

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

PROGRAMA NACIONAL DE FORMAÇÃO DE ADMINISTRADORES PÚBLICOS

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

FEVEREIRO/2009

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	03
2	DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....	04
3	CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO PROJETO.....	04
4	A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA NA UFRN	06
5	OBJETIVOS DO CURSO	07
6	PERFIL DO FORMANDO	08
7	COMPETÊNCIAS	09
8	ESTRUTURA CURRICULAR	11
9	METODOLOGIA	18
	9.1 Diretrizes metodológicas para a formação do curso	
	9.2 Princípios norteadores do curso	
10	PROCESSO DE AVALIAÇÃO	20
11	ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA	23
12	RESULTADOS ESPERADOS	27

ANEXOS

- FLUXOGRAMA DE OFERTA DAS DISCIPLINAS
- EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS

1 INTRODUÇÃO

Este projeto político-pedagógico tem a finalidade de apresentar a proposta de criação do Curso de Administração Pública, na modalidade a distância. O curso proposto será desenvolvido através da UAB (Universidade Aberta do Brasil), envolvendo instituições públicas federais e estaduais de vários estados da federação. O projeto está inserido no Programa Nacional de Formação de Administradores Públicos.

O projeto inicial do curso foi elaborado por uma comissão designada pelo Fórum dos Coordenadores de Curso do Curso Piloto de Administração a Distância, formada pelos seguintes professores: Prof^a Dra. Eliane Moreira Sá de Souza, da Universidade Federal de Goiás (coordenadora da comissão), Prof^a Dra. Neiva de Araújo Marques, da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Prof. MSc. Oreste Preti, da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul e Prof. Dr. Paulo Guedes, da Universidade Federal da Bahia.

Atualmente, encontra-se em funcionamento o projeto piloto do Curso de Administração a Distância, onde a UFRN, juntamente com outras instituições públicas federais e estaduais de ensino superior, de vários estados da federação, participa. A proposta de criação do curso de Administração Pública, na modalidade a distância é fruto do esforço empreendido pelo Fórum dos Coordenadores do curso piloto.

O presente projeto compreende as seguintes partes: os dados de identificação do curso, a contextualização e justificativa do projeto, a educação a distância na UFRN, os objetivos do curso, o perfil do formando, as competências, a estrutura curricular, a metodologia do projeto, o processo de avaliação, a estrutura administrativo-pedagógica e os resultados esperados.

2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

a) Nome do Curso:

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

b) Proponente:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

c) Público Alvo:

Concluintes do segundo grau, que estejam residindo nas regiões dos municípios Pólos de Apoio Presencial do Curso de Administração Pública da UAB, selecionados por meio de processo seletivo de ingresso na Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

d) Forma de Ingresso:

Processo Seletivo

e) Duração do Curso:

Mínimo 8 e máximo 12 semestres para integralização curricular.

f) Previsão para início das atividades:

Primeiro semestre de 2010.

g) Coordenador do curso:

2 Profª Matilde Medeiros de Araújo, M.Sc.

3 CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO PROJETO

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

Objetivando a consecução e fomento dos cursos da UAB, e conseqüentemente, a democratização, expansão e interiorização da oferta de ensino superior público, e da formação de gestores públicos, o Ministério de Educação, por meio da Secretaria de Educação a Distância – SEED, estimula a oferta do curso de Administração Pública na modalidade a

distância, operacionalizado pelas Instituições Públicas de Ensino Superior, de acordo com os instrumentos legais emanados pela UAB.

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

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

O Rio Grande do Norte conta atualmente com os seguintes pólos UAB: Luis Gomes, Martins, Marcelino Vieira, Lages e Extremoz. Inicialmente, o curso será ofertado nesses pólos, sendo que poderá expandir, à medida que novos pólos sejam implantados no Estado.

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

LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394, de 20.12.1996)

DCN - Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, Bacharelado (Resolução CNE/CES nº4 de 13.07.2005);

SINAES – Dispositivos legais e orientações do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior.

As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Administração – Bacharelado estabelecem uma estrutura mínima para o projeto

pedagógico do curso, contemplando os elementos estruturais abaixo, os quais integram este projeto:

- i. objetivos gerais do curso, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social;
- ii. condições objetivas de oferta e a vocação do curso;
- iii. cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;
- iv. formas de realização da interdisciplinaridade;
- v. modos de integração entre teoria e prática;
- vi. formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;
- vii. modos de integração entre graduação e pós-graduação;
- viii. incentivo à pesquisa, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;
- ix. concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado, suas diferentes formas e condições de realização;
- x. concepção e composição das atividades complementares;
- xi. inclusão de trabalho de conclusão de curso sob as modalidades monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades, centrados em área teórico-prática ou de formação profissional; e
- xii. especificação de cursos de pós-graduação lato-sensu e stricto-sensu, caracterizando a educação continuada.

4 A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA NA UFRN

A UFRN, através da Secretaria de Educação a Distância – SEDIS¹, mantém o curso de Graduação de Bacharelado em Administração e cinco cursos de Licenciatura a Distância em funcionamento – Química, Física, Matemática Geografia e Biologia. Através destes cursos atua em quatro estados do nordeste: Rio Grande do Norte, Paraíba, Pernambuco e Alagoas, contando com 19 pólos e oferecendo estes cursos a 3200 alunos.

A SEDIS promove a adequação necessária às especificidades de cada curso em termos de recursos humanos com experiência em Educação a Distância e infra-estrutura de sistema de educação a distância, incluindo-

¹ <http://www.sedis.ufrn.br>

se aí o material didático, o apoio pedagógico e o ambiente virtual de aprendizagem².

A Universidade Federal do Rio Grande do Norte desenvolve atualmente o Curso de Administração a Distância através de uma rede de comunicação que favorece a integração entre os pólos de apoio regionais e a sede da universidade, de forma que privilegie a manutenção de uma equipe multidisciplinar, a designação de coordenadores com visão administrativa e pedagógica, manutenção de tecnologia de suporte ao modelo de comunicação previsto no curso, organização de um sistema de comunicação entre os diversos pólos, bem como a formação permanente dos gestores do curso e equipe docente.

Nos cursos a distância promovidos pela UFRN, a Secretaria de Educação a Distância dispõe de uma coordenação de tutoria para os cursos de Licenciatura a Distância e uma Coordenação de tutoria que atende especificamente ao curso de Administração a Distância. Esta distinção deve-se à própria metodologia de oferta do curso que desde a sua implantação demonstrava características diferenciadas dos demais cursos em andamento da UFRN. Estas coordenações são apoiadas por uma estrutura organizacional que conta com uma equipe multidisciplinar que acompanha as atividades pedagógicas, acadêmicas e administrativas dos cursos.

6 OBJETIVOS DO CURSO

6.1. Objetivo Geral

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

6.2. Objetivo Específicos

Os objetivos específicos do curso são:

² <http://www.sedis.ufrn.br/moodle>

- i. Oportunizar a conscientização do estudante para agir dentro de princípios éticos, morais, legais e cívicos, promovendo o ser humano como força de trabalho e capital intelectual.
- ii. Propiciar formação integral do egresso de tal forma a permitir-lhe pesquisar, estudar, analisar, interpretar, planejar, implantar, coordenar e controlar ações no campo da administração, fazendo vigorar a legislação profissional e normas éticas a que está sujeita a gestão.
- iii. Formar profissionais capazes de ampliar os níveis de competitividade organizacional frente ao dinamismo das transformações no âmbito interno e externo às organizações.
- iv. Capacitar o estudante para enfrentar os desafios e as peculiaridades locais e regionais e do próprio mercado de trabalho, considerando a função social que deve exercer, por meio de formação sólida que lhe dê um embasamento de cultura geral, complementado pela visão holística em sua dimensão humanística e técnica.
- v. Preparar o estudante para atuar como gestor, envolvendo-se com decisões, estratégias e adversidades, buscando estabelecer vantagens competitivas no mercado globalizado, frente às mudanças impostas pelo ambiente.
- vi. Preparar lideranças para a administração pública, gerar novos empreendedores e capacitar mão-de-obra já inserida no mercado para atuação na gestão pública.
- vii. Despertar no estudante o interesse de capacitar-se como gestor público empreendedor, gerente e técnico preparado para enfrentar as mais diferentes situações de mercado e de necessidades da sociedade, com liderança, iniciativa e criatividade para interferir na realidade, antecipando-se aos fatos ou adequando-se às novas tendências.

7 PERFIL DO FORMANDO

O curso de Administração Pública da Universidade Federal do Rio Grande do Norte está organizado visando formação de profissionais com perfil aderente àquele demandado pelas organizações públicas

contemporâneas, permitindo, por meio de disciplinas obrigatórias, da linha de formação específica, dos seminários temáticos, do estágio supervisionado e do Trabalho de Conclusão de Curso, a formação de competências que preparem o egresso às contingências da gestão pública.

