indicadores e Condicionantes do Processo de Inovação; Indicadores de Inovação Tecnológica; Condicionantes da Inovação Tecnológica; Intensidade Tecnológica; 4. Padrões Setoriais de Inovação Tecnológica; Influência da Localização Geográfica sobre o Processo de Inovação; 5. Estratégias Organizacionais; Estratégias Tecnológicas; Tecnologias Básicas, Críticas e Emergentes; Cooperação para a Inovação; 6. Avaliação de Projetos de PD&I; Financiamento para a Inovação; Inovação para o Desenvolvimento Sustentável; 7. Tecnologias Convencionais e Tecnologias Sociais; Inovação e Desenvolvimento Sustentável; As TICs em Foco; Um Novo Entendimento das Organizações Contemporâneas.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> PINTO, Miriam de Magdala. Tecnologia e inovação. 2. ed. reimp – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012. 150p. 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.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> 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.

<b>COMPONENTE CURRICULAR: TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO II NEAD9043</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Escolas e Evolução do Pensamento Administrativo. Gestão por função e gestão por processos. Sistema administrativo e mudança organizacional.		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
1 Conhecimento, Ciência e Administração. Conhecimento, ciência e administração – notas para reflexão. Senso Comum e Ciência.		
2 Primórdios da Administração. Primórdios da Administração.		
3 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.		
4 Escolas e abordagens do pensamento administrativo do período contemporâneo. Teorias contemporâneas. Administração Quantitativa. Comportamento Organizacional. Escola Sistêmica. Teoria Contingencial. Outras concepções teóricas. Gestão da Qualidade Total. Organizações Inteligentes. Reengenharia. Visão global das escolas contemporâneas.		
5 Gestão por função e gestão por processo. Gestão por função. Gestão por processo. Análise das relações interorganizacionais e processo de convergência teórica. Guerreiro Ramos e os estudos organizacionais. Alberto Guerreiro Ramos: Cientista Social Brasileiro à frente de seu tempo.		
6 Sistema administrativo e mudança na organização. Sistema Administrativo e mudança na organização. Mudança organizacional. Inspiração para mudar.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>		
JACOBSEN, Alessandra de Linhares. NETO, Luís Moretto. Teorias da administração II – 2. ed. reimp. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC, 2012. 168 p.		
MARTINS-PEREIRA, José. Manual de gestão pública contemporânea. São Paulo: Atlas, 2007.		
PAULA, Ana Paula Paes de. Por uma nova gestão pública: limites e potencialidades da experiência contemporânea. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2005.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>		
MOTTA, Fernando C. P.; VANCONCELLOS, Isabella F. G. Teoria geral da administração.		

São Paulo: Pioneira Thonsom, 2005.

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

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

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

\_\_\_\_\_. Idéias de administração: o pensamento moderno. São Paulo: Ática, 2007.

<b>COMPONENTE CURRICULAR: TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NEAD9048</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>	<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>	
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (60 horas)</b> <b>PRÁTICA (0 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<p><b>EMENTA:</b> 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.</p>		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
<p>1 Introdução ao estudo da Administração Pública. Administração Pública: noções básicas. Como podemos entender a Administração Pública. Governabilidade e governança (governance).</p>		
<p>2 Administração Pública e suas tipologias. Dominação tradicional e Administração Pública Patrimonialista. Dominação racional-legal e Administração Pública Burocrática. A eficiência versus as disfunções da burocracia. A Nova Gestão Pública.</p>		
<p>3 A Nova Gestão Pública: casos pioneiros. A configuração do Estado Gerencial. As características das estruturas organizacionais. Os servidores públicos no Estado Gerencial. As experiências pioneiras da NGP.</p>		
<p>4 O patrimonialismo na Administração Pública brasileira. Os primórdios do patrimonialismo português na gestão colonial. O patrimonialismo no Brasil colonial.</p>		
<p>5 A Administração Pública brasileira rumo à burocratização. Brasil: da Monarquia à República Velha. A burocratização: dos anos 1930 a 1985.</p>		
<p>6 A Administração Pública Gerencial no Brasil. O advento da Administração Pública Gerencial. Críticas e alternativas teóricas à tipologia da Administração Pública Gerencial.</p>		

Algumas reflexões críticas aos pressupostos do Gerencialismo.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

DENHARDT, Robert B.; CATLAW, Thomas J. **Teorias da administração pública**. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016.  
 MADUREIRA, César; ASENSIO, Maria (org.). **Handbook de Administração Pública**. Lisboa: Ina Editora, 2013.  
 PETERS, B. Guy; PIERRE, Jon (org.). **Administração pública**: Coletânea. São Paulo: UNESP; Brasília: ENAP, 2010.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CENTRO LATINOAMERICANO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL DESARROLLO (CLAD). *Gestión Pública Iberoamericana para el siglo XXI*. In: REUNIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL CLAD, XL, 8-9 nov. 2010, Santo Domingo, República Dominicana. *Documento aprobado*. Santo Domingo: CLAD, 2010. Disponível em: <http://old.clad.org/documentos/declaraciones/gestion-publica-iberoamericana-para-el-siglo-xxi/view>. Acesso em: XX xxx. XXXX.  
 FREDERICKSON, H. George; SMITH, Kevin B.; LARIMER, Christother W.; LICARI, Michael J. *The public administration theory primer*. Oxford: Westview Press, 2011.

PALUDO, Augustinho Vicente. **Administração Pública**: teoria e questões. Rio de Janeiro: GEN: Método, 2018.  
 PASCARELLI FILHO, Mário. **A nova administração Pública**: Profissionalização eficiência e governança. São Paulo: DVS, 2011.  
 WILSON, Woodrow. *The Study of Administration*. *Political Science Quarterly*, v. 2, n. 2, p. 197-222, 1887. In: SHAFRITZ, Jay M.; HYDE, Albert C. **Classics of Public Administration**. 4. ed. Forth Worth: Harcourt Brace College Publishers, 1997. p. 14-26.

**COMPONENTE CURRICULAR: TÓPICOS ESPECIAIS EM TRANSPARÊNCIA PÚBLICA NEAD9395**

**PERÍODO A SER OFERTADO:** | **NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO**

TIPO:	TEÓRICA (60 horas) PRÁTICA (0 hora)	CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b> Temas contemporâneos em Gestão Pública		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> Temas contemporâneos em Gestão Pública		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>		

<b>COMPONENTE CURRICULAR: EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS EDUC9012</b>		
<b>PERÍODO A SER OFERTADO:</b>		<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO: ESPECÍFICO</b>
<b>TIPO:</b>	<b>TEÓRICA (45 horas)</b> <b>PRÁTICA (15 hora)</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (60 horas)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>REQUISITO DE CARGA HORÁRIA: NÃO TEM</b>		
<b>CORREQUISITO: NÃO TEM</b>		
<b>EMENTA:</b>		
<p>Formação das identidades brasileiras: elementos históricos. Relações sociais e étnico-raciais. África e Brasil, semelhanças e diferenças em suas formações. Interações Brasil-África na contemporaneidade. Preconceito, estereótipo, etnia, interculturalidade. A Educação indígena no Brasil, historicidade e perspectivas teórico-metodológicas. Ensino e aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Pluralidade étnica do Nordeste e de Pernambuco: especificidades e situação sócio educacional. Multiculturalismo e Transculturalismo crítico.</p>		
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>		
<p>1 Formação das identidades brasileiras: elementos históricos. Relações sociais e étnico-raciais.</p> <p>2 África e Brasil, semelhanças e diferenças em suas formações. Interações Brasil-África na contemporaneidade.</p> <p>3 Preconceito, estereótipo, etnia, interculturalidade.</p> <p>4 A Educação indígena no Brasil, historicidade e perspectivas teórico metodológicas.</p> <p>5 Ensino e aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural.</p> <p>6 Pluralidade étnica do Nordeste e de Pernambuco: especificidades e situação sócio educacional.</p> <p>7 Multiculturalismo e Transculturalismo crítico</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>		
<p>ALMEIDA, Luiz Sávio et. al. <b>O negro e a construção do carnaval do nordeste.</b> Maceió: Edufal, 1996 (Série didática v.4).</p> <p>ALVES, Erialdo. As diferentes concepções de multiculturalismo: uma experiência no ensino de arte. In: Pátio Ano. 02, n. 06. Porto Alegre: Artmed. Ago./out.98.</p> <p>BARBOSA, W. De Deus. Os Índios Kambiwá de Pernambuco: Arte e Identidade Étnica. Rio de Janeiro: UFRJ, 1991.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>		
<p>BRASIL, Ministério da Educação. <b>Parâmetros curriculares nacionais: pluralidade cultural: orientação sexual.</b> 3a ed., Brasília: MEC, 2001.</p> <p>CANDAU, V. M. <b>Sociedade multicultural e educação: tensões e desafios.</b> In: Cultura(s) e educação: entre o crítico e o pós-crítico. Rio de Janeiro: DP&amp;A, 2005.</p> <p>_____. (Org.). <b>Educação intercultural e cotidiano escolar.</b> Rio de Janeiro: Sette Letras, 2006.</p> <p>_____. <b>Educação Intercultural na América Latina.</b> Rio de Janeiro: Sette Letras, 2009.</p>		

- CARVALHO, Maria do Rosário G. **A identidade dos povos do Nordeste**. Brasília: Tempo brasileiro, 1984.
- CAVALLEIRO, Eliane. **Racismo e antirracismo na educação: repensando nossa educação**. São Paulo: Selo Negro, 2006.
- CRUZ, Manoel de Almeida. A pedagogia interétnica na Escola Criativa Olodum e na rede municipal de ensino. In: Gbàlà. Aracaju: Saci, 1996.
- CUNHA Jr, Henrique. Afrodescendência, pluriculturalismo e educação. In: **Educação, Sociedade & Culturas**. n. 10, Porto: Afrontamento. out. 98 \_\_\_\_\_. Africanidades brasileiras e pedagogias interétnicas. In: Gbàlà. Aracaju: Saci, 1996.
- GONÇALVES, Luiz Alberto Oliveira. SILVA, Petronilha Beatriz Gonçalves e. Movimento negro e educação. In: **Revista Brasileira de Educação**. São Paulo: ANPEd, n. 15, set-dez, 2000, p134-158.
- LOPES DA SILVA, A. & GRUPIONI, L. D. B. A temática indígena na escola: novos subsídios para professores de 1o e 2o graus. Brasília: MEC/MARI/UNESCO, 1995.
- GOMES, Nilma Lino Gomes, SILVA, Petronilha Gonçalves. Experiências étnico culturais para a formação de professores. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.
- MCLAREN, Peter. Multiculturalismo crítico. São Paulo: Cortez, 1997.
- MOREIRA, Antônio Flávio, SILVA, Tomaz Tadeu da (Org.). Territórios contestados – o currículo e os novos mapas políticos e culturais. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.
- MOREIRA, Antônio Flávio, SILVA, Tomaz Tadeu da (Org.). Multiculturalismo, currículo e formação de professores. In: MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa (org.). **Currículo: políticas e práticas**. Campinas, SP: Papirus, 1999 (Coleção Magistério: Formação e trabalho pedagógico).
- MOREIRA, Antônio Flávio, SILVA, Tomaz Tadeu da (Org.). Currículos e programas no Brasil. 3. ed. Campinas, SP: 1997 (Coleção magistério: Formação e trabalho pedagógico).
- MORIN, Edgar. Ensinar a identidade terrena. In: **Sete saberes necessários à educação do futuro**. São Paulo: Cortez, 2001. (63-78).
- MOURA, Clovis. **Dialética Racial do Brasil Negro**. São Paulo: Anita. 1994. \_\_\_\_\_. A força dos tambores: a festa nos quilombos contemporâneos. In: Schawarcz, Lilia MUNANGA, Kabengele. **Mestiçagem e experiências interculturais no Brasil**. In: Schawarcz, Lilia Moritz, REIS, Letícia de Souza (org.). **Negras Imagens**. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo: Estação Ciência, 1996. Lilia Moritz, REIS, Letícia de Souza (org.). O antirracismo no Brasil. In: MUNANGA, Kabengele (org.). **Estratégias e políticas de combate à discriminação racial**. São Paulo: EDUSP/Estação Ciência, 1996. Lilia Moritz, REIS, Letícia de Souza (org.). As facetas de racismo silenciado. In: Schawarcz, Lilia Moritz, QUEIROZ, Renato da Silva (org.). **Raça e diversidade** São Paulo: Estação Ciência: Edusp, 1996.
- SANTANA, Moisés de M. Carnavais: espaços formativos transculturais? In: BARBOSA, Joaquim, BORBA, Sérgio da Costa, ROCHA, Jamesson (org.). **Educação & Complexidade nos espaços de formação**. Brasília: Plano Editora, 2003. \_\_\_\_\_. Africanidades e educação: por que os Brasis não conhecem os Brasis? In: **Revista Presença Pedagógica**. V.16 – nº 94 – jul./ago. 2010.
- SANTOS, B.S. (org.) **Reconhecer para libertar: os caminhos do cosmopolitismo multicultural**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2003.
- SCHWARCZ, L. M. Entre ‘homens de ciência’. In: **O Espetáculo das raças –**

**cientistas, instituições e questão racial no Brasil, 1870-1930. São Paulo: Companhia das Letras, 1993.**  
**TUCCI CARNEIRO, Maria Luiza. O Racismo na História do Brasil. São Paulo: Editora Ática S.A. 1994.**

## **10. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

O estágio supervisionado, totalizando 180 horas, será cumprido de acordo com a Lei Federal nº 11.788/08, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), estabelecidas pelo MEC e pela Resolução 677/2008 CEPE/UFRPE.

O estágio tem por objetivo a complementação do currículo do aluno e sua integração com a comunidade, através desenvolvimento de atividades vinculadas à sua área de formação acadêmico-profissional. As atividades de estágio são preponderantemente práticas e devem proporcionar ao estudante a participação em situações reais e/ou simuladas de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação, bem como a análise crítica das mesmas, devendo buscar, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

As atividades de Estágio Supervisionado serão realizadas durante os semestres 06 e 07, por meio das pesquisas e práticas profissionais integradas tanto aos Seminários Temáticos quanto ao Trabalho de Conclusão de Curso. Assim, pesquisas e práticas de estágio caminham juntas, propiciando trocas de práticas e saberes, fazendo pontes entre a prática e teoria, e entre o mundo acadêmico e o campo profissional.

O estágio será acompanhado através de documentos como seguro de estágio, plano de atividades, termo de compromisso, parecer do supervisor e relatório final de estágio, onde consta a evolução do discente com a descrição dos processos e atividades desenvolvidas, problemas identificados diariamente no campo de estágio e as medidas adotadas.

Para a sua realização, conforme a Resolução CEPE/UFRPE nº 678/2008, o estudante deverá estar regularmente matriculado no referido componente. Além dos procedimentos previstos na Resolução CEPE/UFRPE nº 678/2008, poderão ser adotadas outras estratégias de acompanhamento do ESO, tais como: encontros periódicos com estudantes estagiários e agentes formadores para a discussão de aspectos técnicos, pedagógicos e organizacionais referentes ao desenvolvimento do estágio; realização de seminários acerca das experiências oriundas do estágio, promoção de eventos que busquem aproximar as empresas/instituições da Universidade, dentre outras.

## **11. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC**

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um trabalho individual a ser executado pelo discente nas disciplinas TCC I e TCC II, oferecidas nos semestres 07 e 08, sob a orientação de um docente do curso. Tem o objetivo de promover a integração do conhecimento adquirido ao longo do curso, fornecendo ao discente a articulação teórico-prática, além da consolidação dos conhecimentos adquiridos durante o curso, através do planejamento, organização, desenvolvimento e redação do trabalho científico.

Os objetivos gerais do TCC são:

- Familiarizar o aluno com as exigências metodológicas e a consulta a bibliografias especializadas;
- Promover a iniciação profissional do aluno, em atividades técnico-científicas;
- Propiciar ao aluno a oportunidade de desenvolvimento de um projeto que permita demonstrar o grau de habilitação e a integração dos conhecimentos teórico-práticos adquiridos ao longo do curso, aplicados na solução de problemas característicos da atividade profissional.

São atividades do TCC:

- Seminários de orientação;
- Desenvolvimento da pesquisa e do projeto;
- Elaboração da monografia ou artigo científico;
- Defesa do TCC.

As atividades do TCC estarão sob a supervisão da Coordenação do Curso ou por um professor indicado por ela. O professor orientador tem a função de acompanhar o aluno no andamento do seu trabalho, auxiliando-o na elaboração e execução do projeto.

A nota final do TCC é composta por uma avaliação, que consiste na apresentação final do TCC. O TCC será submetido à Coordenação do Curso para apreciação da banca examinadora, composta pelo orientador e por outros avaliadores definidos pela coordenação. A defesa equivale a 100% da nota do TCC, com pontuação atribuída pela banca examinadora, que será composta por no mínimo 03 membros.

A disponibilização desses trabalhos deverá ocorrer por meio de repositório institucional digital, como esclarece a Resolução CEPRE/UFRPE nº 281/2017 que dispõe



sobre o depósito legal de Monografias e Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu da UFRPE.

## **12. ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES – ACC**

As atividades complementares têm a finalidade de propiciar saberes e habilidades que enriqueçam o processo de ensino e aprendizagem, possibilitando a ampliação dos conhecimentos didáticos, curriculares, científicos e culturais, por meio de atividades realizadas nos mais diversos espaços. Essas atividades de formação complementar abrangem as modalidades de ensino, pesquisa e extensão, bem como as suas formas de registro no histórico escolar, devidamente detalhadas na Resolução CEPE/UFRPE nº 362/2011.

Ainda de acordo com a resolução supracitada, em seu Artº 1, Parágrafo único, “toda atividade acadêmica complementar deverá ficar sobre a responsabilidade, de, pelo menos, um professor, devendo ser avaliada e homologada pelo Colegiado de Coordenação Didática – CCD do curso”. Neste sentido, o acompanhamento e avaliação dessas atividades estarão integrados ao planejamento do curso. Nas atividades complementares deve-se considerar carga horária, a diversidade de atividades e de formas de aproveitamento, a articulação com a formação geral e específica do discente, constante no PPC e a existência de mecanismos comprovadamente exitosos ou inovadores na sua regulação, gestão e aproveitamento.

Os Quadros 10, 11 e 12 apresentam as atividades complementares previstas para o **Bacharelado em Administração Pública** e já aprovadas pelo CCD do curso. O aluno deverá, obrigatoriamente, apresentar uma ou mais atividades de naturezas distintas, sejam Ensino, Pesquisa ou Extensão. No Curso de Bacharelado em Administração Pública, as atividades complementares compreendem 120 horas.

No âmbito geral de Ensino, Pesquisa e Extensão, destacam-se atividades específicas:

### **Ensino:**

- Iniciação à Docência: Atividades vinculadas ao Programa de Monitoria, Programa de Educação Tutorial, PIBID, BIA e outros programas de Formação de Docentes (como bolsista ou voluntário).
- Discussões Temáticas: Exposições programadas pelos docentes, estudos de caso, resolução de situação-problema, outros.

- Tópicos Especiais: Estudos teóricos ou práticos, com carga horária pré-fixada, desenvolvido predominantemente pelos alunos e com caráter de atualização de conhecimento, aprovado pelo CCD.

**Pesquisa:**

- Iniciação à Pesquisa: Conjunto de atividades ligadas a programas e projetos de pesquisa, sob orientação de docente (PIBIC, PIBITI, outros projetos e publicações).
- Vivências Profissionais Complementares: Atividade realizada por aluno com objetivo de aplicar seus conhecimentos acadêmicos em situação prática profissional. Avaliação mediante a apresentação de relatório.

**Extensão:**

- Programas: Programas envolvendo diversas Unidades Acadêmicas, abrangendo experiências político-pedagógicas, que viabilizem a troca entre os diferentes tipos de conhecimento e a participação junto a diferentes segmentos da sociedade, integrando ações e divulgando as experiências resultantes dessas ações em benefício da comunidade.
- Projetos: Ações processuais, de caráter educativo, cultural, artístico, científico, e/ou tecnológico, que envolvem docentes, alunos e técnico-administrativos, desenvolvidas junto à comunidade.
- Cursos: Cursos ofertados à comunidade, objetivando a socialização do conhecimento acadêmico, potencializando o processo de interação universidade-sociedade.
- Eventos: Atividades realizadas, no cumprimento de programas específicos, oferecidos com o propósito de produzir, sistematizar, divulgar e intercambiar conhecimentos, tecnologias e bens culturais, podendo desenvolver-se em nível universitário ou não, de acordo com a finalidade visada e a devida aprovação.
- Produtos: Aqueles produtos susceptíveis à disseminação e intercâmbio de saberes e inovações, desenvolvidos a partir de demandas da sociedade, ou como resultado do desenvolvimento de pesquisas.

- Prestação de Serviço: A ação de interesse social decorrente da identificação e monitoramento de situações-problemas apresentadas pela sociedade.

Além das categorias citadas anteriormente, toda carga horária excedente em disciplinas optativas ou atividades complementares poderão ser contabilizadas para a integralização curricular, como carga horária livre. A carga horária estipulada para optativas livres será de 120 horas.

Na citada Resolução, o Artigo 7º aponta que o Coordenador de Curso remeterá ao DRCA a carga horária correspondente à atividade complementar do aluno, depois de aprovada no CCD. Para os docentes orientadores e para o Coordenador de Curso, o Artigo 8º indica que a contabilização das horas de atividades complementares deve ser feita da seguinte forma: Até 30 horas por semestre para efeitos de relatório.

A solicitação da contabilização das atividades complementares deverá ser realizada pelo aluno, por meio de requerimento documentado via abertura de processo eletrônico (processo@ufrpe.br). O processo eletrônico via SIPAC é encaminhado à Coordenação do Curso para proceder conforme Art. 37 da referida Resolução do CEPE. Deferido o processo nas instâncias competentes, o Coordenador de Curso enviará eletronicamente o processo para a Escolaridade, para creditar no histórico escolar do discente, a carga horária e os créditos correspondentes às atividades aprovadas.

#### **Quadro 10 – Atividades Complementares em nível de Ensino**

ENSINO	Atividade	Pontuação	Pontuação máxima
Iniciação à docência	Programa de Monitoria	30h por disciplina	120h por atividade
	Bolsa de Incentivo Acadêmico (BIA)	120h por semestre	
	Programa de Educação Tutorial (PET)	120h por semestre	

Nota: Para cômputo da carga horária, serão considerados certificados, declarações e relatórios.

#### **Quadro 11 – Atividades Complementares em nível de Pesquisa**

PESQUISA	Atividade	Pontuação	Pontuação máxima
Iniciação à pesquisa	Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica (PIBIC)	120h por semestre	120h por atividade
	Programa de Iniciação Científica (PIC)	120h por semestre	
	Outros projetos de pesquisa e participação em grupo de estudo para aprofundamento de temática específica, orientado e acompanhado por docente	120h por semestre	
Vivência profissional complementar	Programa de Atividades e Vivências Multidisciplinar (PAVI)	120h por semestre	
Publicação e Apresentação	Autoria ou coautoria de capítulo de livro Relatórios, artigos técnicos e similares	30h cada	
	Publicação didático-pedagógica e de divulgação técnico científico-artístico-cultural em periódico especializado, com comissão editorial	30h cada	
	Publicação didático-pedagógica e de divulgação técnico científico-artístico-cultural em anais de eventos (completo)	20h cada	
	Publicação didático-pedagógica e de divulgação técnico científico-artístico-cultural em anais de eventos (resumo e resumo-expandido)	10h cada	
	Apresentação oral de trabalhos, exposição de mostras e condução de oficinas	10h cada	

Nota: Para cômputo da carga horária, serão considerados certificados, declarações e relatórios.

### Quadro 12 – Atividades Complementares em nível de Extensão

EXTENSÃO	Atividade	Pontuação	Pontuação máxima
Programas e projetos de extensão	Trabalho ou atividade institucional, voltados para a sociedade Exercício de cargos de representação estudantil, no âmbito ou fora da UFRPE Participação em órgãos colegiados	30h por semestre	120h por atividade
	Participação em comissões ou organização de eventos	Horas da atividade	
	Bolsista ou voluntário em projeto de extensão	120h por	

		semestre	
Curso de extensão	Minicurso ou Curso (ouvinte)	Horas da atividade	
	Ministrante de minicurso ou curso	Total de horas do curso x 1,5	
	Disciplinas eletivas	Horas da atividade	
Eventos de extensão	Participação em mostras, encontros, seminários, simpósios, congressos, jornadas, exposições científicas e/ou pedagógicas, oficinas, colóquios, conferências, mesas redondas, fóruns, debates ou ciclo de debates, reuniões técnicas	Horas da atividade	
	Palestrante, monitor ou facilitador em evento de extensão	Total de horas da atividade x 1,5	
Produtos de extensão	Instrumentos de avaliação de situações, processos e produtos	20h cada	
	Patentes e produtos gerados pela Universidade	30h cada	
	Sistemas de informação	30h cada	
Prestação de serviço	Realização de assessoria, consultoria e atividade assistencial, levantamentos, inventários, caracterizações e/ou estudos, diagnósticos, laudos, pareceres, perícias, ensaios e similares	Horas da atividade	
	Definição de políticas, programas, projetos e/ou planos de ação	Horas da atividade	
	Realização de estágio não obrigatório	Horas da atividade	
	Desenvolvimento de experiências-piloto, modelos, campanhas	Horas da atividade	

Nota: Para cômputo da carga horária, serão considerados certificados, declarações e relatórios.

### 13. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aproveitamento de estudos corresponde à dispensa de cumprimento de disciplinas regulares do curso, quando a mesma ou uma equivalente em conteúdo e carga horária tiver

sido cumprida em outro curso superior, seja em cursos da UFRPE ou em cursos de outra instituição. No âmbito da UFRPE, a dispensa de disciplinas está normatizada pela Resolução 442/2006 CEPE/UFRPE, sendo de competência do Colegiado do Curso (CCD) a dispensa das disciplinas não cursadas na UFRPE.

Para que sejam creditadas pela UFRPE, as disciplinas cursadas devem ser:

- Equivalentes em pelo menos 80% do conteúdo programático às correspondentes disciplinas que serão dispensadas;
- Ter carga horária igual ou superior àquela das disciplinas a serem dispensadas;
- e
- Ser oferecidas regularmente pela Instituição onde foram cursadas como integrantes do currículo de um curso devidamente reconhecido.