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

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

7 COMPETÊNCIAS

O egresso do curso de Administração Pública deverá desenvolver as seguintes competências:

- i. atuar e desenvolver atividades específicas da gestão nas organizações públicas e participar da elaboração, do planejamento, da coordenação e do controle de políticas públicas;
- ii. compreender de forma sistêmica o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e assim tomar decisões em um contexto diversificado e interdependente da área pública, promovendo o estreitamento das relações entre Governo e Sociedade Civil;
- iii. empreender e promover transformações de forma interdisciplinar, compreendendo a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança, participando da modernização e inovação das estruturas e funcionamento do Serviço Público;
- iv. expressar-se e comunicar-se com clareza e assertividade;
- v. promover com determinação e vontade política e administrativa a educação continuada de servidores públicos;
- vi. liderar processos de mudança das desigualdades e de exclusão econômica e social;
- vii. adequar os recursos financeiros, físicos e tecnológicos visando o bem-estar coletivo e promover processos democráticos participativos no âmbito estatal que possibilite a iniciativa e o desenvolvimento pleno das pessoas;
- viii. reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

- ix. refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção de serviços públicos, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- x. desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle em diferentes contextos organizacionais e sociais;
- xi. elaborar, implementar e consolidar projetos, realizar consultoria e auditoria, elaborar pareceres e perícias administrativas em organizações públicas.

8 ESTRUTURA CURRICULAR

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

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

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

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

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

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

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

- i. Transversalidade – Os conteúdos sempre que vinculados a outras disciplinas, serão estudados de forma integrada, perpassados por questões ligadas aos aspectos éticos, de transparência, de inovação e de sustentabilidade. Isso possibilitará aos autores dos textos didáticos e aos estudantes a construção holística de determinado tema.
- ii. Atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino – envolvendo discentes em práticas de pesquisa e extensão, com o objetivo de despertar neles atitudes de investigação, de reflexão, de análise crítica e de prospecção de soluções inovadoras, assim como propiciando vivências administrativas inseridas nos setores produtivos e de serviços. Dentre as atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino estão os seminários temáticos, que possibilitam o desenvolvimento de pesquisas, articulando atividades acadêmicas com as necessidades do Estado e da sociedade, como também a realização do Estágio Supervisionado, inserindo o discente em atividades reais de administração pública, aprimorando assim a sua formação profissional.
- iii. Trabalho de Conclusão de Curso - TCC – que consiste na elaboração de uma monografia desenvolvida pelo acadêmico, ao longo dos Seminários Temáticos distribuídos nos Módulos VI, VII e VIII, com foco nos conteúdos de gestão pública estudados no curso e aplicados à área da Linha de Formação Específica escolhida pelo acadêmico. No TCC, o estudante deverá demonstrar domínio significativo do conteúdo programático do curso, dos procedimentos metodológicos da pesquisa e das normas técnicas de elaboração de uma monografia. Os TCCs aprovados integrarão o acervo do curso, enriquecendo as fontes de pesquisa para desenvolvimento do pensamento administrativo dos acadêmicos. A defesa do trabalho será continuada, a cada semestre, integrando atividades dos Seminários

Temáticos nos encontros presenciais e será assistida por estudantes do curso, disseminando assim as pesquisas desenvolvidas e a visão holística das organizações.

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

- i. Conteúdos de Formação Básica - relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas, através das disciplinas: Sociologia Organizacional; Psicologia Organizacional; Filosofia e Ética; Contabilidade Geral; Macroeconomia; Instituições de Direito Público e Privado; Legislação Tributária e Comercial; Auditoria e Controladoria no Setor Público; Contabilidade Pública; Orçamento Público; Políticas Públicas; Economia Brasileira e Direito Administrativo.
- ii. Conteúdos de Formação Profissional - relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços, por meio das disciplinas: Introdução a Administração; Teorias da Administração; Elaboração e Gestão de Projetos; Administração Estratégica; Administração Financeira e Orçamentária; Fundamentos de Administração Pública; Processos Organizacionais e Tomada de Decisão; Planejamento e Programação no Setor Público; Finanças Públicas; Gestão de Pessoas no Setor Público; Gestão de Operações e Logística I e II; Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público; Gestão Ambiental e Sustentabilidade e Gestão da Regulação.
- iii. Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, matemática, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de

estratégias e procedimentos inerentes à administração, contemplados nas disciplinas: Matemática para Administradores; Estatística Aplicada à Administração; Matemática Financeira e Análise de Investimentos, além de conteúdos transversais apresentados em outras disciplinas.

- iv. Conteúdos de Formação Complementar: estudos de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando, contemplados nos seminários temáticos, atividades complementares e nas disciplinas Informática para Administradores, Introdução à Metodologia Científica e à EaD; Seminário Temático Integrador, Seminário Temático II, III, IV e V; e Seminários Temáticos I, II e III nas Linhas de Formação escolhidas pelos alunos: Gestão Governamental, Gestão Municipal e Gestão Pública da Saúde.

As disciplinas que integram a matriz curricular do curso de Administração Pública da Universidade Federal do Rio Grande do Norte estão especificadas na tabela a seguir:

Estrutura Curricular
Curso Bacharelado em Administração Pública

	Natureza	1º período	
ADM 1251	Obrigatória	Filosofia e ética nas organizações	60
ADM 1252	Obrigatória	Teorias da Administração I	60
ECO 1001	Obrigatória	Economia (introdução)	60
ADM 1253	Obrigatória	Psicologia organizacional	60
ADM 1030	Obrigatória	Ciência Política	60
ADM 1027	Obrigatória	Informática básica (transversal)	60
ADM 1254	Obrigatória	Seminário temático I - Integração	30
		Sub-total	390
		2º período	
ADM 1028	Obrigatória	Metodologia da pesquisa (transversal)	60
ECO 1002	Obrigatória	Economia (micro e macro)	90
ADM 1255	Obrigatória	Sociologia organizacional	60
ADM 1256	Obrigatória	Teorias da Administração II	60
CON 1002	Obrigatória	Contabilidade geral	60
MAT 1002	Obrigatória	Matemática para Administradores	60
ADM 1257	Optativa	Seminário temático II	30
		Sub-total	420

		3º período	
ADM 1258	Obrigatória	Teorias da Administração Pública	60
ADM 1259	Obrigatória	Organização, processos e tomada de decisão	60
COM	Obrigatória	Contabilidade pública	60
ADM 1031	Obrigatória	Direito Administrativo	60
EST 1001	Obrigatória	Estatística Aplicada a Administração	60
ADM 1260	Optativa	Seminário temático III	30
			330
		4º período	
ADM 1021	Obrigatória	Finanças Públicas	60
ADM 1261	Obrigatória	Marketing no serviço público	60
ADM 1262	Obrigatória	Sistemas de informação para o setor público	60
ADM 1263	Obrigatória	Gestão de pessoas no setor público I	60
ADM 1009	Obrigatória	Matemática financeira	60
ADM 1264	Optativa	Seminário temático IV	30
			330
		5º período	
ADM 1265	Obrigatória	Gestão de pessoas no setor público II	60
ADM 1266	Obrigatória	Gestão da regulação	30
ADM 1267	Obrigatória	Gestão de operações e logística I	60
ADM 1268	Obrigatória	Planejamento e programação na Adm. Pública	60
ADM 1269	Obrigatória	Legislação tributária e comercial	60
ADM 1270	Obrigatória	Seminário temático V	30
ADM 1271	Obrigatória	Estágio supervisionado I	60
			360
		6º período	
ADM 1272	Obrigatória	Orçamento público	60
ADM 1273	Obrigatória	Administração estratégica	60
ADM 1274	Obrigatória	Gestão de operações e logística II	60
ADM 1025	Obrigatória	Elaboração e gestão de projetos	60
	Optativa	Tópicos especiais na linha de formação (*)	30
	Obrigatória	Seminário temático na linha de formação (**)	30
ADM 1276	Obrigatória	Estágio supervisionado II	60
		Sub-total	360
		7º período	
ADM 1277	Obrigatória	Auditoria e controladoria	60
ADM 1278	Obrigatória	Negociação e arbitragem	60
ADM 1040	Obrigatória	Tecnologia e informação	60
	Optativa	Tópicos especiais na linha de formação (*)	30
	Obrigatória	Seminário temático na linha de formação (**)	30
ADM 1280	Obrigatória	Estágio supervisionado III	90
			330
		8º período	
ADM 1281	Obrigatória	Políticas públicas e sociedade	60

ADM 1036	Obrigatória	Gestão ambiental e sustentabilidade	60
ADM 1283	Obrigatória	Relações internacionais	60
	Optativa	Tópicos especiais na linha de formação (*)	30
	Obrigatória	Seminário temático na linha de formação (**)	30
ADM 1285	Obrigatória	Estágio Supervisionado IV	90
		Sub-total	330
		Atividades complementares / disciplinas eletivas (***)	150
		TOTAL GERAL	3000

RELAÇÃO DOS TÓPICOS ESPECIAIS NAS LINHAS DE FORMAÇÃO (*)			
ADM 1289	Optativa	Tópicos especiais em gestão governamental I	30
ADM 1291	Optativa	Tópicos especiais em gestão governamental II	30
ADM 1101	Optativa	Tópicos especiais em gestão governamental III	30
ADM 1291	Optativa	Tópicos especiais em gestão municipal I	30
ADM 1300	Optativa	Tópicos especiais em gestão municipal II	30
ADM 1102	Optativa	Tópicos especiais em gestão municipal III	30
ADM 1293	Optativa	Tópicos especiais em gestão pública da saúde I	30
ADM 1294	Optativa	Tópicos especiais em gestão pública da saúde II	30
ADM 1295	Optativa	Tópicos especiais em gestão pública da saúde III	30

SEMINÁRIOS TEMÁTICOS NAS LINHAS DE FORMAÇÃO (**)			
ADM 1275		Seminário temático gestão governamental I	30
ADM 1279		Seminário temático gestão governamental II	30
ADM 1284		Seminário temático gestão governamental III	30
ADM 1286		Seminário temático gestão municipal I	30
ADM 1287		Seminário temático gestão municipal II	30
ADM 1288		Seminário temático gestão municipal III	30
ADM 1297		Seminário temático gestão pública da saúde I	30
ADM 1298		Seminário temático gestão pública da saúde II	30
ADM 1299		Seminário temático gestão pública da saúde III	30

O Anexo I contém o fluxograma do Curso de Administração Pública e o Anexo II conta com as fichas de solicitação de cadastro das novas disciplinas e atividades complementares no sigaa.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES (***)		
ADM 1201	Monitoria I	60
ADM 1202	Monitoria II	60
ADM 1203	Iniciação científica I	60
ADM 1204	Iniciação científica II	60
ADM 1205	Comunicação em evento local I	15
ADM 1206	Comunicação em evento local II	15
ADM 1207	Comunicação em evento regional ou nacional I	30
ADM 1208	Comunicação em evento regional ou nacional II	30
ADM 1209	Comunicação em evento internacional I	45
ADM 1210	Comunicação em evento internacional II	45
ADM 1211	Publicações - ambito local I	30
ADM 1212	Publicações - ambito local II	30
ADM 1213	Publicações - ambito regional ou nacional I	45
ADM 1214	Publicações - ambito regional ou nacional II	45
ADM 1215	Publicações - ambito internacional I	60
ADM 1216	Publicações - ambito internacional II	60
ADM 1217	Projeto de extensão I	30
ADM 1218	Projeto de extensão II	30
ADM 1219	Participação em eventos locais I	15
ADM 1220	Participação em eventos locais II	15
ADM 1221	Participação em eventos regionais ou nacionais I	30
ADM 1222	Participação em eventos regionais ou nacionais II	30
ADM 1223	Participação em eventos internacionais I	45
ADM 1224	Participação em eventos internacionais II	45

8.1 Seminários Temáticos

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

Em cada módulo do curso está prevista a realização de um Seminário Temático. O estudante realizará pesquisa sobre determinado fato, relacionado com

a realidade em que está inserido e envolvendo o campo da Administração Pública. Os resultados desse estudo serão apresentados durante os encontros presenciais.

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

A partir do 2º Módulo os Seminários Temáticos possibilitam a aplicação dos conteúdos estudados, oportunizando vivências na administração das organizações públicas e revelando caráter sistêmico do comportamento organizacional. Os Seminários Temáticos dos Módulos VI, VII e VIII constituem as Linhas de Formação Específica I, II e III, das quais uma deverá ser escolhida pelo estudante para complementar sua formação.

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

8.2 Estágio Supervisionado

O estágio supervisionado, totalizando 300 horas correspondentes a 10% do total de carga horária do curso, será cumprido de acordo com Regimento e Resoluções da própria UFRN.

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

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

8.3 Atividades Complementares

As atividades complementares compreendem 150 horas, correspondentes a 4% da carga horária total do curso, envolvendo atividades de pesquisa e extensão. Se preferir, o aluno poderá cursar disciplinas eletivas para completar sua formação e a integralização curricular.

9 METODOLOGIA

9.1 DIRETRIZES METODOLÓGICAS PARA A FORMAÇÃO DO CURSO

A proposta metodológica adotada neste curso considera as seguintes diretrizes:

- i. Nortear a concepção, a criação e a produção dos conhecimentos a serem trabalhados no curso, de forma que contemplem e integrem os tipos de saberes, hoje reconhecidos como essenciais às sociedades do Século XXI: os fundamentos teóricos e os princípios básicos dos campos de conhecimento; as técnicas, as práticas e os fazeres deles decorrentes; o desenvolvimento das aptidões sociais ligadas ao convívio ético e responsável;
- ii. Promover permanente instrumentalização dos recursos humanos envolvidos no domínio dos códigos de informação e comunicação, bem como suas respectivas tecnologias, além de estimular o desenvolvimento do pensamento autônomo, da curiosidade e da criatividade;
- iii. Selecionar temas e conteúdos que reflitam, prioritariamente, os contextos das realidades vividas pelos estudantes, nos diferentes espaços de trabalho e também nas esferas local e regional;
- iv. Adotar um enfoque pluralista no tratamento dos temas e conteúdos, recusando posicionamentos unilaterais, normativos ou doutrinários;
- v. Nortear as atividades avaliativas da aprendizagem, segundo uma concepção que resgate e revalorize a avaliação enquanto informação e tomada de consciência de problemas e dificuldades, com o fim de resolvê-los.
- vi. Em síntese, as diretrizes do curso devem oportunizar formação que privilegie competências profissionais, sociais e políticas, baseadas nos aspectos:
 - técnico-científico, condizente com as exigências que a gestão pública contemporânea impõe;
 - ético-humanístico e político-social, que a formação do cidadão e do gestor público requer.

9.2 Princípios norteadores do Curso

O Curso de Administração Pública à Distância nortear-se-á pelos seguintes princípios:

Interdisciplinaridade

A interdisciplinaridade no processo de produção e disseminação do conhecimento terá lugar na ação unificadora dos coordenadores de pólos regionais, que prestarão assistência individual aos alunos de forma ampla em todas as disciplinas. O coordenador de pólo, não dispondo de conhecimentos especializados em todas as disciplinas de cada módulo, receberá treinamento para orientação global e promoção da interdisciplinaridade. Além dessa ação permanente, em cada módulo será realizado, de forma presencial, o Seminário Temático, cuja proposta é dar ênfase a uma disciplina ou área, promovendo sua integração com as demais disciplinas ou áreas do módulo.

Flexibilização

Aos alunos transferidos ou que tenham cursado disciplinas iguais ou similares às constantes da estrutura curricular do curso, será facultado o aproveitamento de créditos/carga horária, mediante regulamentação específica da SEDIS/UFRN.

Articulação teoria-prática

A articulação entre a teoria e a prática administrativas dar-se-á de forma permanente e metodológica, enquanto os alunos cursam disciplinas, através da adoção de estudos de caso, solução de problemas, elaboração de projetos, visitas, entrevistas, intervenções em seu local de trabalho, e outras técnicas adotadas no ensino de administração, buscando, na medida do possível, seguir a seqüência prática-teoria-prática, numa relação mais efetiva. A articulação também se verificará por ocasião dos Estágios e do Trabalho de Conclusão de Curso, oportunidade em que o aluno sintetizará os conhecimentos teóricos e as experiências práticas, atuando de forma investigativa em uma ou mais organizações.

Indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão

A articulação do ensino de graduação, de pós-graduação da pesquisa e da extensão dá-se através de ações de inclusão da pesquisa em disciplinas, ações de caráter didático-pedagógicas através dos estágios de docência dos alunos de

pós-graduação na graduação, atividades dos grupos de pesquisa e projetos de extensão, que permitem a ampliação do acesso ao saber e o desenvolvimento tecnológico e social do país. Essa articulação dar-se-á da seguinte forma:

- Pesquisa em disciplinas, que será incentivada no período de treinamento das equipes do curso à distância, especialmente dos professores;
- Os alunos do Curso de Administração à Distância poderão candidatar-se a bolsas de Iniciação Científica junto às Bases de Pesquisa do Programa de Pós-graduação em Administração da UFRN – PPGA, que conta com cursos de especialização, mestrado e doutorado;
- Os alunos poderão também participar de pesquisas dessas bases através de Iniciação Científica Voluntária.
- As atividades de pesquisa deverão ser apresentadas e avaliadas na Feira de Iniciação Científica realizado anualmente na UFRN. Também há possibilidade de participação nos eventos organizados pela pós-graduação.

As atividades de iniciação científica - pesquisas bibliográficas, coleta de dados, entrevistas, organização dos dados, etc. serão incentivadas nos pólos como forma de contribuir para o desenvolvimento científico e tecnológico de áreas mais distantes e carentes do Estado.

As atividades de extensão envolvendo alunos de graduação serão através de projetos para organizações públicas, privadas e do terceiro setor, especialmente da organização parceira Banco do Brasil, cujas atividades oferecem programas de apoio à comunidade. Dar-se-á de acordo com as características de cada pólo e região. Os alunos poderão receber bolsas de estudo nessas atividades.

10 PROCESSO DE AVALIAÇÃO

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

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

10.1. Avaliação dos Subsistemas de EaD

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

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

- desempenho do estudante;
- desempenho dos tutores presenciais;
- desempenho dos tutores a distância;
- desempenho dos professores regentes;
- desempenho dos professores formadores;
- adequação do sistema de tutoria;
- adequação do ambiente virtual de aprendizagem;
- qualidade do material impresso e da multimídia interativa;
- qualidade e adequação do atendimento administrativo;
- desempenho da coordenação do curso e
- eficácia do programa.