O pedido de dispensa da disciplina deverá ser dirigido ao Coordenador do Curso do solicitante, através de requerimento eletrônico via abertura de processo eletrônico ([processo@ufrpe.br](mailto:processo@ufrpe.br)). O processo eletrônico via SIPAC é encaminhado à Coordenação do Curso, acompanhado de histórico escolar ou declaração, e do programa da disciplina a ser creditada. No requerimento deverão ficar esclarecidos códigos e denominações da disciplina a ser creditada e da disciplina a ser dispensada. Os pedidos de dispensa serão analisados por representantes dos cursos e homologados pelo Colegiado do Curso.

Em se tratando de disciplina cursada na UFRPE, a dispensa será analisada e decidida diretamente pelo Coordenador do Curso, devendo o mesmo informar ao CCD das dispensas, sendo obrigatório o registro em ata da reunião.

No que tange a possibilidade de abreviação do tempo de estudos para alunos que demonstrem extraordinário aproveitamento nos estudos, prevista no Art. 47, § 2º da Lei 9394/96, ainda está sendo normatizada pela UFRPE, com base na Resolução CFE nº 1/94 e no Parecer CES/CNE nº 247/99, o procedimento e as normas dos instrumentos de avaliação específicos a serem aplicados por banca examinadora especial.

Existe a possibilidade de abreviação do tempo de formação para os alunos que demonstrem extraordinário aproveitamento nos estudos, como previsto na Lei nº 9.394/96, no Art. 47, § 2º. Este aparato legal ainda está em processo de regulamentação pela UFRPE com base na Resolução CFE nº 1/94 e na Resolução CES/CNE 02/2015.

## 14. METODOLOGIA E AVALIAÇÃO

Visando um aprendizado sólido propõem-se aqui algumas estratégias de desenvolvimento da aprendizagem.

O sucesso do programa passa, primeiramente, por uma comunicação efetiva para que a aprendizagem ocorra. Para efetivar esta comunicação se faz necessária uma infraestrutura de suporte adequada. Na Universidade Federal Rural de Pernambuco, a infraestrutura de suporte aos cursos de graduação consta de uma Coordenação Geral de Curso de Graduação, que intermedia a comunicação entre os atores envolvidos no curso (alunos, tutores, professores e coordenação de tutores e de curso). Essa Coordenação é responsável pela distribuição de material para os polos e pontos centrais, controle de horário de atendimento, calendário de atividades, etc.

O acompanhamento do aluno, em cada disciplina, é feito pelo professor da disciplina e pelos próprios tutores de conteúdos. O processo de tutoria à distância é complementado com a tutoria presencial, em cada polo. Na coordenação do curso há, ainda, o apoio ao discente, responsável por acompanhar as demandas dos alunos dos cursos.

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

### 14.1 Concepção de ensino-aprendizagem

A proposta metodológica semipresencial é baseada em material didático construído para o ensino à distância, mídia disponível na internet, atendimento tutorial, aulas presenciais, avaliações através de atividades e laboratórios de informática nos polos. Utiliza-se um ambiente virtual de estudo, onde são disponibilizadas seções diversas, como grade curricular, processo de seleção, conteúdo teórico, aulas, links para assuntos correlatos, entre outros.

Esses ambientes possibilitam uma interação professor-tutor-aluno estimulando o

processo de aprendizagem interativo e criativo. A interatividade dar-se-á devido à convergência dos ambientes utilizados. Os indivíduos envolvidos no processo podem trabalhar os conteúdos de forma didático-pedagógica utilizando essa diversidade de ambientes.

Os alunos, tutores e professores terão à sua disposição um guia geral do curso, com o intuito de orientá-los nas questões pertinentes aos direitos, deveres e atitudes de estudo a serem adotados. Esse guia definirá a comunicação entre os alunos, professores, tutores e coordenadores. Todo o material será disponibilizado na rede, possibilitando uma maior amplitude de recursos. Em função de modificações de tecnologia ou pedagogia, e da experiência adquirida durante o desenvolvimento do curso, pode haver a necessidade de modificação, em turmas futuras, da metodologia adotada.

Em síntese, o curso contará com os seguintes materiais auxiliares:

- Material impresso especialmente elaborado para o curso a distância;
- Apresentação de arquivos em software de apresentação com animações;
- Softwares de simulação educativos, páginas e portais na Internet;
- Apresentação do curso com programa, ementa, informações sobre o professor e os tutores;
- Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- Homepage do curso com Respostas para perguntas frequentes (FAQ);
- Contato telefônico.

Periodicamente são realizados encontros pedagógicos, a fim de uniformizar o uso de práticas e as tecnologias comunicacionais adotadas no curso. Também são realizadas avaliações periódicas para identificar necessidade de capacitação dos tutores virtuais e professores executores, de maneira que eles estejam sempre adotando práticas criativas e inovadoras para a permanência e êxito dos discentes, através do apoio institucional.



## 14.2 As Tecnologias da Informação e Comunicação – TICs aplicadas ao ensino e a aprendizagem

A UFRPE utiliza o Ambiente Virtual de Suporte à Aprendizagem (AVA-UFRPE), <http://ava.ufrpe.br> enquanto plataforma institucional para apoio ao ensino e aprendizagem dos cursos de graduação e pós-graduação nas modalidades presencial e à distância.

O AVA-UFRPE permite que os professores dos cursos de graduação e pós-graduação utilizem um ambiente padronizado e customizado para apoiar as suas atividades de ensino, bem como favorece as interações extraclasse com os alunos que estejam matriculados nas turmas e disciplinas ofertadas pelo curso de Bacharelado em Administração Pública.

Uma das principais vantagens do serviço AVA-UFRPE é a integração com o sistema acadêmico institucional SIG@UFRPE ([siga.ufrpe.br](http://siga.ufrpe.br)). Esta integração permite que os cadastros atualizados de docentes, discentes, cursos e turmas de disciplinas em um período letivo, necessários para o bom funcionamento do serviço AVA-UFRPE, sejam importados periodicamente e automaticamente a partir do SIG@UFRPE.

O uso das TICs, por parte dos estudantes com deficiência, mobilidade reduzida e necessidades educacionais favorece não só o aprendizado, mas a participação, com autonomia, na vida acadêmica. A UFRPE possui o Núcleo de Acessibilidade - NACES, criado através da Resolução nº 090/2013 e também o Laboratório de Acessibilidade, que dispõe de diversas tecnologias que auxiliam na formação do estudante.

As TIC's buscam promover a interatividade entre docentes, discentes e tutores, assegurando o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar, possibilitando experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso. Nesse sentido, também são adotadas outras ferramentas digitais pelo curso como, por exemplo: professores e tutores fazem os chats semanais no GOOGLE MEETING ou no ZOOM. Além disso, a Coordenação do Curso, juntamente com o Apoio do Discente, utilizam a Rede social Instagram (@bapufrpe) como ferramenta para trazer notícias para os discentes, informações sobre eventos acadêmicos, divulgar artigos aprovados em revistas e periódicos e fazer palestras virtuais (lives).

### 14.2.1 Processo de Comunicação e Interação entre os Participantes

Para que a comunicação do curso possa estar ao alcance dos alunos far-se-á uso de ferramentas síncronas e assíncronas gratuitas na Internet. As ferramentas assíncronas, que permitem a comunicação entre os participantes independentemente do horário de acesso, são o correio eletrônico e o fórum de discussão. O correio eletrônico permite troca de mensagens escritas e o envio de arquivos em diversos formatos para cada participante. Já o fórum de discussões possui as mesmas características do correio eletrônico, as mensagens são armazenadas hierarquicamente (de acordo com as linhas de discussão) no servidor, facilitando o registro e o acompanhamento dos vários assuntos.

As ferramentas síncronas, que funcionam em tempo real exigindo o encontro dos participantes em horário previamente marcado, podem ser o bate-papo e a videoconferência. O bate-papo promove discussões interativas em forma de texto, entre duas ou mais pessoas simultaneamente, e permite o envio de mensagens para todos os usuários conectados ou apenas para um usuário em particular. As discussões podem ser gravadas para acesso e análise posterior.

A videoconferência permite que os usuários se comuniquem simultaneamente através de áudio e vídeo. Essa ferramenta requer a utilização de dispositivos como câmera de vídeo, microfone, equipamentos especiais para digitalização e compressão e conexão de rede de alta velocidade.

Para que a comunicação do curso possa estar ao alcance dos alunos far-se-á uso de ferramentas síncronas e assíncronas gratuitas na Internet. As ferramentas assíncronas, que permitem a comunicação entre os participantes independentemente do horário de acesso, são o correio eletrônico e o fórum de discussão. O correio eletrônico permite troca de mensagens escritas e o envio de arquivos em diversos formatos para cada participante. Já o fórum de discussões possui as mesmas características do correio eletrônico, as mensagens são armazenadas hierarquicamente (de acordo com as linhas de discussão) no servidor, facilitando o registro e o acompanhamento dos vários assuntos.

As ferramentas síncronas, que funcionam em tempo real exigindo o encontro dos participantes em horário previamente marcado, podem ser o bate-papo e a videoconferência. O bate-papo promove discussões interativas em forma de texto, entre duas ou mais pessoas simultaneamente, e permite o envio de mensagens para todos os usuários conectados ou

apenas para um usuário em particular. As discussões podem ser gravadas para acesso e análise posterior.

A videoconferência permite que os usuários se comuniquem simultaneamente através de áudio e vídeo. Essa ferramenta requer a utilização de dispositivos como câmera de vídeo, microfone, equipamentos especiais para digitalização e compressão e conexão de rede de alta velocidade.

### 14.3 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) utilizado pela UFRPE é o Moodle, este é um sistema de atividades para a educação que é destinado à criação de ambientes virtuais voltados para a aprendizagem. O AVA disponibiliza diversos recursos interativos, entre eles fórum para discussão, chat interativo, glossário, além de link's para postagem de materiais diversos como livros e artigos científicos, os quais são utilizados diariamente para favorecer o processo de aprendizagem, construção e reconstrução do conhecimento.

Neste modelo de ambiente, palavras como colaboração e cooperação são indispensáveis, pois valorizam a educação ao levar o aprofundamento do conteúdo, bem como uma reflexão, avaliação de diversos pontos de vista, aplicação de conceitos e a reconstrução do conhecimento. No AVA, o trabalho desenvolvido é cooperativo, pois todos efetivamente cooperam, colaboram, interagem e contribuem, o que torna a aprendizagem significativa, com as trocas de conhecimento é possível construir em conjunto, e, a partir daí, individualiza-se.

A partir dos meios de comunicação disponíveis no AVA, observa-se um favorecimento ao trabalho cooperativo, podendo ser visto através das comunidades virtuais, dos fóruns de discussão, do compartilhamento de arquivos online, de publicações compartilhadas de resumos e materiais em geral, das atividades dos estudantes, mensagens, comentários, dúvidas que geralmente surgem no decorrer da disciplina, entre outros mecanismos de comunicação.

Com o seu modelo pedagógico voltado para o discente, a sala de aula virtual localizada no AVA apresenta práticas educativas, visando a constantes mudanças e volatilidade das informações, apresentando materiais didáticos multimídia, os quais estimulam o professor a estabelecer estratégias diferenciadas de aprendizagem, como por

exemplo: uma avaliação contínua que pode favorecer o êxito dos discentes, visando o desenvolvimento das competências e o atendimento às necessidades individuais e coletivas.

#### 14.4 Acessibilidade pedagógica

O Curso de Bacharelado em Administração Pública buscou discutir, com seu Núcleo Docente Estruturante, as temáticas de acessibilidade e inclusão que atendessem as políticas de aprendizagens institucionais apresentadas no PDI da Universidade Federal Rural de Pernambuco.

As diretrizes se dividem nos seguintes pontos:

- DIRETRIZ 1: Fortalecimento do ensino flexível, atual e inclusivo como princípio norteador da abordagem didático-pedagógica, na perspectiva da educação inclusiva;
- DIRETRIZ 2: Garantia de condições adequadas de atendimento especializado aos estudantes com necessidades educacionais especiais – NEE;
- DIRETRIZ 3: Aprofundamento da política institucional de inclusão, com valorização de ações voltadas para o segmento das pessoas com deficiência/necessidades especiais. (PDI 2013-2020, pag. 130 – 132).

Para atendimento da diretriz 1, busca-se: discutir sobre o tema em reuniões pedagógicas com professores e tutores; disponibilizar vagas de seleção simplificada para professores de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais; e, apoiar a participação docente em eventos sobre a temática da educação inclusiva.

No que diz respeito à diretriz 2, a UFRPE possui uma Pró-Reitoria de Gestão Estudantil e Inclusão (PROGESTI) que trata do acolhimento e inclusão desses alunos. Além disso, quando necessário, propõe-se a contratação de profissionais especializados, tais como: tradutor intérprete de Libras, braillista (transcritor/revisor), audiodescritor, profissionais de tecnologia da informação, entre outros, que atendam às necessidades particulares de cada deficiência, como também adapta materiais impressos e avaliações para alunos de baixa visão.

Ainda sobre essa diretriz, vale ressaltar, que o Curso se utiliza de um ambiente virtual de aprendizagem, o moodle, seguindo estes os padrões da World Wide Web Consortium (W3C). A W3C tem como finalidade permitir que cidadãos com alguma incapacidade ou

dificuldade, incluindo pessoas foto sensíveis, com problemas de visão e audição, limitações cognitivas e de movimentação, tenham na Web ambientes acessíveis. A W3C apresenta 12 recomendações divididas em quatro princípios: perceptível, operável, compreensível e robusto. Cada uma dessas recomendações apresenta três níveis de exigência, sendo este último o mais exigente. O moodle vem atendendo a todas as exigências do nível 1, a maioria do nível 2 e a algumas do nível 3.