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

10.2. Avaliação de Aprendizagem

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

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

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

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

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

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

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

Por isso, é importante desencadear processo de avaliação que possibilite analisar como se realiza não só o envolvimento do estudante no seu cotidiano, mas também como se realiza o surgimento de outras formas de conhecimento, obtidas

de sua prática e de sua experiência, a partir dos referenciais teóricos trabalhados no curso.

As avaliações do desempenho do estudante serão regidas pela Resolução nº 122/2005 do CONSEPE, de 05 de dezembro de 2006.

11 ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

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

O paradigma positivista precisa ser substituído por um outro ou outros. Os atuais paradigmas educacionais falam da necessidade da participação, da construção do conhecimento, da autonomia de aprendizagem, de currículo aberto, de redes de conhecimentos, da interconectividade dos problemas, das relações. No campo da Administração fala-se de pró-atividade, de *empowerment*, de fidelização, de gestão do conhecimento, de ética, de responsabilidade social, de inclusão, de “Estado Necessário”, entre outros.

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

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

orientador (tutor), do autor ao tecnólogo educacional (*instrucional designer*), do editor ao artista gráfico (*web designer*), etc.

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

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

- O estudante: estudante matriculado no curso e que irá estudar “a distância”;
- Professores autores: responsáveis pela produção dos materiais didáticos (impressos e/ou em Ambientes Virtuais de Aprendizagem);
- Professores formadores ou regentes: responsáveis pela oferta de determinada disciplina no curso;
- Professores pesquisadores: ligados a programa de pós-graduação UFRN, ou com projeto específico, com a função de acompanhar o desenvolvimento do curso para monitorar e avaliar o sistema como um todo, ou alguns de seus subsistemas, para contribuir no processo de reconstrução da caminhada da Instituição na modalidade a distância;
- Tutores (presenciais, a distância): bacharéis em Administração, ou em áreas afins, atuando no Pólo de Apoio Presencial, ou na Instituição. Têm a função de acompanhar, apoiar e avaliar os estudantes em sua caminhada. Recebem formação em EaD, antes de iniciarem suas atividades e ao longo do curso, sob a supervisão de um coordenador de “tutoria”, função ocupada por um professor do curso de Administração Pública. Os “tutores presenciais” farão o acompanhamento das atividades dos alunos nos pólos e os “tutores a distância”, trabalharão junto aos professores das disciplinas;
- Equipe de apoio tecnológico e de logística: com a função de viabilizar as ações planejadas pela equipe pedagógica e de produção de material didático;

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

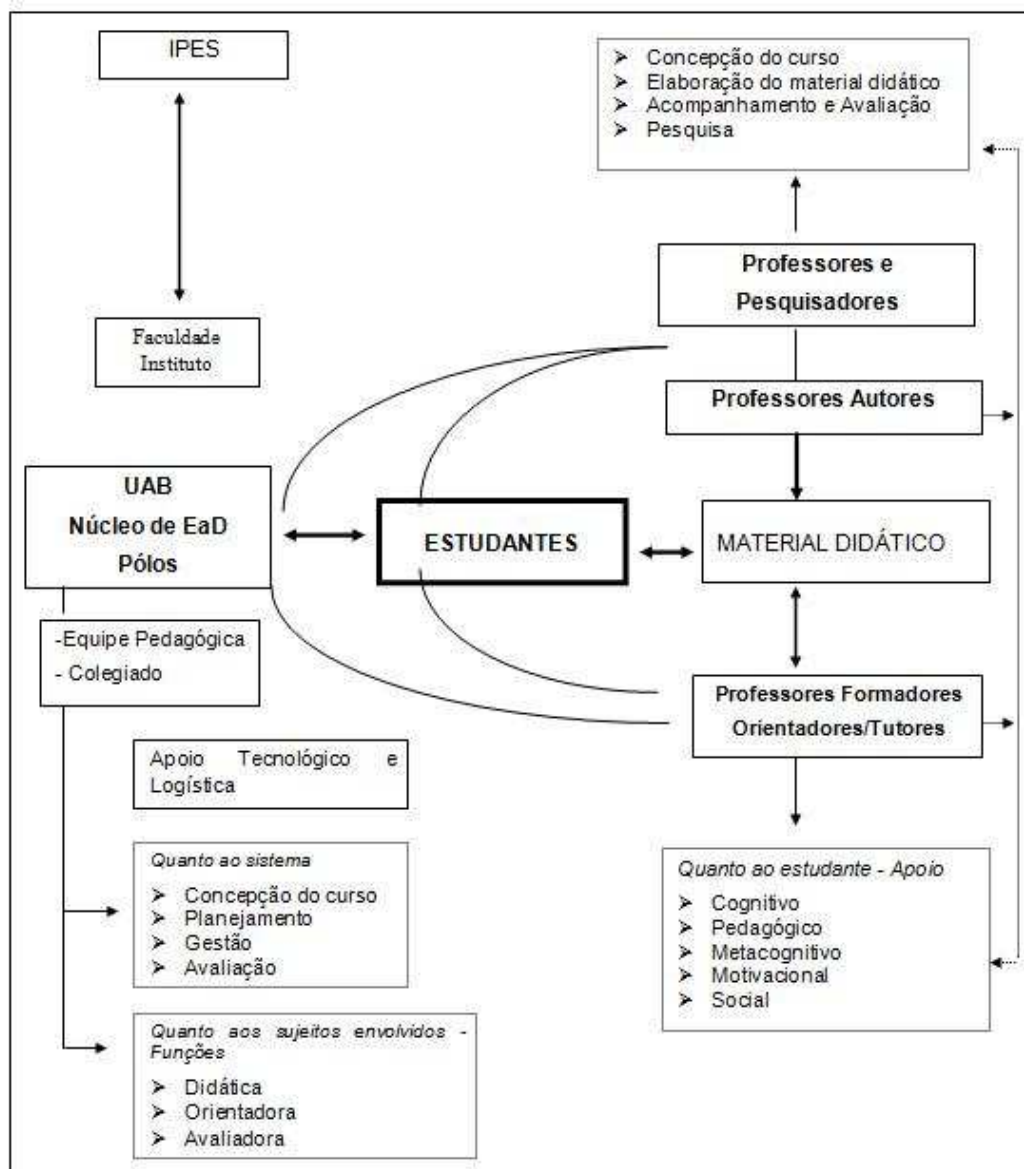


Figura 1 – Componentes da ação formativa no curso de Administração Pública - a distância

Fonte: PRETI, 1996 (adaptação).

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

Para tal, nessa organização devem estar presente constantemente:

- *A estrutura organizativa*, composta pelos sub-sistemas de concepção, produção e distribuição dos materiais didáticos, de gestão, de comunicação,

de condução do processo de aprendizagem e de avaliação, e os Pólos de Apoio Presencial.

- *A comunicação:* que deverá ser multidirecional, com diferentes modalidades e vias de acesso. A comunicação multimídia, com diversos meios e linguagens, exige, como qualquer aprendizagem, implicação consciente do estudante, intencionalidade, atitude adequada, destrezas e conhecimentos prévios necessários. Os materiais utilizados também devem estar adequados aos interesses, necessidades e nível dos estudantes.
- *O trabalho cooperativo:* somos frutos de uma formação que privilegiou o individualismo e a competição. Na modalidade a distância, o que há, na maioria das vezes, são trabalhos de parcerias entre diferentes profissionais (autores, designer instrucional, web designer, tecnólogos educacionais, orientadores), com muita pouca interação e diálogo. A ação pedagógica e a construção de conhecimento, numa perspectiva heurística e construtiva, devem se sustentar sobre o alicerce do trabalho colaborativo ou cooperativo, na construção de uma rede ou de uma "comunidade de aprendizagem".

7.1. Equipe Multidisciplinar

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

7.2. Programa de Capacitação e Atualização da Equipe Multidisciplinar

- i. Produção dos Materiais - A capacitação dos docentes para a produção de materiais será realizada pela UAB/MEC.
- ii. Formação de Tutores - Os tutores serão capacitados pela coordenação do curso e pela coordenação da tutoria.
- iii. Capacitação em Gestão de Educação a Distância - Curso para capacitação do pessoal técnico-administrativo e de coordenação, até mesmo acadêmica, para a gestão dos processos estratégicos, logísticos e operacionais do Curso. Poderá ser mantido como oferta contínua, com material auto-instrucional e apoio pela Internet para a equipe de gerenciamento e execução administrativa do Curso de Administração.
- iv. Formação de pessoal Técnico/Administrativo - Curso sobre a estrutura e o projeto político-pedagógico do curso, bem como sobre o AVA utilizado.

12 INFRA-ESTRUTURA E PROCESSO DE GESTÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

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

- **Rede Comunicacional** – Coordenada e administrada pela Secretaria de Educação a Distância da UFRN – SEDIS;
- Coordenador e vice-coordenador do curso;
- Coordenadores de pólos;
- Coordenador de estágio (para atuar a partir do 5º semestre do curso);
- Tutores presenciais = sendo um tutor para cada grupo de 25 alunos;
- Monitores das disciplinas = dois monitores para cada disciplina;

12 RESULTADOS ESPERADOS

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração Pública, na modalidade a Distância pretende, mediante as avaliações propostas, ser permanentemente atualizado, haja vista a rápida mudança que acontece nos dias atuais, não somente em relação ao conhecimento, mas principalmente em relação ao desenvolvimento tecnológico dos meios de comunicação, ferramenta essencial para a existência do Curso.