Para exemplificar, o moodle é adaptado para utilização de leitores de tela para todas as suas funcionalidades e ferramentas (leitura de imagens, fóruns, wik, tarefa, questionários entre outros). A ferramenta de modificação de contrastes e espaço para webconferências podem também ser trabalhadas nesse perfil de alunos ou docentes.

Por fim, para atender a diretriz 3, o Curso busca apoiar professores e alunos que estejam interessados em desenvolver atividades voltadas à promoção da educação inclusiva que integrem o ensino, a pesquisa e a extensão.

#### 14.5 Estrutura Administrativa e Pedagógica

O curso de Bacharelado em Administração pública da UFRPE possui uma estrutura administrativa e pedagógica que atua diretamente na gestão e execução do curso, contemplando os diferentes atores e seus papéis, sendo eles: coordenação de curso, professores executores, tutores virtuais, tutores presenciais, apoio discente e coordenador pedagógico. Iremos detalhar o campo de atuação de cada um desses atores, apresentando as principais atividades desempenhadas por eles.

##### 14.5.1 Atividades da Coordenação do Curso

De acordo com a Resolução CONSU nº 75/2019, o Regimento Geral da UFRPE, e o Termo de Compromisso do Bolsista UAB, o Coordenador de Curso tem as seguintes atribuições:

- a) coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;
- b) convocar e presidir as reuniões do respectivo colegiado;

c) representar o Colegiado junto ao Colegiado Geral de Coordenação Didática da Unidade, na forma do Estatuto e do Regimento Geral;

d) submeter ao Colegiado as modificações propostas ao plano ou currículo do curso;

e) coordenar e fiscalizar a execução dos planos e a programação do respectivo curso, tomando as medidas adequadas ou propondo-as aos órgãos competentes;

f) atuar junto ao Colegiado Geral de Coordenação Didática e Diretoria Geral e Acadêmica, traçando as normas que conduzem à gestão racional e objetiva do curso o qual está representando;

g) cumprir e/ou fazer cumprir as determinações do Colegiado de Coordenação Didática e plano do curso o qual representa, da Administração Superior e de seus Conselhos, do Colegiado Geral de Coordenação Didática, bem como zelar pelo cumprimento das disposições pertinentes no Estatuto e no Regimento Geral;

h) participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na Instituição de Ensino;

i) participar dos grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância e sistema de avaliação do aluno;

j) realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no curso;

k) realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de alunos, em conjunto com o coordenador UAB;

l) acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;

m) verificar “in loco” o bom andamento dos cursos, fazendo a supervisão das atividades: dos tutores, dos professores, do coordenador de tutoria e dos coordenadores de polo;

n) informar para o coordenador UAB a relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento.

#### 14.5.2 Atividades do Professor Executor

Para atuar como professor executor no BAP é necessário a aprovação em processo seletivo simplificado, a formação mínima exigida é ter pós-graduação (mestrado) na área pretendida. Além disso, é obrigatória experiência em docência do ensino básico e/ou superior, a exigência desse conhecimento é fundamental para que o professor formador possa desempenhar seu papel com excelência.

Após aprovação e classificação na seleção, o professor executor deve fazer o curso de Formação Docente ofertado pela UAEADTec e após a finalização do curso estará apto para receber ofertas de disciplinas.

O papel do professor executor do BAP é elaborar o planejamento e a execução de todas as ações da disciplina. Sendo assim, ele elabora o plano de ensino, realiza montagem da sala no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), acompanha o processo de aprendizagem e conduz as atividades avaliativas. Para realizar estas atividades, ele tem o auxílio dos tutores, que exercem atividades presenciais e/ou virtuais.

Também deverá participar das reuniões pedagógicas previstas pela Coordenação do Curso, ter disponibilidade para realizar os encontros e avaliações presenciais, de caráter obrigatório, nos polos de apoio presencial, nas datas estabelecidas no calendário acadêmico; Acessar diariamente o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), com disponibilidade de 20 horas semanais, apresentando acesso diário mínimo de 30 hits (registro de atividades) durante o período de execução da disciplina, conforme diretrizes da Coordenação do Curso; Utilizar os recursos tecnológicos disponibilizados no AVA para interagir com os estudantes, esclarecendo dúvidas em relação ao conteúdo e incentivando o trabalho colaborativo e em grupo.

#### 14.5.3 Atividades do Tutor Virtual

As atividades de tutoria atendem às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular, compreendendo a mediação pedagógica junto aos discentes, inclusive em momentos presenciais, fazendo a apresentação do conteúdo, de recursos e dos materiais didáticos. A tutoria também visa ao acompanhamento dos discentes no processo formativo, e

são avaliadas periodicamente por estudantes e equipe pedagógica do curso, embasando ações corretivas e de aperfeiçoamento para o planejamento de atividades futuras.

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

O Bacharelado em Administração Pública inclui diversos encontros obrigatórios, ao longo de cada semestre, visando inclusive, a familiarização com a utilização de ambientes virtuais. Para o início de cada nova turma, pretende-se fazer aberturas solenes com a presença de autoridades envolvidas, realizar orientação sobre o uso da plataforma e repassar informações sobre o funcionamento do curso e da Universidade, com entrega do Guia do aluno/curso;

No início dos períodos subsequentes está previsto o encontro presencial para informar como serão desenvolvidas as atividades destes semestres, programa das atividades e reunião com os tutores e professores, bem como, avaliações nas disciplinas cursadas no semestre anterior.

A tutoria no BAP é exercida de forma virtual e presencial. De forma bem objetiva iremos apresentar as principais atribuições do tutor virtual, sejam elas:

1. Desenvolver as atividades de acordo com calendário acadêmico do Curso;
2. Participar de reuniões com os professores executores, podendo colaborar no planejamento das disciplinas;
3. Conduzir os percursos de aprendizagem dos estudantes no ambiente virtual, sendo capaz de auxiliar nas dificuldades de conteúdo;
4. Utilizar diariamente os recursos tecnológicos disponibilizados para interagir com os alunos no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
5. Estimular a participação dos alunos nos fóruns de discussão e em todas as atividades propostas no AVA;
6. Orientar os estudantes quanto às atividades de pesquisa;



7. Apresentar habilidades de comunicação para que possa interagir efetivamente com os estudantes;
8. Ministras aulas presenciais e conduzir atividades de grupo;
9. Corrigir e enviar feedback das atividades virtuais, comentando acerca do desempenho dos estudantes;
10. Mediar a construção do aprendizado pelos estudantes, conduzindo-os ao aprofundamento dos conteúdos propostos; e
11. Avaliar os estudantes de forma contínua através da avaliação formativa.

#### 14.5.4 Atividades do Tutor Presencial

Já o tutor presencial, tem como principais atribuições:

1. Utilizar o ambiente virtual de aprendizagem com fins de acompanhar a participação dos alunos, assim como suas notas, no AVA;
2. Apresentar habilidades sociais e comunicacionais de maneira que possam interagir com os discentes e estabelecer comunicação efetiva com a equipe pedagógica do Curso;
3. Distribuir aos estudantes os materiais didáticos que chegam aos polos;
4. Monitorar a frequência dos discentes nas atividades presenciais no pólo;
5. Elaborar relatórios referentes aos encontros presenciais realizados aos sábados no pólo;
6. Estreitar a comunicação com a coordenação e equipe do curso para informar situações e dificuldades apresentadas pelos estudantes;
7. Manipular documentos, como atas de frequências, que devem ser enviados à coordenação do curso;
8. Dar apoio aos professores que vão aos polos para ministrar aulas presenciais;
9. Construir interação direta com os estudantes para que possa, presencialmente, nos encontros presenciais, e ou/ através de mensagens enviadas através do ambiente virtual,

de ligações telefônicas, emails ou mensagens pelo celular, acompanhar o andamento das atividades dos alunos no curso;

10. Aplicar avaliações presenciais; e
11. Conduzir atividades de grupo.

#### 14.5.5 Atividades do Apoio Discente

O BAP conta, ainda, com um colaborador bolsista que desempenha a função de apoio discente, este colaborador está em contato direto com os tutores presenciais, visando resolver todas as demandas que venham a surgir dos discentes. Suas atribuições são:

- Gestão da documentação dos alunos;
- Acompanhamento Evasão e Retenção;
- Acompanhamento de discentes com necessidades especiais;
- Acompanhamento do egresso;
- Participação em reuniões do curso;
- Organizar eleição de representação discente;
- Identificar necessidades formativas e desenvolver cursos de nivelamento e programas de monitorias;
- Auxiliar na Autoavaliação do discente;
- Acompanhamento do aluno no AVA;
- Encaminhamento especializado aos discentes com dificuldades e problemas de aprendizagem e/ou condições especiais;
- Acompanhamento de estágio não-obrigatório;
- Cumprir os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da UAEADTec;
- Participar das reuniões pedagógicas previstas pela Coordenação do Curso;
- Disponibilidade para realizar os encontros e avaliações presenciais, se necessário, nos polos de apoio presencial;
- Acessar diariamente o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- Utilizar os recursos tecnológicos disponibilizados no AVA para interagir com os estudantes;
- Preparar relatórios semanais de acompanhamento dos estudantes; e

- Participar de capacitações previstas pela Coordenação do Curso.

#### 14.5.6 Atividades do Coordenador Pedagógico

Temos também no BAP um colaborador bolsista que desempenha a função de coordenador pedagógico, este colaborador está em contato direto com os professores executores e com a coordenação do curso, visando resolver todas as demandas que venham a surgir dos professores executores. Suas atribuições são:

- Cumprir a carga horária de 20h presenciais na UAEADTec;
- Formação continuada dos docentes;
- Alocação dos professores e tutores;
- Acompanhamento do AVA, montagem das salas e hits semanais;
- Avaliar os encontros presenciais;
- Acompanhar o lançamento das notas (planilhas e AVA);
- Solicitação das avaliações;
- Auxiliar o planejamento semestral;
- Participar de reuniões do curso;
- Auxiliar a autoavaliação do docente;
- Cumprir os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da UAEADTec;
- Participar das reuniões pedagógicas previstas pela Coordenação do Curso;
- Ter disponibilidade para realizar os encontros e avaliações presenciais, se necessário, nos polos de apoio presencial;
- Acessar diariamente o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- Utilizar os recursos tecnológicos disponibilizados no AVA para interagir com os estudantes; e
- Participar de capacitações previstas pela Coordenação do Curso;

#### 14.6 Conhecimentos, habilidades necessários às atividades de tutoria

Para atuar nas atividades de tutoria, é necessária a aprovação em processo seletivo simplificado, a formação mínima exigida é ter pós-graduação (especialização) na área pretendida. Além disso, é obrigatória experiência em docência do ensino básico e/ou superior de no mínimo 1 ano. A exigência desse conhecimento é fundamental para que o tutor possa

desempenhar seu papel da melhor forma possível.

Após aprovação e classificação na seleção, o tutor é direcionado pela coordenação do curso de Administração Pública para fazer o curso de Formação Docente, ofertado pela Comissão de Formação Continuada da UAEADTec. Após a realização do referido curso, o tutor estará apto a desenvolver as atividades de tutoria no curso.

Ressalta-se a importância dos tutores terem habilidade e conhecimentos para utilizar computadores e recursos de conectividade, tais como internet, e-mail e chats, o que facilitará seu desempenho na disciplina. Além da disponibilidade para acessar diariamente o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), apresentando acesso diário mínimo de 30 hits (registro de atividades) no Moodle durante toda a execução da disciplina, conforme diretrizes da Coordenação do Curso.

O conhecimento adquirido no curso de formação e a habilidade referente à experiência docente do tutor serão de extrema importância para que o mesmo possa desempenhar suas atividades acadêmicas da melhor forma; Mediar a comunicação de conteúdos entre os professores e os discentes; Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso; Apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes; Estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes; Colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes; Participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do professor responsável; Manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e dar retorno às solicitações dos discentes no prazo máximo de 24 horas; Apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais nos polos, em especial na aplicação de avaliações e ministrar aulas nos polos.

#### 14.7 Material Didático

Os materiais didáticos desenvolvidos nas disciplinas são disponibilizados no formato digital na Biblioteca Virtual do curso e, na maioria dos casos, seguem para os polos no formato impresso. O material didático do BAP é disponibilizado pelo Programa Nacional de Administração Pública (PNAP), como parte do programa do qual o curso faz parte. A impressão dos materiais didáticos, realizada na gráfica exclusiva do UAEADTec, é de responsabilidade da Coordenação de Produção de Material Didático. Todo material enviado

para os discentes segue o modelo dos livros desenvolvido pelo PNAP, cuja base curricular para o curso de Bacharelado em Administração Pública é nacional.

#### 14.8 Avaliação do ensino e da aprendizagem

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

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

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

O estudante será avaliado em três situações distintas:

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

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

de caso e de pesquisa, a partir de proposições temáticas relacionadas ao seu campo de formação profissional, entre outros fatores.

Para verificar o rendimento acadêmico do aluno são passadas atividades semanais. O aluno deve responder e postar no Ambiente Virtual de Aprendizagem. O aluno também deve fazer duas avaliações presenciais nos polos. As atividades e as avaliações presenciais serão utilizadas para compor a média de cada unidade.

As Verificações de Aprendizagem são realizadas conforme a Resolução CEPE 494/2010. A 1ª e 2ª verificações de aprendizagem versam, respectivamente, sobre a primeira e segunda parte do conteúdo programático da disciplina. A 3ª verificação abrange todo o conteúdo programático e tem caráter de segunda chamada da 1ª ou 2ª verificação, para quem faltou a uma delas.

Para ser aprovado por média, o aluno deverá obter, no mínimo, média 7,0 (sete) na composição dos pesos do primeiro e segundo blocos de avaliação. Caso não seja aprovado por média ou tenha faltado alguma avaliação, o aluno poderá realizar a terceira avaliação que substituirá a menor nota das duas avaliações anteriores ou substituirá a sua nota ausente. Caso o aluno não atinja a média 7,0 (sete) na composição das duas maiores notas, o aluno deverá realizar a prova final e obter, no mínimo, média 5,0 (cinco) para ser aprovado.

Um calendário acadêmico com todas as atividades a serem desenvolvidas pelos alunos, inclusive datas das provas, será elaborado e disponibilizado no início de cada semestre.

#### 14.9 Acessibilidade nos processos avaliativos

Ainda no tocante à avaliação pedagógica, o curso encontra-se balizado, também, pela Política Nacional para Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva (2008, p.11). Nesta, a avaliação configura “uma ação pedagógica processual e formativa que analisa o desempenho do aluno em relação ao seu progresso individual, prevalecendo [...] os aspectos qualitativos que indiquem as intervenções pedagógicas do professor”.

Neste sentido, a Política Nacional se apoia na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) nº 9.394 de 20 de Dezembro de 1996, esclarece no seu Art.24, inciso V,

que “a verificação do rendimento escolar observará o seguinte critério: a) avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais”. Esse princípio que fundamenta a avaliação da aprendizagem na LDB deve reger o processo de avaliação para todos os discentes, com deficiência ou sem deficiência.

Com esse entendimento, o princípio da inclusão norteará o processo de ensino e aprendizagem, garantindo que os professores, ao realizarem suas avaliações, promovam adaptações em função das necessidades educacionais especiais dos estudantes. Para os alunos que são considerados público-alvo da educação inclusiva (pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação), os docentes utilizarão, dentre outras estratégias, as seguintes adaptações avaliativas: dilatação de tempo de avaliação, apresentações de trabalhos em dupla, em equipes ou individual, prova oral, individualizada, sinalizada, ampliada, em Braile, em Libras, com recurso de tecnologias assistivas, permanência de profissional de apoio ou intérprete de Libras em sala e etc.

É possível, assim, afirmar que, ao se adaptar uma avaliação ou uma estratégia didática, objetiva-se assegurar a equiparação de oportunidades, uma vez que todos os alunos são capazes de aprender, independente da sua idade cronológica, das suas limitações e de suas especificidades. Desse modo, o respeito à individualidade e ao tempo de cada um constitui um princípio fundamental para uma educação inclusiva.

Na UFRPE as orientações para a formação e a adoção de estratégias didáticas de acessibilidade são repassadas pelo NACES.

## **15. INTEGRAÇÃO ENTRE AS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

A pesquisa nos cursos de graduação a UFRPE é incentivada, principalmente, pelo Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC/UFRPE), que tradicionalmente tem sido apoiado pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), mas que conta também com o suporte financeiro da UFRPE no custeio de bolsas com recursos da própria Universidade. Além disso, docentes da UFRPE podem concorrer a cotas de bolsas de iniciação científica que são concedidas anualmente pela Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco (FACEPE).

A UFRPE também incentiva a pesquisa dirigida ao desenvolvimento tecnológico e de processos de inovação por meio do programa de Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Tecnológica e Inovação (PIBITI). Essa modalidade de pesquisa pretende formar recursos humanos dedicados ao fortalecimento da capacidade inovadora das empresas no País e com condições de participar de forma criativa e empreendedora na sua região.

No curso de Bacharelado em Administração Pública, os professores estimulam a produção científica através de trabalhos executados dentro de disciplinas, fornecendo os subsídios para a pesquisa e confecção do trabalho, assim como, estabelecendo os critérios de avaliação e orientação aos acadêmicos. Os Temas Contemporâneos na Gestão Pública possuem a característica de motivar, ao longo do curso, o desenvolvimento de processos de pesquisa sobre o cotidiano das práticas de administração.

Além dos componentes de Temas Contemporâneos na Gestão Pública, o estudante do curso também desenvolve e discute processos de pesquisa na confecção e apresentação dos trabalhos de conclusão de curso (TCC). Ao longo do curso também são oferecidos cursos de Extensão Universitária.

Por fim, a UFRPE também procura valorizar a pesquisa científica e tecnológica e, em especial, a formação do discente. Para tanto, realiza anualmente a Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão (JEPEX). Nesse evento, os trabalhos dos alunos são divulgados através dos anais, e os trabalhos mais relevantes são premiados por áreas de conhecimento, oferecendo ao autor certificado de premiação. Este evento estimula o desenvolvimento do pensar criativo e a aplicação do método científico, melhorando o processo ensino-aprendizagem, além de incrementar a produtividade científica da Instituição.

Uma dificuldade encontrada nos cursos de educação a distância, com relação ao fomento de projetos de pesquisa, é o fato de o curso possuir muitos professores contratados externamente (bolsistas) que, formalmente, não podem responder como orientadores dos alunos do curso. Além disso, o desafio de alocar um aluno de iniciação científica ou de extensão, em formação e trabalhando fora do ambiente universitário (por residir em uma cidade polo), causa situações que não são evidenciadas na educação presencial e, portanto, os docentes ainda estão em fase de discussão e adequação do tema.

O curso possui uma equipe qualificada de apoio para, dentre outras atribuições, monitorar editais de projetos de pesquisa e extensão que contemplem a entrada de alunos do



curso à distância, cuja presença na universidade deva ser limitada a reuniões previamente agendadas e financiadas pelo projeto. As metas semestrais de número de bolsas a serem atingidas são decididas em reunião do NDE/CCD. Com isso, a Coordenação de Curso tem como objetivo autofinanciar os projetos, sempre monitorada por professores efetivos, através de fontes internas (PIBIC/PIBIT/UFRPE) e externas (FACEPE, CNPq). O sucesso desta estratégia depende principalmente da aderência por parte do quadro efetivo de docentes do curso de Bacharelado em Administração Pública.

## **16. APOIO AO DISCENTE**

Ressalta-se os diversos programas estudantis institucionalizados disponibilizados pela UFRPE através da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE. A PROGEPE, através do Departamento de Qualidade de Vida oferece aos discentes dos cursos de graduação e pós-graduação diversas especialidades médicas nas áreas: clínica, odontológica, nutrição e psicológica. O acesso a esses serviços pelos estudantes dar-se-á com a criação de um prontuário médico.

A Pró-Reitoria de Gestão Estudantil e Inclusão – PROGESTI, desenvolve ações e programas de apoio estudantil buscando garantir a igualdade de oportunidades, a melhoria do desempenho acadêmico e, por conseguinte, combater às situações de retenção e evasão. Neste sentido, a Política de Assistência Estudantil desta Instituição tem como propósitos basilares:

1. Democratizar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal;
2. Minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão da Educação Superior;
3. Reduzir as taxas de retenção e evasão;
4. Contribuir para a promoção da inclusão social por meio da educação.

Diante do exposto, no Quadro 13 são exibidos alguns programas institucionais de apoio ao estudante da UFRPE.

**Quadro 13 – Programas de Apoio Estudantil da UFRPE desenvolvidos pela PROGESTI**

<b>PROGRAMA</b>	<b>RESOLUÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Apoio ao Ingressante</b>	Resolução CEPE/UFRPE nº 023/2017	Voltado aos alunos ingressantes nos cursos de graduação presencial, regularmente matriculados, e em situação de vulnerabilidade socioeconômica.
<b>Apoio ao Discente</b>	Resolução CEPE/UFRPE nº 021/2017	Voltado aos alunos de primeira graduação, regularmente matriculados em cursos de graduação presenciais, e estarem em situação e vulnerabilidade socioeconômica. As bolsas contemplam:  1. Apoio Acadêmico; 2. Auxílio Transporte; 3. Auxílio Alimentação.
<b>Apoio à Gestante</b>	Resolução CEPE/UFRPE nº 112/2014	Para as discentes que tenham um filho no período da graduação. Duração máxima: 3 anos e 11 meses.
<b>Auxílio Moradia</b>	Resolução CEPE/UFRPE nº 062/2012	Para os estudantes de graduação, de cursos presenciais, regularmente matriculados, residentes fora do município de oferta do curso, reconhecidamente em situação de vulnerabilidade socioeconômica durante a realização da graduação.

<b>Auxílio Recepção/Hospedagem</b>	Resolução CEPE/UFRPE nº 081/2013	Para discentes provenientes dos programas de Cooperação Internacional
<b>Ajuda de Custo</b>	Resolução CEPE/UFRPE nº188/2012	Destinado a cobrir parte das despesas do aluno com inscrição em eventos científicos, aquisição de passagens, hospedagem e alimentação.
<b>Auxílio Manutenção</b>	Resolução CEPE/UFRPE nº 027/2017	Objetiva promover a permanência de alunos residentes, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, durante a realização do curso de graduação.
<b>Ajuda de Custo para Jogos Estudantis</b>	Resolução CEPE/UFRPE nº 184/2007	Destinado a cobrir despesas com aquisição de passagens e, excepcionalmente, aluguel de transporte coletivo, hospedagem e alimentação para a participação em jogos estudantis estaduais, regionais e nacionais.
<b>Promoção ao Esporte</b>	Resolução CEPE/UFRPE nº109/2016	Para estudantes de primeira graduação presencial, regularmente matriculados no curso e na Associação Atlética Acadêmica e que apresentem situação de vulnerabilidade econômica

Destaca-se, ainda, que a Pró-Reitoria de Gestão Estudantil e Inclusão – PROGESTI dispõe de plantão psicológico para atendimento aos discentes da Instituição, além de acompanhamento pedagógico com o objetivo de auxiliar o estudante em seu processo

educacional através de um planejamento individualizado de ações específicas de aprendizagem.

Além da relação constante no Quadro supracitado, são disponibilizados, através da PREG, os seguintes Programas: Atividade de Vivência Interdisciplinar – PAVI, Monitoria Acadêmica, PET e Incentivo Acadêmico – BIA.

**Quadro 14 – Programas da UFRPE desenvolvidos pela PREG**

<b>PROGRAMA</b>	<b>RESOLUÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Atividades de Vivência Multidisciplinar</b>	Resolução CEPE/UFRPE nº 676/2008	Voltado aos alunos dos cursos de graduação e técnicos profissionalizantes com a necessidade de contextualizar os conteúdos teóricos e a flexibilização dos conhecimentos.
<b>Monitoria Acadêmica</b>	Resolução CEPE/UFRPE nº 262/2001	Objetiva estimular nos discentes o gosto pela carreira docente nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Incentivo Acadêmico</b>	Edital	Objetiva apoiar os alunos ingressantes a adaptação à vida acadêmica e a inserção em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

No que diz respeito à oferta de bolsas de iniciação científica e de extensão. Estas são, respectivamente, viabilizadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG e a Pró-Reitoria de Extensão – PRAE, ambas vinculadas a projetos de pesquisa e extensão da UFRPE.

Já a Assessoria de Cooperação Internacional – ACI, criada em 2007, tem a finalidade de ampliar e consolidar a internacionalização e os laços de cooperação interinstitucional da Universidade, proporcionando à comunidade acadêmica oportunidades de usufruir da mobilidade como forma de fortalecer o desempenho acadêmico e fomentar experiências culturais.

O curso possui uma Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico – COAA com o objetivo de acompanhar e orientar os estudantes em situação de insuficiência de

rendimento, conforme a Resolução CEPE/UFRPE nº 154/2001. A COAA é composta pelo Coordenador do Curso, 3 (três) professores e 1 (um) estudante, indicados pela Coordenação e homologada pelo CCD.

## **17. ACESSIBILIDADE**

A Lei nº 10.098/2000 estabelece as normas gerais e os critérios básicos para promover a acessibilidade de todas as pessoas com deficiência ou que apresentem mobilidade reduzida, independente de qual seja esta deficiência (visual, locomotora, auditiva e etc.), através da eliminação de obstáculos e barreiras. Ainda de acordo com a referida Lei, os óbices enfrentados pelas pessoas com deficiência são definidos como

qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que limite ou impeça a participação social da pessoa, bem como o gozo, a fruição e o exercício de seus direitos à acessibilidade, à liberdade de movimento e de expressão, à comunicação, ao acesso à informação, à compreensão, à circulação com segurança, entre outros.

Associar a acessibilidade apenas às questões ligadas a infraestrutura física/arquitetônica, significa restringir o conceito, haja vista as especificidades do público-alvo que compõe a educação inclusiva (surdos, pessoas com transtornos globais do desenvolvimento, autistas, etc). De acordo com a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008, p.12),

na educação superior, a educação especial se efetiva por meio de ações que promovam o acesso, a permanência e a participação dos estudantes. Estas ações envolvem o planejamento e a organização de recursos e serviços para a promoção da acessibilidade arquitetônica, nas comunicações, nos sistemas de informação, nos materiais didáticos e pedagógicos, que devem ser disponibilizados nos processos seletivos e no desenvolvimento de todas as atividades que envolvam o ensino, a pesquisa e a extensão.