Neste sentido, espera-se que o ensino seja aperfeiçoado de forma permanente, utilizando técnicas e ferramentas metodológicas cada vez mais eficazes para o ensino à distancia, uma equipe treinada, qualificada e, sobretudo, integrada para a consecução de melhores resultados de aprendizagem.

Outro resultado que se espera é que a distância não impeça que haja interdisciplinaridade e integração entre professores e alunos, que, conforme se planeja, serão promovidas pelos tutores nos pólos e pela SEDIS, com seu apoio logístico.

Espera-se ainda que a estrutura mista, à distância e presencial, aliada à ação de tutores e professores, garanta a articulação entre ensino, pesquisa e extensão e a relação teoria-prática, tão necessárias ambas ao aprendizado de conhecimentos, habilidades e atitudes que formam o perfil do administrador da atualidade.

Espera-se, finalmente, que os processos de avaliação, citados e a planejar, juntamente com a avaliação da aprendizagem do aluno, venham fornecer *feedback* permanente para o acompanhamento do projeto e aprimoramento de seus resultados.

ANEXO I

FLUXOGRAMA DE OFERTA DAS DISCIPLINAS

1º período	2º período	3º período	4º período	5º período	6º período	7º período	8º período
Filosofia e ética nas organizações = 60 ADM 1251	Economia (micro e macro) 90 ECO1002	Teorias da Adm. Pública = 60 ADM1258	Finanças públicas = 60 ADM1021	Planejamento e programação na Adm. Pública = 60 ADM1268	Orçamento público = 60 ADM1272	Auditoria e controladoria = 60 ADM1277	Políticas públicas e sociedade = 60 ADM1281
Teorias da Administração I=60 ADM 1252	Sociologia organizacional = 60 ADM1255	Contabilidade pública = 60 CON1003	Sistemas de informação para o setor público = 60 ADM1262	Gestão de operações e logística I = 60 ADM1267	Gestão de operações e logística II = 60 ADM1274	Negociação e arbitragem = 60 ADM1278	Gestão ambiental e sustentabilidade = 60 ADM1036
Economia (introdução) = 60 ECO 1001	Teorias da Administração II = 60 ADM1256	Direito Administrativo = 60 ADM1031	Gestão de pessoas no setor público I = 60 ADM1263	Gestão de pessoas no setor público II = 60 ADM1265	Administração estratégica = 60 ADM1273	Tecnologia e informação = 60 ADM1040	Relações internacionais = 60 ADM1283
Psicologia organizacional = 60 ADM 1253	Contabilidade geral = 60 CON1002	Estatística Aplicada a Administração=60 EST1001	Matemática financeira = 60 ADM1009	Legislação tributária e comercial = 60 ADM1269	Elaboração e gestão de projetos = 60 ADM1025		
Ciência política = 60 ADM 1030	Matemática para administradores = 60 MAT1002	Organização, processos e tomada de decisão = 60 ADM1259	Marketing no setor público = 60 ADM1261	Gestão da regulação = 30 ADM1266	Tópicos especiais na linha de formação = 30 ADM1289 = GG ADM1291 GM ADM1293 GPS	Tópicos especiais na linha de formação = 30 ADM1290 = GG ADM1300 GM ADM1294 GPS	Tópicos especiais na linha de formação = 30 ADM1101 = GG ADM1102 GM ADM1295 GPS
Informática básica (transversal) = 60 ADM 1027	Metodologia da pesquisa (transversal) = 60 ADM1028						
Seminário temático I = integração ADM 1254	Seminário temático II = 30 ADM1257	Seminário temático III = 30 ADM1260	Seminário temático IV = 30 ADM1264	Seminário temático V = 30 ADM1270			

	Sem. temático em Gestão Gov. I = 30 ADM1275	Sem. temático em Gestão Gov. II = 30 ADM1279	Sem. temático em Gestão Gov. III = 30 ADM1284
	Sem. Tem. Gestão Municipal I = 30 ADM1286	Sem. Tem. Gestão Municipal II = 30 ADM1287	Sem. Tem. Gestão Municipal III = 30 ADM1288
	Sem. Temático em GP saúde I = 30 ADM1297	Sem. Temático em GP saúde II = 30 ADM1298	Sem. Temático em GP saúde I = 30 ADM1299
Estágio sup. I = 60 ADM1271	Estágio sup. II = 60 ADM1276	Estágio sup. III = 90 ADM1280	Estágio sup. IV = 90 ADM1285

ANEXO II

EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS

1º PERÍODO

FILOSOFIA E ÉTICA – 60 horas – 4 créditos (revisão)

Pensamento filosófico clássico..Fundamentos filosóficos. Lógica. Objetividade dos valores. Ética: origens, tradições éticas, teorias morais e responsabilidade. Ética na sociedade e nas organizações. Lucro e responsabilidade social sob o prisma ético.

Bibliografia Básica

ARANHA, M.L.A. & MARTINS, M.H.P. *Filosofando: Introdução à Filosofia*, São Paulo: Moderna.

BEZERRA FILHO, C. e outros, *Epistemologia e Teoria da Ciência*. Petrópolis:Vozes, 1971.

DELATTRE, *Teoria dos Sistemas e Epistemologia*, Lisboa, 1981. Caderno de Filosofia.

HESSEN, J. *Teoria do Conhecimento*, 3. ed., Coimbra, 1964.

RUSSEL, B. *História da Filosofia Ocidental*, 3.ed., Editora Nacional, 1969.

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I – 60 horas – 4 créditos

Introdução à Administração: mercado de trabalho; conceito de administração; o Administrador e seu papel na sociedade atual; formação e legislação profissional. As organizações: conceitos e ambientes competitivos globalizados. Funções administrativas e organizacionais. Evolução do Pensamento Administrativo: Escola Clássica, Relações Humanas, Comportamentalista, Estruturalista, Sistêmica e Contingencial. Novas tendências.

Bibliografia:

CARAVANTES, Geraldo R. *Administração: teorias e processos*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

CHIAVENATO, I. *Administração nos Novos Tempos*. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

FERREIRA, A.A e outros, *Gestão Empresarial*, São Paulo: Pioneira, 1997.

GROVE, A, *Administração de Alta Performance*, São Paulo: Futura, 1995.

LACOMBE, F; HEILBORN, G. *Administração: princípios e tendências*. São Paulo: Saraiva, 2003.

MAXIMIANO, A. C. A. *Introdução à Administração*. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MAXIMIANO, A. C. A. *Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital*. São Paulo:Atlas, 2006.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. *Teoria Geral da Administração: uma abordagem prática*. São Paulo:Atlas, 2008.

SILVA, Reinaldo O. Teorias da Administração. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

INTRODUÇÃO À ECONOMIA – 60 horas – 4 créditos

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

Bibliografia:

ARAÚJO, Carlos Roberto Vieira. *História do pensamento econômico*. São Paulo, Ed. Atlas, 1986, 158 p.

BAIDYA, T.K.N; AJUBE, F.A.L; MENDES, M.R.C. *Introdução a microeconomia*. São Paulo:Atlas, 1999.

COSTA, Fernando Nogueira da. *Economia: em 10 lições*. São Paulo, Makron Books, 2000, 430 p.

GASTALDI, J. Petrelli. *Elementos de economia política*. São Paulo, Saraiva, 1992,462 p.

MONTORO FILHO, André Franco et alli. *Manual de Economia: equipe de professores USP*. São Paulo, Saraiva. 1998, 240 p.

PINDYCK, R.S. & RUBINFELD, D.L. *Microeconomia*: 4.ed. São Paulo, Makron, 1999.

VARIAN, H.R. *Microeconomia: princípios básicos*. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL – 60 horas – 4 créditos (revisão)

Comportamento Humano. Indivíduo: variáveis intrínsecas e extrínsecas determinantes do comportamento. Percepção, atitudes, motivação, e aprendizagem. Personalidade. Processos de liderança. Tensão e conflito. Feedback. Organizações e comportamento. Grupos na Organização.

Bibliografia:

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

BERGAMINI, C.W. *Psicologia aplicada à Administração de Empresas*. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1982.

FREITAS, A. B. *A Psicologia, o Homem e a Empresa*. São Paulo: Atlas, 1991.

GRAMIGNA, M. R. M. *Jogos de Empresa: técnicas vivenciais*. São Paulo: Makron Books, 1995.

MOSCOVICI, F. *Desenvolvimento Interpessoal*. Rio de Janeiro: José Olympio, 1998.
_____. *Equipes dão certo*. Rio de Janeiro: LTC, 1998.
SCHEIN, E.H. *Psicologia Organizacional*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1982.

CIÊNCIA POLÍTICA – 60 horas – 4 créditos

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.