No interesse de potencializar ações institucionais de acessibilidade, a UFRPE criou o NACES através da Resolução nº 090/2013. O NACES foi implantado com o objetivo de propor, desenvolver e promover ações de acessibilidade para o atendimento às necessidades das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, no sentido da remoção de barreiras

físicas, pedagógicas, atitudinais e comunicacionais existentes no ambiente acadêmico. O NACES está articulado com os Setores de Acessibilidade das Unidades Acadêmicas.

Na UFRPE, a acessibilidade é compreendida a partir das suas diferentes dimensões (SASSAKI, 2005): arquitetônica, comunicacional, metodológica, instrumental, atitudinal e programática. A acessibilidade está presente desde o momento de ingresso do estudante, ao destinar uma reserva de vagas para as pessoas com deficiência (Lei nº 13. 409/2016), até a sua conclusão, prezando pela qualidade social de sua permanência na instituição. A Universidade também cumpre os requisitos legais de acessibilidade e inclusão, previstos no Decreto nº 5.626/2005, uma vez que oferece a disciplina de Libras como optativa para os bacharelados e obrigatória para as licenciaturas.

### 17.1 Acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida

Uma das atividades permanentes desenvolvidas pelo NACES, em parceria com os Setores de Acessibilidade das Unidades Acadêmicas, é o mapeamento do público-alvo das ações de acessibilidade na UFRPE, incluindo pessoas com deficiência (física, auditiva/surdez, visual/cegueira e intelectual), mobilidade reduzida e discentes com transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação ou outras necessidades educacionais especiais. A atualização do mapeamento dos discentes ocorre por demanda espontânea ou busca ativa através das Coordenações dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação e pelo sistema de matrícula utilizado pela Universidade (SIG@UFRPE).

No caso da identificação de docentes e técnicos, além da demanda espontânea, ocorre busca ativa no sistema de gestão Sistema Integrado de Recursos Humanos – SIGRH. Além do desenvolvimento de outras atividades, o NACES oferece o Serviço de Tradução e Interpretação em LIBRAS para atender a comunidade surda, e o Serviço de Orientação Pedagógica, voltado aos discentes e docentes.

No tocante às ações de adaptação física, o NACES repassa as informações do mapeamento das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida para o Núcleo de Engenharia e Meio Ambiente – NEMAM. A partir disso, são realizadas diversas intervenções físico-arquitetônicas nos espaços da Universidade, tais como a colocação de vagas especiais em estacionamentos, piso tátil, plataformas elevatórias, banheiros adaptados, rebaixamento de balcões e construção de rampas, etc.

## 17.2 Acessibilidade para pessoas com Transtorno do Espectro Autista – TEA

No que diz respeito ao atendimento dos estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA), o Núcleo de Acessibilidade, ao identificar o caso, encaminha para atendimento e acompanhamento pedagógico. Assim como ocorre com outros casos de discentes com necessidades educacionais especiais, a profissional de pedagogia identifica as necessidades educacionais específicas do aluno com TEA, elabora o Plano de Atendimento Educacional Especializado contendo os recursos didáticos necessários que eliminem as barreiras pedagógicas existentes no processo de ensino e aprendizagem, bem como realiza orientações educacionais específicas aos professores e alunos sobre as adaptações curriculares necessárias ao atendimento das necessidades educacionais do discente.

Considerando as especificidades do autismo, a pedagoga ainda colabora na orientação do planejamento de ensino e de propostas avaliativas desenvolvidas pelos professores junto aos demais discentes. Atua também em parceria com profissionais de psicologia e serviço social, com lotação no Departamento de Qualidade de Vida-SUGEP/UFRPE, além de contar com a parceria e apoio dos familiares quando o caso necessita deste tipo de procedimento.

Com o objetivo de difundir informações e promover a sensibilização da comunidade universitária, o Núcleo de Acessibilidade vem estruturando um ciclo de campanhas em torno de temas relacionados às pessoas com deficiência e, em especial, às pessoas com transtorno do espectro autista. Além disso, em parceria com a PREG, o NACES vem articulando a realização de seminários temáticos e cursos de formação docente para abordagem e discussão das referidas questões.

## 18. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Bacharelado em Administração Pública a Distância da UAEDTec/UFRPE passará por avaliações regulares pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso (NDE) seguindo as diretrizes básicas do PNAP. Os mecanismos de avaliação serão implantados sob a direção da coordenação do curso, com periodicidade mínima anual.

O presidente do NDE deve inserir a avaliação e ajustes do PPC na pauta do NDE pelo menos uma vez por semestre. Os docentes do NDE opinam sobre as modificações e, caso sugestões sejam aprovadas, o NDE registra a decisão formalmente na ata da reunião. Em

seguida, o NDE pode deliberar para seus participantes atuações específicas na modificação do PPC, de acordo com a área de experiência de cada membro.

Na maioria dos casos, as modificações e ajustes do PPC devem ser feitas para adequar o Projeto ao Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da UFRPE e às instruções da Comissão Permanente de Avaliação (CPA). Além disso, cabe ao NDE verificar se alguma norma do Regimento da UFRPE está sendo obedecida de forma parcial. As modificações também devem atender à demanda dos discentes e atualizar as referências bibliográficas conforme a Biblioteca disponibilize novos exemplares dos livros utilizados no Curso, sobretudo na área de Administração Pública.

Outro ponto importante a ser constantemente revisado no PPC é a adequação das ementas das disciplinas, para que contemplem tópicos relevantes e atuais. Para isso, os membros do NDE devem trazer propostas de ementas para serem discutidas nas reuniões. Além disso, a eventual decisão do Colegiado de Coordenação Didática de criação de uma disciplina optativa deve entrar na pauta do NDE para ajuste no PPC. Após as atualizações, a decisão deve seguir para as instâncias superiores da Universidade, via processo, a fim de entrar na pasta oficial do Curso, de posse da Pró-Reitoria de Ensino e Graduação.

## **19. GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA**

A Lei nº 10.861/2004 instituiu o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – SINAES com a finalidade de analisar, oferecer subsídios, fazer recomendações, propor critérios e estratégias para a reformulação dos processos e políticas de avaliação da Educação Superior e elaborar a revisão crítica dos seus instrumentos, metodologias e critérios utilizados. O SINAES realiza análise de três componentes principais: avaliação das instituições de ensino superior, dos cursos de graduação e desempenho acadêmico de seus estudantes.

A avaliação das instituições de educação superior é composta de duas modalidades: Avaliação Externa, realizada por Comissões Avaliadoras do Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais – INEP e Avaliação Interna, coordenada pela Comissão Própria de Avaliação – CPA.

A CPA da UFRPE é composta por cinco representantes do corpo docente (um como



coordenador), cinco representantes dos técnico-administrativos (um como vice coordenador), quatro representantes do corpo discente e quatro representantes da sociedade civil organizada, levando em consideração a ideia de construção participativa da auto avaliação, com representação dos segmentos da comunidade acadêmica.

O Objetivo Geral da CPA da UFRPE é desenvolver um processo contínuo de auto avaliação institucional, transformando-o em um instrumento de autoconhecimento que possibilite a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão no cumprimento de sua missão e responsabilidade social. Especificamente a CPA pretende estimular o desenvolvimento da cultura de auto avaliação continuada e participativa entre os que fazem a UFRPE, por meio da permanente sensibilização da comunidade acadêmica; identificar pontos fortes, fracos e potencialidades da instituição no que concerne às dimensões avaliadas e a missão da UFRPE, apontando caminhos para melhoria das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária; criar/implementar/gerenciar sistemas de informações, promovendo o levantamento contínuo de dados acerca das dez dimensões instituídas pelo SINAES e prestar contas à sociedade (comunidade acadêmica e sociedade civil) das ações desenvolvidas pela CPA.

São estratégias da CPA:

- Elaborar calendário de atividades e ações da CPA;
- Estruturar estratégias de divulgação e discussão de todas as etapas do processo de avaliação, com a utilização de mídias digitais e impressa inter-relacionando os diversos segmentos envolvidos;
- Criar/articular Comissões Setoriais de Avaliação, bem como núcleos temáticos, organizadas pela CPA nas Unidades Acadêmicas e entre os integrantes da Comissão;
- Utilizar informações e incorporar práticas de avaliação vigentes na UFRPE;
- Coordenar o estudo e discussão em grupo das legislações pertinentes ao processo de avaliação institucional, de forma dinâmica e interativa.

No processo avaliativo proposto serão observados os seguintes princípios:

- A responsabilidade social com a qualidade da educação superior;

- O reconhecimento da diversidade dos diversos órgãos e unidades da instituição;
- O respeito à identidade, à missão e à história da instituição;
- A globalidade institucional, pela utilização de indicadores e instrumentos, considerados em sua relação orgânica;
- A continuidade do processo avaliativo como instrumento de política educacional para cada instituição (Sede e Unidades) e o sistema de educação superior em seu conjunto.

A Auto Avaliação Institucional é elaborada a partir da discussão do projeto de pesquisa da formação anterior da CPA da UFRPE, dos projetos de outras Instituições Federais de Ensino, do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e também dos documentos oficiais do MEC, as Orientações Gerais para Roteiro de Auto Avaliação do Inep e as Diretrizes para Avaliação das Instituições da Educação Superior da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES, além de outros documentos oficiais.

A Comissão Própria de Avaliação propõe a construção de um processo auto avaliativo da UFRPE a realizar-se-á através de Ciclo Avaliativo de dois anos. Todo semestre, dada a importância do acompanhamento dos processos do ensino, será aplicado, por meio do Sistema de Gestão Acadêmico (SIG@), o Questionário Docente, no qual os alunos avaliam os seus professores das turmas do semestre anterior, fazem a sua auto avaliação e avaliam a infraestrutura do ambiente de sala de aula. Também será aplicado o Questionário de Turma.

Ao final de cada semestre, ao aluno em fase de conclusão de curso, será disponibilizado um questionário de avaliação, buscando identificar a inserção profissional dos egressos e a participação dos mesmos na vida da Instituição.

Ao final do primeiro ano do Ciclo Avaliativo, um Relatório Parcial é produzido a partir da análise e discussão dos dados do Questionário Docente, do Questionário de Turma, do Egresso e Enade. As dez dimensões elencadas serão contempladas de forma integral, a partir do estudo dos documentos oficiais produzidos pelos diversos órgãos que compõem a Universidade, destacando-se os Relatórios de Gestão.

No segundo ano, além dos instrumentos de avaliação permanente (Docente, Turma, Egresso e Enade), é aplicado um Relatório Geral a ser respondido por toda comunidade acadêmica (professores, alunos e técnicos), contemplando de forma detalhada as dez

dimensões, de forma a permitir a avaliação de todos os órgãos e setores que compõem a Instituição.

Da análise dos dados de questionário docente e de turma são produzidos relatórios síntese por Departamento e por Curso, levados a ampla discussão nesses órgãos e somente então irão alimentar o relatório parcial.

No segundo ano, a CPA apresenta um relatório geral, o qual, além dos documentos e dados oriundos dos instrumentos descritos acima, consolidará a síntese de um questionário geral, aplicado a todos os atores desse cenário educacional, conforme descrito acima. Ao final do processo de auto avaliação é realizada uma reflexão junto à comunidade sobre todas as ações desenvolvidas no processo e sobre a metodologia empregada, dessa forma contribuindo para o ajustamento dos procedimentos adotados para a continuidade do mesmo. Dessa forma, além do auto-conhecimento institucional, a própria sistemática será avaliada.

Além disso, os dados coletados tanto pela CPA quanto pelos mecanismos de autoavaliação do curso serão aproveitados para implementação de mudanças no âmbito do PPC, envolvendo também todos os atores do processo ensino-aprendizagem: estudantes, tutores, professores formadores, professores executores, coordenador de curso, apoio discente e coordenação pedagógico.

A partir dos dados coletados nas estratégias de autoavaliação do curso e também os dados coletados nos Boletins da CPA, a gestão do curso juntamente com o NDE pretende trabalhar na formulação de ações para a melhoria do curso no que se refere ao PPC, processo pedagógico e no âmbito da infraestrutura.

## **20. FUNCIONAMENTO DO CURSO**

### **20.1 Funcionamento do Colegiado de Coordenação Didática do curso- CCD**

A coordenação didática do curso de Bacharelado em Administração Pública da UAEADTec é atribuída ao Colegiado de Coordenação Didática (CCD). Este órgão é presidido pelo Coordenador de Curso e com a composição de no mínimo cinco docentes do curso, além de um discente, escolhidos na forma da legislação vigente, com mandato de um ano.

Os representantes docentes neste colegiado serão indicados pelo Colegiado Geral de

Coordenação Didática e nomeados pelo Diretor Geral e Acadêmico, com mandato de 02 (dois) anos. São atribuições do CCD a proposta de modificações do currículo do curso, disciplinas didáticas, planos de ensino das disciplinas, etc. As funções estão descritas no Regimento Geral da UFRPE.