Bibliografia

ARENDT, H. *As origens do totalitarismo*. São Paulo: Cia Letras, 1990.
BAUMAN, Zygmunt. *Em busca da política*. Rio de Janeiro: Zahar, 2000.
BOBBIO, N. *Estado, Governo e Sociedade*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1997.
BONAVIDES, PAULO. *Ciência Política*, São Paulo, Malheiros, 2002
DAHL, Robert. *Poliarquia: participação e oposição*. São Paulo: Edusp, 1998.
IGLESIAS, Francisco. *Trajetória política do Brasil*. São Paulo: Cia. das Letras, 2002.
WEFFORT, Francisco. *Os clássicos da política*. São Paulo: Ática, 1990.

INFORMATICA PARA ADMINISTRADORES – 60 horas – 4 créditos

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

Bibliografia:

CAPRON, H.L., JOHNSON, J.A.; *Introdução à Informática*. São Paulo: Pearson/Prentice Hall, 2004.

SEMINÁRIO TEMÁTICO I – INTEGRAÇÃO – 30 horas – 2 créditos

Integração dos novos alunos. Apresentação do curso e do ambiente virtual. Apresentação da tutoria e do sistema de acompanhamento das atividades.

2º PERÍODO

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

Pressupostos da Pesquisa. Métodos e Técnicas de Pesquisa. Tipos de Pesquisa. Projeto de Pesquisa. Estrutura e Organização do Trabalho Científico.

Fundamentos da EaD; Organização de Sistemas de EaD; Técnicas de estudo;

Orientação para a leitura, análise e interpretação de texto.

Bibliografia Básica

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: informação e documentação –

trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. 22. ed. rev. ampl.

São Paulo: Cortez, 2002.

GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projeto de pesquisa. São Paulo: Cortez, 2002.

NAHUIZ, Cecília dos Santos; FERREIRA, Luzimar Silva. Manual para normalização de monografias. 3.ed. rev. atual. e ampl. São Luís, 2002. 172 p.

SALOMON, Délcio Vieira. Da pesquisa científica como processo. São Paulo: Martins Fontes, 2000

PÁDUA, Elisabete Matallo M. de. O processo de pesquisa. Campinas: Papirus, 1996.

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO II – 60 horas – 4 créditos

Composição Organizacional: conceitos básicos sobre estrutura organizacional e o processo de organização. O estudo do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Gestão por função e gestão por processos. Sistema administrativo e mudança organizacional.

Bibliografia:

CARAVANTES, Geraldo R. *Administração: teorias e processos*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

CHIAVENATO, I. *Administração nos Novos Tempos*. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

FERREIRA, A.A e outros, *Gestão Empresarial*, São Paulo: Pioneira, 1997.

GROVE, A, *Administração de Alta Performance*, São Paulo: Futura, 1995.

LACOMBE, F; HEILBORN, G. *Administração: princípios e tendências*. São Paulo: Saraiva, 2003.

MAXIMIANO, A. C. A. *Introdução à Administração*. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MAXIMIANO, A. C. A. *Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital*. São Paulo: Atlas, 2006.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Teoria Geral da Administração: uma abordagem prática. São Paulo:Atlas, 2008.

ROBBINS, Stephen P. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2005.

SILVA, R. O. *Teorias da Administração*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

SORDI, José Osvaldo de. *Gestão por Processos: uma abordagem da moderna Administração*. São Paulo: Saraiva, 2005.

TACHIZAHA, TAKESHY. *Organização Flexível: qualidade na gestão por processos*: São Paulo: Atlas, 1977

ECONOMIA (MICRO E MACRO) – 60 horas – 4 créditos

Fundamentos da análise macroeconômica; Problemas macroeconômicos; Modelos macroeconômicos; Contabilidade Nacional; Determinantes da demanda e oferta agregada; Moeda, juros e renda; Relações com o exterior; Equilíbrio geral; Política econômica; O papel do governo; Inflação.

Bibliografia

BLANCHARD, O. *Macroeconomics*. New York: Prentice Hall, 1996.

DORNBUSH, R. e Fischer, S. *Macroeconomics*. 6. ed. New York: McGraw-Hill 1994.

HALL, R.E. e TAYLOR, J.B. *Macroeconomia: Teoria, Desempenho e Política*. Rio de Janeiro: Campus, 1989.

LOPES, L. M. & VASCONCELLOS, M A S. *Manual de macroeconomia básico e intermediário*. São Paulo: Atlas, 2000

MANKIW, N.G. *Macroeconomia*. Rio de Janeiro: LTC, 1995.

SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL – 60 horas – 4 créditos

Sociologia geral e sociologia aplicada à administração. Sociedade das organizações, burocracia e globalização; O indivíduo e a organização. Organização formal e informal. Atitudes, valores e suas relações com processos macro sociais. Comportamento organizacional, poder e grupos de pressão. Identidade e cultura nas organizações. Processo de organização do trabalho frente aos novos modelos de gestão. Filiação e sindicalização

Bibliografia:

MARTINS, C.B. O que é sociologia. Coleção Primeiros Passos. São Paulo: Brasiliense, 1994.

BERGER, P. Perspectivas sociológicas. Petrópolis: Vozes, 1986.

BERNARDES, C. Sociologia aplicada à administração. São Paulo: Atlas, 1995.

DEMO, PEDRO. *Sociologia: uma introdução crítica*. São Paulo: Atlas, 1987

GIDDENS, A. Capitalismo e moderna teoria social. Lisboa: Presença, 1990.

CHANLAT, J-F. O Indivíduo na organização: dimensões esquecidas. São Paulo: Atlas, 1996.

CONTABILIDADE GERAL – 60 horas – 4 créditos

Elementos de Contabilidade: definições. Aplicação. Exigências legais e finalidades de Contabilidade. Organização das unidades econômicas. Patrimônio. Gestão. Controle e crédito. Fatos contábeis e econômicos. Aspectos fundamentais da teoria contábil. Registros e sistemas contábeis. Relatórios contábeis. Apuração do resultado do exercício. Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício. Análise de questões contábeis.

Bibliografia:

Equipe de Professores da FEA/USP- "*Contabilidade Introdutória*"- Livro Texto e de Exercícios. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1993;

MARION, J.C. - "*Contabilidade Empresarial*", São Paulo: Atlas.

GOUVEIA, N, "*Contabilidade Básica*", São Paulo:MacGraw-Hill.

MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES – 60 horas – 4 créditos

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

Bibliografia:

MORETTIN, P.A. e BUSSAB, W.O. e HAZZAN, S., "CALCULO - Funções de uma variável" 3.ed, São Paulo: Atual, 1987.

HOFFMANN, L.D., "Cálculo", volume 1, Livros Técnicos e Científicos, 2. ed. 1990.

SEMINÁRIO TEMÁTICO II – 30 horas – 2 créditos

Aplicação dos conteúdos estudados durante o semestre, oportunizando vivências na administração das organizações públicas.

3º PERÍODO

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 60 horas – 4 créditos

O estado, governo e 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 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.

Bibliografia:

- AVELAR, Lúcia (org). *Sistema político brasileiro*, São Paulo: UNESP, 2004
- BEHRING, E R. *Brasil em contra reforma*. São Paulo: Cortez, 2003
- BRESSER PEREIRA, L C. *Reforma do Estado para a cidadania*. São Paulo: Editora 34, 1998.
- _____; SPINK, P (org). *Reforma do estado e da administração pública gerencial*. Rio: FGV, 1998.
- DINIZ, E. *Reforma do Estado e democracia no Brasil*. Brasília: Editora UNB, 1997
- FAORO, R. *Os donos do poder*: São Paulo: Globo, 1998.
- FERLIE, EWAN et AL, *A nova administração pública em ação*. Brasília: ENAP, 1999
- GUEREIRO RAMOS, A. *Administração e contexto brasileiro*. Rio: FGV, 1981.
- IGLESIAS, F. *Trajetoária política do Brasil*. São Paulo: Cia. das Letras, 2002.
- PEREIRA, J M, *Curso de Administração Pública*. São Paulo: Atlas, 2008.
- NOGUEIRA, M A. *Estado para a sociedade civil*: São Paulo: Cortez Editora, 2004.
- DOWBOR, L. *Introdução ao Planejamento Municipal*. São Paulo: Brasiliense, 1987.
- O'CONOOR, J. *USA: A Crise do Estado Capitalista*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1977.
- OSBORNE, D; GAEBLER, T. *Reinventando o governo: como o espírito empreendedor está transformando o setor público*. 2. ed. Brasília: M.H. Comunicação, 1994.
- SERRA, J. A Constituição e o Gasto Público. In *Modernização Política e Desenvolvimento*, Rio de Janeiro: José Olympio, 1990.

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

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

Bibliografia:

- DAFT, R. L. Teoria e Projeto das Organizações, 6.ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
- GIBSON, J.L., IVANCEVICH, J.M., DONNELLY, J.H. - Organizações: Comportamento, Estrutura e Processos. São Paulo: Atlas, 1981.
- HARVARD BUSINESS REVIEW. *Tomada de decisão*. Rio: Campus, 2001.
- LAWRENCE, P.R., LORSCH, J.W. - O Desenvolvimento de Organizações: Diagnóstico e Ação. São Paulo: Edgard Blücher, 1972
- RAIFFA, H. *Teoria da decisão: aulas introdutórias sobre escolhas em condições de incerteza*. São Paulo: Vozes - EDUSP, 1977.
- SALERNO, MARIO SERGIO. *Projeto de organizações integradas e flexíveis*. São Paulo: Atlas, 1999
- VASCONCELLOS, E. e HENSLEY J.R. *Estrutura das Organizações: Estruturas Tradicionais, Estruturas para Inovação, Estrutura Matricial*. São Paulo: Pioneira, 1991.