Conforme resolução N° 260/2008 do CONSU, que regulamenta a implantação de CCD nos cursos de graduação da UFRPE. São as atribuições dos Colegiados de Coordenação Didática de Curso, entre outras:

- Elaborar modificações ao currículo do curso, propondo-as ao Colegiado Geral de Coordenação Didática;
- Propor ao Colegiado Geral de Coordenação Didática o elenco de disciplinas optativas do curso;
- Promover, através de propostas devidamente, justificadas, ao colegiado Geral de Coordenação Didática, a melhoria contínua do curso;
- Propor ao Colegiado Geral de Coordenação Didática modificações nos planos dos respectivos cursos;
- Propor, em cada período letivo, os planos de ensino das disciplinas do Currículo do Curso;
- Apreciar e deliberar sobre as solicitações acerca do aproveitamento de estudos e adaptações, ouvidos os docentes da Unidade com competência para julgar e emitir parecer sobre o conteúdo de tais solicitações;
- Aprovar o Regimento do Centro Acadêmico do Curso, submetendo-o depois à homologação do Conselho Universitário;
- Exercer as demais funções que lhe são, explícita ou implicitamente, deferidas em lei, no Estatuto e neste Regimento Geral;
- Deliberar sobre os casos omissos na esfera de sua competência.

O Colegiado Geral de Coordenação Didática reúne-se, ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente, sendo as suas decisões tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes, com todos os assuntos

discutidos em reunião devidamente registrados em ata e assinados pelo colegiado.

No Quadro abaixo é apresentada a relação nominal da atual composição do Colegiado Geral de Coordenação Didática (CCD), seguida da formação acadêmica, titulação e regime de trabalho.

**Quadro 15 - Descrição docente do CCD**

Docente	Formação	Titulação	Regime de Trabalho
Alessandra Carla Ceolin	Ciências da Computação	Doutora	Dedicação Exclusiva
Carla Renata Silva Leitão	Ciências Contábeis	Doutora	Dedicação Exclusiva
Elidiane Suane Dias de Melo Amaro	Administração	Doutora	Dedicação Exclusiva
Carlos Eduardo Marques Thompson	Administração	Doutor	Dedicação Exclusiva
Alexsandro dos Santos Machado	Psicologia	Doutor	Dedicação Exclusiva
Daniel Lins Barros	Administração	Doutor	20H
Jorge da Silva Correia Neto	Administração	Doutor	Dedicação Exclusiva
Renata Kelly de Souza Araújo	Pedagogia	Doutora	Dedicação Exclusiva
Rodolfo Araújo de Moraes Filho	Administração	Doutor	Dedicação Exclusiva
Marcela Pereira Matos	-	Discente	-
Rafaela Rodrigues Lins	Economista	Mestre	Dedicação Exclusiva
Erica Moreira dos Santos Nunes	Administração	Mestre	Dedicação Exclusiva

Conforme pode ser observado no Quadro apresentado, 100% dos membros estão em regime de dedicação exclusiva e possuem titulação acadêmica obtidas em programas de mestrados reconhecidos pela CAPES.

## 20.2 Atuação do Núcleo Docente Estruturante- NDE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do Curso e tem por finalidade a atualização e revitalização do mesmo.

O Núcleo Docente Estruturante é constituído por um mínimo de cinco professores, pertencentes ao corpo docente do Curso, sendo o Coordenador do Curso seu presidente e membro nato. Entre os membros, pelo menos 25% devem ter titulação de Doutor e pelo menos 20% possuir regime de dedicação exclusiva. Os membros terão mandatos de dois anos, com possibilidade de recondução, e serão indicados pelo CCD do Curso homologados pelo CEPE, conforme resolução 065/2011, que regulamenta a implantação de NDE nos cursos de graduação da UFRPE.

São as atribuições do NDE, entre outras:

- estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
- conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- 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;
- zelar pelo cumprimento das Diretrizes curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

O Núcleo Docente Estruturante reúne-se, ordinariamente duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente, sendo as suas decisões tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes, com todos os assuntos

discutidos em reunião devidamente registrados em ata e assinados pelo colegiado.

No Quadro abaixo é apresentada a relação nominal da atual composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE), seguida da formação acadêmica, titulação e regime de trabalho.

**Quadro 16 - Descrição docente do NDE**

Docente	Formação	Titulação	Regime de Trabalho
Alessandra Carla Ceolin	Ciências da Computação	Doutor	Dedicação Exclusiva
Carla Renata Silva Leitão	Ciências Contábeis	Doutor	Dedicação Exclusiva
Elidiane Suane Dias de Melo Amaro	Administração	Doutor	Dedicação Exclusiva
José de Lima Albuquerque	Engenharia Florestal	Doutor	Dedicação Exclusiva
Rafaela Rodrigues Lins	Economista	Mestre	Dedicação Exclusiva
Erica Moreira dos Santos Nunes	Administração	Mestre	Dedicação Exclusiva

Conforme pode ser observado no Quadro apresentado, 100% dos membros estão em regime de dedicação exclusiva e possuem titulação acadêmica obtidas em programas de mestrados reconhecidos pela CAPES.

### 20.3 Atuação do Coordenador

Na Unidade Acadêmica de Educação a Distância e Tecnologia, o Coordenador de Curso tem as seguintes atribuições:

- criação do calendário acadêmico de encontros presenciais para todas as entradas do curso.
- alocação das disciplinas e convocação de professores da unidade e dos professores executores externos, caso seja necessário.
- presidir as reuniões do CCD e do NDE.

- participar das reuniões da Coordenação Geral de Cursos.
- submeter ao Colegiado as modificações propostas ao plano ou currículo do curso;
- solicitar materiais didáticos de uso institucional para impressão na Coordenação de Produção de Material Didático.
- solicitar a construção de novos materiais didáticos de uso institucional para a Coordenação Pedagógica.
- atuar junto ao Colegiado Geral de Coordenação Didática e Diretoria Geral e Acadêmica, traçando as normas que conduzem à gestão racional e objetiva do curso o qual está representando;
- cumprir e/ou fazer cumprir as determinações do Colegiado de Coordenação Didática e plano do curso o qual representa, da Administração Superior e de seus Conselhos, do Colegiado Geral de Coordenação Didática, bem como zelar pelo cumprimento das disposições pertinentes no Estatuto e neste Regimento Geral.
- fazer a gestão dos colaboradores alocados no curso a nível de Secretaria, Coordenação de Tutoria, Apoio Didático e Apoio Discente.
- promover os encontros pedagógicos ao início e término dos semestres letivos, estimulando a troca de conhecimento e boas práticas entre o corpo docentes do curso; e
- divulgar o curso através da rede social institucional no instagram (@bapufprpe), compartilhando informações com os discentes e facilitando a integração entre alunos, polos e coordenação.

O Coordenador de Curso de Graduação e seu substituto eventual são escolhidos dentre os professores do curso, após consulta à comunidade, com participação de professores e alunos do respectivo curso.

**Coordenadora:** Profa. Erica Moreira dos Santos Nunes

**Titulação Acadêmica:** Graduação em Administração pela Universidade Federal de Pernambuco, Mestre em Engenharia de Produção pela Universidade Federal de Pernambuco.



**Experiência de Magistério Superior e de Gestão Acadêmica:** 10 anos

**Regime de Trabalho:** Dedicção Exclusiva.

**Substituto Eventual:** Prof. Carlos Eduardo Marques Thompson

**Titulação Acadêmica:** Graduação em Administração pela Universidade Federal de Pernambuco, Mestrado em Administração pela Universidade Federal de Pernambuco.

**Experiência de Magistério Superior e de Gestão Acadêmica:** 17 anos

**Regime de Trabalho:** Dedicção Exclusiva.

#### 20.4 Equipe Multidisciplinar

A equipe multidisciplinar, estabelecida em consonância com o PPC, constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, será responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância e possuirá plano de ação documentado e implementado e processos de trabalho formalizados.

A Unidade Acadêmica de Educação a Distância e Tecnologia possui uma Equipe Multidisciplinar designada pela Portaria nº 36/2019, publicada em 13 de setembro de 2019. No Bacharelado em Administração Pública, além da equipe Multidisciplinar da UAEADTec, a coordenação possui uma equipe formada por professores que desempenham funções pedagógicas, por meio da Coordenação Pedagógica e do Apoio ao Discente.

#### 20.5 Interação entre tutores, docentes e coordenadores de curso a distância

A interação entre tutores virtuais, docentes e coordenadores é realizada por meio de reuniões pedagógicas, convocadas pelo coordenador do curso no início e ao fim de cada período letivo. Também são realizadas reuniões ao longo do semestre, a partir de demandas específicas das partes, com o objetivo de garantir a excelência das atividades de ensino.

Canais de comunicação variados são disponibilizados para tutores e docentes, na perspectiva de facilitar e estimular o contato com a coordenação e a equipe pedagógica do curso.

Também são realizados Encontros Pedagógicos da UAEADTec, que visam promover a interação entre a coordenação dos cursos, os coordenadores de polo, os tutores presenciais e a equipe multidisciplinar do curso, com o objetivo de apresentar e construir uma visão integradora das estratégias de atuação da UAEADTec e desenvolver ações de melhoria contínua que visem um melhor resultado do curso.

## **21. INFRAESTRUTURA DO CURSO**

### **21.1 Instalações Gerais do Curso (Polo)**

Os polos têm como função principal prover a infraestrutura de atendimento e de estudo, bem como ser referência institucional para os alunos, promovendo, além da qualidade do processo de ensino e de aprendizagem, a adesão do alunado ao sistema UFRPE. Nesses polos também poderão ser desenvolvidos cursos de extensão e atividades culturais. Nos polos, o sistema de atendimento ao aluno é realizado pelo tutor presencial e pelo coordenador do polo, quando necessário. A tutoria presencial é realizada nos polos no turno da manhã, tarde e noite, durante todos os dias da semana, inclusive aos sábados, com calendário previamente estipulado.

A infraestrutura do curso conta com amplas salas de aula, materiais de apoio audiovisual e laboratórios montados para realização de aulas práticas. Além disso, dispõe de biblioteca com títulos variados e específicos; terminais de acesso à Internet, laboratórios de informática disponíveis para aulas. A maioria das salas de aula possui capacidade de suportar uma média de 40 alunos.

Os polos contemplados pela UAEDTec disponibilizam aos docentes equipamentos de audiovisual e multimídia, tais como data show, retroprojetor, aparelho de DVD, em número suficiente para a utilização em aulas. Alguns recursos tecnológicos e de audiovisual já estão instalados nas dependências físicas específicas e outros podem ser utilizados mediante agendamento prévio na secretaria da Instituição.

**Quadro 17 – Equipamentos Tecnológicos e Audiovisuais**

Recursos Tecnológicos e Audiovisuais	Quantidade
Datashow	12
Tablet	15
Computador	150
Equipamento de Som	1
Equipamento de Videoconferência	2
Impressoras	7
Notebook	5

### 21.2. Laboratórios Didáticos

Com as mesmas características das salas de aula, os laboratórios de informática são guarnecidos por, em média, 25 computadores, possibilitando ser compartilhado por 02 alunos ao mesmo tempo. Todos os computadores são interligados por equipamentos de conexão de rede e possuem acesso à internet. Além disso, os laboratórios possibilitam ao estudante o uso recursos computacionais próprios como laptops.

### 21.3. Caracterização Regional dos Polos

Atualmente temos 5 polos, são eles: Afrânio, Carpina, Limoeiro, Pesqueira e Recife. Abaixo, seguem informações relevantes dos polos de apoio presencial em que o curso de Bacharelado em Administração Pública a Distância se encontra atualmente.

#### AFRÂNIO:

Formado pelos distritos Arizona, Cachoeira do Roberto, Barra das Melancias e Poção do Afrânio, além dos povoados de Caboclo e Extrema, o município de Afrânio foi elevado à categoria de município autônomo desmembrando-se de Petrolina em dezembro de 1963, mas a instalação da cidade se deu em maio de 1964.

Com mais de 19.000 habitantes, o município é conhecido por sua produção leiteira, sendo um dos maiores produtores de leite do estado e o maior da região do São Francisco pernambucano.

**Quadro 18 – Dados do Polo Afrânio**

AFRÂNIO	
Coordenador	Denise Santiago Feitoza
Endereço	Avenida Dom Malan S/N BR 407
E-mail	polouabafranio@gmail.com
Telefone	(87) 3868 - 1054
Horário de Funcionamento	08:00 as 12:00 / 13:00 as 17:00
Tutor Presencial	Daniele de Souza Macedo
Telefone Tutor Presencial	(87) 98813 - 7706

**CARPINA:**

Com uma população de 82.685 habitantes e área de 146,12 km, Carpina é uma das principais cidades da Mata Norte de Pernambuco, conhecida pelo seu clima ameno e apreciada por suas ruas largas e planas.

O município foi criado em setembro de 1928, com território desmembrado dos municípios de Nazaré da Mata e Paudalho. A denominação Carpina tem a sua origem no nome de um antigo morador que até 1822 residia à margem da estrada em que, posteriormente, ficou localizada a Sede do município.

Tornando-se o segundo maior polo comercial da região, que chega a absorver o mercado das cidades vizinhas, Carpina segue os aspectos econômicos da região, baseada na monocultura da cana-de-açúcar, que emprega grande parte da mão-de-obra local. A agroindústria é a atividade predominante na cidade.