CONTABILIDADE PÚBLICA – 60 horas – 4 créditos

Elementos de contabilidade geral. Contabilidade pública: métodos e sistemas de escrituração. Receita e despesa pública. Contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: Demonstrações contábeis: balanços, variações patrimoniais, consolidação e prestação de contas. Lançamentos contábeis. Planificação contábil. Controle da execução orçamentária. Balanço e tomada de contas. Controle interno e externo. Contabilização em empresas públicas. Campo de aplicação da contabilidade pública. Patrimônio público. Exercício financeiro. Receita e despesa. aspectos fundamentais. Lei de Responsabilidade Fiscal e relatórios. RREO e RGFs, Auditoria governamental.

Bibliografia:

- ARAÚJO, I: *Contabilidade Pública: da teoria à prática*. São Paulo: Saraiva, 2004
- ANGELICO, J. *Contabilidade pública*. São Paulo: Atlas, 1992.
- CRUZ, F. *Auditoria governamental*. São Paulo: Atlas, 1997.
- IUDICIBUS, S; MARTINS, E; e GELBCKE, E R. *Manual de contabilidade das sociedades por ações*. FIECAFI. São Paulo: Atlas, 1995.
- JANNY TEIXEIRA, H & SANTANA, S M. *Remodelando a gestão pública*. São Paulo: Edgard Blücher, 1994.
- KOHAMA, H. *Contabilidade pública: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 1995.
- _____. *Balanços públicos: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2000.

DIREITO ADMINISTRATIVO – 60 horas – 4 créditos

Conceito. Campo de Aplicação. Objeto do Direito. Sujeito direito. Pessoas jurídicas 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.

Bibliografia:

BASTOS, C.R. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Saraiva, 1995.
CRETELLA JR, J. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Forense, 1992.
DI PIETRO, M.S.Z. *Direito Administrativo*. 16. ed. São Paulo, Atlas, 2003.
JUSTEN FILHO, M. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Saraiva, 2005.
MELLO, C.A.B. *Curso de Direito Administrativo*. 16. ed. São Paulo: Malheiros, 2004.
MEIRELLES, H.L. *Direito Administrativo Brasileiro*. São Paulo: Malheiros, 2002.

ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO – 60 horas – 4 créditos

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

Bibliografia:

FONSECA, J. *Estatística Matemática*. Vol. 1, Edições Silabo, 2001
FONSECA, J. e TORRES, D. *Exercícios de Estatística*. Edições Silabo, 2001
PAULINO, C. D. e BRANCO, J. A. *Exercícios de Probabilidade e Estatística*. Escolar Editora, 2005.
PEDROSA, A. C. e GAMA. M. A. (2004). *Introdução Computacional à Probabilidade e Estatística*. Porto Editora, 2004.
STEVENSON, J.. W. *Estatística Aplicada à Administração* - Harbra – 1981

SEMINÁRIO TEMÁTICO III – 30 horas – 2 créditos

Aplicação dos conteúdos estudados durante o semestre, oportunizando vivências na administração de organizações públicas.

4º PERÍODO

TEORIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS – 60 horas – 4 créditos

Finanças públicas: teorias, conceitos e evolução. Finanças públicas no Brasil. Instituições financeiras brasileiras. Política fiscal e atividade econômica e finanças públicas: tributação e gasto público; performance fiscal. Necessidade de financiamento do setor público, déficits e dívida pública: metas bimestrais de receita; audiência pública sobre as metas fiscais. 1Renúncia de receita. Política fiscal e distribuição de renda. O problema previdenciário no Brasil. Reforma e federalismo fiscal

Bibliografia:

BRESSER PEREIRA, L.C. A crise do Estado: ensaios sobre a economia brasileira. São Paulo: Nobel, 1992.

CAMPELLO, C. A. G. B.; MATIAS, A.B. Administração financeira municipal. São Paulo: Atlas, 2000.

CASTRO, A.B et al. A economia brasileira em marcha forçada. 2. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1985.

FILELLINI, A. A economia do setor público. São Paulo: Atlas, 1990.

GIAMBIAGI, F. et al. Finanças públicas: teoria e prática. Rio de Janeiro, Campus, 1999.

GIACOMONI, J.. Orçamento público. São Paulo: Atlas, 1984.

KILSZTAJN, S. (Org.). Déficit e dívida pública. São Paulo: PUCSP, 1996. (Cadernos PUC Economia, n. 3).

REZENDE, F. *Finanças públicas*: São Paulo: Atlas, 2006.

MARKETING NO SERVIÇO PÚBLICO – 60 horas – 4 créditos

Segmentação dos cidadãos-usuários. Conhecimento das necessidades dos cidadãos-usuários. Relacionamento com os cidadãos-usuários. A imagem da organização. Avaliação da satisfação e insatisfação do cidadão-usuário. Endomarketing. Marketing social.

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

Estruturação da tecnologia de informação e comunicação no setor público. Gestor da TI. Gestão dos recursos da TI. A Unidade da TI. Legislação e políticas de tecnologia de informação para prestação de serviços públicos. Planejamento estratégico de sistemas de informação governamental. Sistemas de Informação administrativo e Gerencial, estratégico. A Gestão do conhecimento.. Governo Eletrônico. Tecnologias Emergentes e suas aplicações empresariais. Gerência de custos de sistemas de informação governamental. Avaliação e projetos dos fluxos totais de informação na organização.

Bibliografia

- BOAR, B. *Tecnologia da Informação - A arte do Planejamento Estratégico* - 2. ed., São Paulo: Berkeley, 2002.
- CASSARRO, A.C. *Sistema de informações para tomada de decisões*. São Paulo: Pioneira, 1999.
- CRONIN, M.J. *Fazendo business via internet*. Érica: ISBN 85-7194272-2, 1995.
- CRUZ, T. *Sistemas de informações gerenciais*. São Paulo: Atlas, 1998.
- GARFINKEL, S. *Comércio & segurança na web: riscos, tecnologias e estratégia*. São Paulo: Market Press, 1999.
- HARVARD BUSINESS REVIEW. *Gestão do conhecimento*. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2000.
- LAUDON, K.C. & LAUDON, J.P. *Gerenciamento de sistemas de informação*. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
- STAIR, R.M. *Sistemas de informação: uma abordagem gerencial*. Rio de Janeiro: LTC, 1998.
- YOURDON, E. *Análise estruturada de sistemas*. Rio: Campus, 1990.

GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO I – 60 horas – 4 créditos

Evolução e tendências da gestão de pessoas. Conceitos de Gestão de Pessoas; Funções de RH. Planejamento Estratégico de Recursos Humanos; Gestão de equipes. Gestão de competências e gestão de conhecimento. Desenvolvimento de lideranças. Comprometimento com a organização.

Bibliografia

- AKTOUF, O. *A administração entre a tradição e a renovação*. Atlas, 1996.
- BERGAMINI, C.W. *Avaliação de desempenho humano na empresa*. São Paulo: Atlas, 1988.
- BITENCOURT, C. et al. *Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais*. Porto Alegre: Bookman, 2004.
- BRAVERMAN, H. *Trabalho e capital monopolista: a degradação do trabalho no século XX*. Rio de Janeiro: Zahar, 1977.
- CHIAVENATO, I. *Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações*. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- DE MASI, D. *Desenvolvimento sem trabalho*. São Paulo: Esfera, 1999.
- FLEURY, A e FLEURY, M.T.L - *Estratégias Empresariais e Formação de Competências*. São Paulo, Atlas, 2000.
- KÜLLER, J.A.. *Ritos de passagem: gerenciando pessoas para a qualidade*. São Paulo: Senac, 1996.
- MORGAN, G. *Imagens da Organização*. São Paulo: Atlas 1996.

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

Capitalizações simples e composta. Descontos simples e compostos. Rendas certas. Rendas variáveis. Taxa interna de retorno. Equivalência de fluxos de caixa. Amortização de empréstimos. Noções de análise de investimento. Correção monetária. Fundamentos de investimentos de capital. Séries não homogêneas. Sistemas de amortização de dívidas. Equivalência de fluxos de caixa. Critérios de análise de investimentos: *payback*, retorno contábil, VPL, TIR, IL. Introdução a análise de títulos. Introdução à análise de projetos de investimentos.

Bibliografia:

ASSAF Neto, A. *Matemática Financeira e suas aplicações*. São Paulo: Atlas, 2000
FARIA, R.G. *Matemática Comercial e Financeira*. São Paulo: Makron Books, 2000
HUMMEL, P. e TASCNNER, M. *Análise e Decisão sobre Financiamento e Investimento*. São Paulo: Atlas, São Paulo.
VIEIRA SOBRINHO, J.D. *Matemática Financeira*. São Paulo: Atlas, 1997
SAMANEZ, C.P. *Matemática Financeira: Aplicações à Análise de Investimentos*. São Paulo: Makron Books - 1999

SEMINÁRIO TEMÁTICO IV – 30 horas – 2 créditos

Aplicação dos conceitos estudados durante o semestre, oportunizando a vivência na administração de órgãos públicos.