**Quadro 19 – Dados do Polo Carpina**

CARPINA	
Coordenador	Manoel Terêncio dos Santos
Endereço	Escola Jose de Lima Junior - Avenida Agamenon

	Magalhães s/n, Bairro São José, Carpina – PE
E-mail	coordenadorpolocarpina@gmail.com
Telefone	(81) 3622 - 8944
Horário de Funcionamento	Manhã / Tarde / Noite
Tutor Presencial	Priscila Andrade de Amorim
Telefone Tutor Presencial	(81) 99672 - 4155

#### LIMOEIRO:

Localizado na Mesorregião do Agreste Pernambucano, o município de Limoeiro possui uma área de 273,739 km<sup>2</sup>. Pela Carta Régia de junho de 1786, Limoeiro tornou-se Distrito, 26 anos depois se tornou Vila. Pela Lei Municipal nº 2, de dezembro de 1892, Limoeiro passou a ser cidade. Porém, apenas em abril de 1893 virou um município autônomo.

A economia é agrária e urbana, com pesca artesanal, criação de animais em corte, plantação agrícola, de pequenos e médios agricultores e criadores. Comercialização de diversos artigos fabris e agrícolas em um centro comercial consolidado. Fábricas de pequena produção, muitas vezes de constituição familiar entre o operariado de itens do vestuário adulto e infantil.

#### Quadro 20 – Dados do Polo Limoeiro

LIMOEIRO	
Coordenador	Flávia Queiroz Barros de Oliveira
Endereço	Rua São Vicente Férrer, 97. Bairro Juá. Centro Social Urbano
E-mail	uablimoeirope@gmail.com
Telefone	(81) 3628-9700
Horário de Funcionamento	Segunda a Sábado: 08:00h às 12:00h / 13:00h às 17:00h
Tutor Presencial	Ivonaldo Alves Cabral de Melo
Telefone Tutor Presencial	(81) 99611 - 5217

#### PESQUEIRA:

Situada no Vale do Ipojuca, Pesqueira é um município do agreste de Pernambuco a 215 km da capital Recife, com uma área de 1036,45 km<sup>2</sup>.

Com a estimativa de mais de 66.000 habitantes, o município de Pesqueira se consolida como o maior reduto indígena do Nordeste. A terra indígena ocupa uma área de 27,5 mil hectares, onde os índios desenvolvem atividades agrícolas e bordados tipo renascença. No núcleo urbano de Pesqueira, habitam aproximadamente 200 famílias indígenas

**Quadro 21 – Dados do Polo Pesqueira**

PESQUEIRA	
Coordenador	Luci Ferreira Leite
Endereço	R. Anísio Galvão 37, - Centro, Pesqueira - PE, 55200-000– Bairro: Centro, Pesqueira-PE.
E-mail	polopesqueira@gmail.com / uabpolopesqueira@yahoo.com.br
Telefone	(87) 3835 – 8771
Horário de Funcionamento	Segunda a Sábado: 08horas às 17horas
Tutor Presencial	Antônio Alves Bezerra Júnior
Telefone Tutor Presencial	(87) 99126-7446

#### RECIFE:

Com área territorial de aproximadamente 218 km<sup>2</sup>, Recife é a capital de Pernambuco e tem o melhor Índice de Desenvolvimento Humano entre as cidades nordestinas. Como quarta capital brasileira na hierarquia da gestão federal, após Brasília, Rio de Janeiro e São Paulo, possui o quarto aglomerado urbano mais populoso do Brasil, com mais de 4 milhões de habitantes.

O Recife é sede do aglomerado urbano mais rico do Norte-Nordeste e oitavo mais rico do Brasil, além de ter o décimo quarto maior PIB do país e o maior PIB per capita entre as capitais nordestinas. A cidade é a nona mais populosa do país, e sua região metropolitana é a sétima do Brasil em população, além de ser a terceira área metropolitana mais densamente habitada do país, atrás apenas de São Paulo e Rio de Janeiro.

**Quadro 22 – Dados do Polo Recife**

RECIFE
--------

Coordenador	Nyrluce Marília Alves da Silva
Endereço	Centro de Formação Prof. Paulo Freire - Rua Real da Torre, nº 299
E-mail	polo.uab.recife@gmail.com
Telefone	(81) 3355 - 5855
Horário de Funcionamento	8h às 12h / 13h às 17h
Tutor Presencial	Yuri Ravell Nobre Costa
Telefone Tutor Presencial	(81) 98988 - 0000

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Disponível em: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

BRASIL. Congresso. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, Edição Extra, 26. Jun. 2014.

BRASIL. Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno Espectro Autista; e altera o § 3o do art. 98 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 28 de dez. 2012. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2012/lei/112764.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2012/lei/112764.htm). Acesso em: 08 jun.2018.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: MEC/SEESP, 2008.

BRASIL. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 13.409 de 28 de dezembro de 2016. Altera a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, para dispor sobre a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos cursos técnico de nível médio e superior das instituições federais de ensino. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 29 de dez. 2016.

BRASIL. Lei nº 9.536, de 11 de dezembro de 1997. Regulamenta o parágrafo único do art.49 da lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Brasília, DF, 12 dez. 1997. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9536.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9536.htm). Acesso em: 08 jun.2018.

BRASIL. Lei nº 2.524, de 4 de Julho de 1995. Federaliza a Universidade Rural de Pernambuco. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 13 jul. 1995. Disponível em:

<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1950-1959/lei-2524-4-julho-1955-360914-publicacaooriginal-1-pl.html>. Acesso em: 08 jun.2018.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961. Fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 27 dez. 1961. Seção 1, p. 11.429.

BRASIL. Congresso. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 23 dez. 1996.

BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos civis da União, autarquias e das fundações públicas federais. Brasília, DF, 19 abr. 1991.

BRASIL. Lei nº 60.731, de 19 de maio de 1967. Transfere para o Ministério da Educação e Cultura os órgãos de ensino do Ministério da Agricultura e dá outras providências. Brasília, DF. Disponível em: <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1960-1969/decreto-60731-19-maio-1967-401466-norma-pe.html>. Acesso em: 08 jun.2018.

BRASIL, Lei nº 13.146, de 6 de Julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 7 de jul. 2015. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/113146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/113146.htm). Acesso em: 08 jul.2018.

BRASIL. Congresso. Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 28. abr. 1999.

BRASIL. Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 23. dez. 2005.

BRASIL. Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 3. dez. 2004.

BRASIL. Decreto nº 89.758, de 6 de junho de 1984. Dispõe sobre a matrícula de cortesia, em cursos de graduação, em Instituições de Ensino Superior, de funcionários estrangeiros de Missões Diplomáticas, Repartições Consulares de Carreira e Organismos Internacionais, e de seus dependentes legais, e dá outras providências. Lei nº 60.731, de 19 de Maio de 1967. Transfere para o Ministério da Educação e Cultura os órgãos de ensino do Ministério da Agricultura e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 7 jun. 1984. Seção 1, p. 8098.

BRASIL. Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 23. dez. 2005.



BRASIL. Ministério da Educação. Câmara de Educação Superior. **Resolução nº 2**, de 18 de junho de 2007. Dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 19 jun. 2007.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução nº 1**, de 30 de maio de 2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 30 mai. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução nº 2**, de 15 de junho de 2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 15 jun. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior. **Resolução nº 01**, de 17 de Junho de 2010. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 27 jul. 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Gabinete do Ministro. Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016. Revoga a Portaria MEC nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 11 out. Seção 1, p. 21.

BRASIL, Conselho Nacional de Educação . Resolução CNE/CES nº 1, de 11 de março de 2016. Define as Diretrizes e Normas Nacionais para a Oferta de Programas e Cursos de Educação Superior na Modalidade a Distância. Brasília: Diário Oficial da União, 11/mar, 2016. Disponível em: . Acesso em: 10 abr. 2019.

MELO, L. E. H. de. et al. De alveitares a veterinários: notas históricas sobre a medicina animal e a Escola Superior de Medicina Veterinária São Bento de Olinda, Pernambuco (1912-1926). História, Ciências, Saúde – Manguinhos, Rio de Janeiro, v.17, n.1, jan.-mar. 2010, p. 107-123. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/hcsm/v17n1/07.pdf>> Acesso em: 08 jan. 2018.

SASSAKI, Romeu Kazumi. Inclusão: o paradigma do século 21. Revista Inclusão. ano I, n. 1, p. 19-23, out, 2005.

SOUZA, Osvaldo Martins Furtado de. **Coisas e fatos de nosso mundo rural**. Recife: UFRPE, CODAI; Associação dos Amigos da Rural, 2000.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 030**, 19 de abril de 2010. Estabelece a inclusão do componente curricular "Língua Brasileira de Sinais – Libras" nos currículos dos cursos de graduação da UFRPE. Recife, 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 217**, 9 de setembro de 2012. Estabelece a inclusão do componente curricular "Educação das Relações Étnico-Raciais" nos currículos dos cursos de graduação da UFRPE. Recife, 2012.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 220**, de 16 setembro de 2016. Revoga a Resolução Nº 313/2003 deste Conselho, que regulamentava as diretrizes para elaborar e reformular os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da UFRPE e dá outras providências. Recife, 2016.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 597**, de 9 setembro de 2009. Revoga a resolução 430/2007 e aprova novo Plano de Ensino, dos procedimentos e orientações para elaboração, execução e acompanhamento. Recife, 2009.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 425**, de 20 setembro de 2010. Regulamenta equiparação ao Estágio Supervisionado, das atividades de Extensão, Monitoria e Iniciação Científica dos Cursos de Graduação da Universidade Federal Rural de Pernambuco. Recife, 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 065**, 16 de fevereiro de 2011. Aprova a criação e regulamentação da implantação do Núcleo Docente Estruturante – NDE dos cursos de graduação da UFRPE. Recife, 2011.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho Universitário. **Resolução nº 003**, 1 de fevereiro de 2017. Aprova alteração das Resoluções nº260/2008 e nº 220/2013 ambas do CONSU da UFRPE. Recife, 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 494**, de 18 outubro de 2010. Dispõe sobre a verificação da aprendizagem no que concerne aos Cursos de Graduação da UFRPE. Recife, 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 362**, de 23 novembro de 2011. Estabelece critérios para a qualificação e o registro das Atividades Complementares nos cursos de Graduação da UFRPE. Recife, 2011.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 622**, 16 de dezembro de 2010. Regulamenta normas de inserção de notas de avaliação de aprendizagem no Sistema de Informações e Gestão Acadêmica –Sig@, da UFRPE. Recife, 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 678**, 16 de dezembro de 2008. Estabelece normas para organização e regulamentação do Estágio Supervisionado Obrigatório para os estudantes dos Cursos de Graduação da UFRPE e dá outras providências. Recife, 2008.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 486**, 19 de dezembro de 2006. Dispõe sobre obrigatoriedade de alunos ingressos na UFRPE de cursarem os dois primeiros semestres letivos dos cursos para os quais se habilitaram. Recife, 2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 154**, 22 de maio de 2001. Estabelece critérios para desligamento de alunos da UFRPE por insuficiência de rendimento e decurso de prazo. Recife, 2001.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 235**, 16 de agosto de 2017. Aprova base curricular comum aos Cursos de Licenciatura ofertados pela Universidade Federal Rural de Pernambuco. Recife, 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 281**, 18 de dezembro de 2017. Aprova depósito legal de Monografias e Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu da UFRPE. Recife, 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 098**, 06 de setembro de 2017. Aprova a criação da Unidade Acadêmica de Belo Jardim (UABJ) desta Universidade e dá outras providências. Recife, 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 100**, 16 de setembro de 1983. Dispõe sobre o ingresso extravestibular na modalidade reintegração. Recife, 1983.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 354**, 13 de junho de 2008. Aprova Regulamento que normatiza a reintegração em Cursos da UFRPE na modalidade de ingresso extravestibular e dá outras providências. Recife, 2008.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 34**, 16 de janeiro de 1997. Dispõe sobre o ingresso extravestibular na modalidade reopção ou transferência interna. Recife, 1997.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 181**, 01 de outubro de 1991. Dispõe sobre o portador de diploma. Recife, 1991.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução nº 2**, de 01 de julho de 2015. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior e para a formação continuada. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 3 jul. 2015. Seção 1, p. 8-12.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 362**, de 23 novembro de 2011. Estabelece critérios para a qualificação e o registro das Atividades Complementares nos cursos de Graduação da UFRPE. Recife, 2011.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 442**, de 06 outubro de 2006. Dispõe sobre a dispensa de disciplinas já cursadas pelos alunos matriculados nos diferentes cursos de graduação das Unidades Acadêmicas da UFRPE. Recife, 2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho Universitário. **Resolução nº 023**, de 03 abril de 2017. Aprova novas normas para concessão de Bolsa do Programa de Apoio ao Ingressante nos Cursos de Graduação presenciais da UFRPE. Recife, 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 021**, de 15 fevereiro de 2017. Dispõe sobre a dispensa de disciplinas já cursadas pelos alunos matriculados nos diferentes cursos de graduação das Unidades Acadêmicas da UFRPE. Recife, 2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. **Resolução nº 184**, de 13 abril de 2007. Define normas para concessão de ajuda de custo para discentes da graduação da UFRRPE para participação em jogos estudantis estaduais, regionais e nacionais. Recife, 2007.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho Universitário. **Resolução nº 090**, 15 de março de 2013. Aprova a reestruturação de Unidades Organizacionais da Universidade Federal Rural de Pernambuco e dá outras providências. Recife, 2013.