5º PERÍODO

GESTÃO DA REGULAÇÃO – 30 horas – 2 créditos

Direito e Economia da Regulação e da Concorrência; O Poder Regulatório do Estado e Concessão de Serviços Públicos; Políticas e Estrutura da Regulação no Brasil; Defesa do Consumidor; Defesa da Concorrência. As Agências Reguladoras no Brasil.

Bibliografia:

ABRÚCIO, F.L. e LOUREIRO, M.R. *O Estado numa era de reformas: os anos FHC. Partes 1 e 2*. Brasília: Ministério do Planejamento, Secretaria de Gestão, 2002.
ABRÚCIO, F. L. O impacto do modelo gerencial na administração pública: um breve estudo da experiência internacional recente. *Cadernos ENAP*. Brasília, nº 10, 1997.
CAVALCANTI, B.S. *O gerente equalizador: estratégias de gestão no setor público*. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

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

Evolução e conceitos de logística e de administração de materiais. Previsão da demanda interna de bens e serviços. Estudo do gerenciamento da administração de recursos materiais, como função básica de administração. Gestão de estoques. Gestão de materiais. Gestão de compras. Gestão de fornecedores (contratos) de serviços. A integração do sistema logístico com os demais sistemas da unidade. Gestão da Cadeia de Suprimentos. Princípios, técnicas e metodologias de administração de recursos patrimoniais e materiais apropriados às especificidades das organizações públicas e correlatas e de acordo com critérios de eficiência econômica e sustentabilidade socioambiental.

Bibliografia:

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

DIAS, M.A.P. *Administração de materiais: resumo de teoria, questões de revisão, exercícios*. São Paulo: Atlas, 1995.

_____. *Administração de materiais: uma edição compacta*. São Paulo: Atlas, 1996.

_____. *Administração de materiais: uma abordagem logística*. São Paulo: Atlas, 1996.

_____. *Gerência de materiais: um modelo para situações de crise e incerteza*. São Paulo: Atlas, 1996.

MESSIAS, S.B. *Manual de administração de materiais*. São Paulo: Atlas, 1989.

VIANA, J. J. *Administração de materiais: um enfoque prático*. São Paulo: Atlas, 2000.

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

Teorias e modelos de planejamento governamental. Evolução do planejamento governamental no Brasil. Enfoque sistêmico e estratégico de planejamento. Características e etapas do planejamento. Métodos e técnicas do planejamento. Estrutura e sistema de planejamento governamental: PPA. Planejamento e políticas públicas. Técnicas de programação governamental. Avaliação e acompanhamento de ações governamentais. Construção de indicadores de desempenho governamental.

Bibliografia

CARVALHO, HORÁCIO M., *Introdução à teoria do planejamento*. São Paulo: Brasiliense, 1976.

HUERTAS, F. *O método PES: entrevista com Matus*. São Paulo: FUNDAP, 1996.

LAFER, BETTY M., *Planejamento no Brasil*. São Paulo: Editora Perspectiva, 1970

MATUS, C. *Estratégias políticas*. São Paulo: FUNDAP, 1996.

MATUS, C. *Adeus, senhor presidente: governantes governados*. São Paulo: FUNDAP, 1997.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E COMERCIAL – 60 horas – 4 créditos

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. Envolve conceitos sobre Direito Comercial e sua evolução. Pessoas físicas e jurídicas. Atos e fatos jurídicos. Comerciante. Empresa. Estabelecimento comercial. Obrigações profissionais do comerciante. Sociedades comerciais, sua constituição, modificação, extinção e liquidação. Posse e propriedade. Contratos em geral. Títulos de crédito. Noções de falência e concordata.

Bibliografia:

BORGES, H.B. *Planejamento Tributário* : IPI, ICMS, ISS e IR. 6.ed. rev., São Paulo, Atlas, 2001.

_____. *Auditoria de Tributos* : IPI, ICMS e ISS. 2ª ed. São Paulo, Atlas, 2001.

_____. *Gerência de Impostos*: IPI, ICMS e ISS. 3ª ed. São Paulo, Atlas, 2001.

BATISTA JUNIOR, O.A. *O Planejamento Fiscal e a Interpretação no Direito Tributário*. Belo Horizonte, Melhoramentos, 2002.

CAMPOS, C.H.: *Planejamento Tributário*. 2ª ed. São Paulo, Atlas, 1985.

GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO II – 60 HORAS – 4 CRÉDITOS

Gestão de pessoas no setor público: teoria e prática. Admissão e dispensa de servidores públicos. Servidores públicos: direitos, deveres e responsabilidades. Cargos e Salários, Programas de Incentivos e Benefícios; Desenvolvimento de Pessoal. Política de desenvolvimento dos servidores. Carreiras: estruturação dos Cargos e Funções no Setor Público. Prêmios e Recompensas. Avaliação de Desempenho Individual. Sistemas informatizados de administração de pessoal. Higiene e Segurança no Trabalho; Qualidade de Vida no Trabalho; Integrar os conceitos de RH com o contexto geral da organização moderna e analisar a atual situação da área.

Bibliografia

AKTOUF, O. *A administração entre a tradição e a renovação*. Atlas, 1996.

BERGAMINI, C.W. *Avaliação de desempenho humano na empresa*. São Paulo: Atlas, 1988.

BITENCOURT, C. et al. *Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais*. Porto Alegre: Bookman, 2004.

BRAVERMAN, H. *Trabalho e capital monopolista: a degradação do trabalho no século XX*. Rio de Janeiro: Zahar, 1977.

CHIAVENATO, I. *Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações*. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

DE MASI, D. *Desenvolvimento sem trabalho*. São Paulo: Esfera, 1999.

FLEURY, A e FLEURY, M.T.L - *Estratégias Empresariais e Formação de Competências*. São Paulo, Atlas, 2000.

KÜLLER, J.A.. *Ritos de passagem: gerenciando pessoas para a qualidade*. São Paulo: Senac, 1996.

SEMINÁRIO TEMÁTICO V – 30 horas – 2 créditos

Pesquisa sobre a linha de formação a ser escolhida: Gestão Governamental, Gestão Municipal ou Gestão Pública da Saúde. As atividades presenciais deverão contemplar palestras com professores ou profissionais das três áreas.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO I – 60 horas

Prática profissional integrada à linha de formação a ser escolhida pelo aluno: Gestão Governamental, Gestão Municipal ou Gestão Pública da Saúde. A pesquisa e o estágio caminham juntos, propiciando troca de prática e de saberes. A atividade desta etapa do estágio irá servir de subsídios para o seminário temático V.

6º PERÍODO

ORÇAMENTO PÚBLICO – 60 horas – 4 créditos

Fundamentos e princípios orçamentários. Aspectos constitucionais do orçamento. Processo orçamentário como instrumento de planejamento: relação entre Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). O ciclo orçamentário. A elaboração do orçamento. A Execução Orçamentária e Financeira : Fase da Execução do Orçamento: empenho, liquidação e pagamento. Gestão democrática de alocação de recursos: orçamento participativo.

Bibliografia (revisão)

BRESSER PEREIRA, L. C.; GRAU, Nuria C. (Org.). *O público não-estatal na reforma do Estado*. Rio de Janeiro: FGV, 1999.

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

MISHAN, E. J. *Elementos de análise de custos e benefícios*. Rio de Janeiro: Zahar, 1975.

MUSGRAVE, R; MUSGRAVE, P B. *Finanças públicas: teoria e prática*. Rio de Janeiro: Campus, 1980.

OSBORNE, D; GAEBLER, T. *Reinventando o governo: como o espírito empreendedor está transformando o setor público*. 2. ed. Brasília: M.H. Comunicação, 1994.

PYHRR, P A. *Orçamento base zero*. Rio de Janeiro: Interciência; São Paulo: Edusp, 1981.

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA – 60 horas – 4 créditos

Evolução do pensamento estratégico. Frentes de desenvolvimento da inteligência competitiva, tecnologia, gestão e ambiente. Principais modelos de análise do ambiente interno e externo. Estratégia e posicionamento competitivo. Competências Centrais. Balanced Scorecard. O Processo Estratégico e a Busca de Capacitações Dinâmicas. Instituições, Políticas e Estratégias. Os grandes movimentos estratégicos. Estudos e análise de casos administrativos complexos no setor público e privado, requerendo amplo conhecimento de processo decisório.

Bibliografia:

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

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

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

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

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

Introdução a operações e a natureza do serviço. Operações de serviço. Sistemas e processos de serviço. Projeto e organização do posto de trabalho. Noções de ergonomia. 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.

Bibliografia:

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

JOHNSTON, R.; CLARK, G. Administração de Operações de Serviço. São Paulo: Atlas, 2002.

FRITZSIMMONS, J.A.; FRITZSIMMONS, M.J. Administração de Serviços. Porto Alegre: Bookman, 1998.

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

ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS – 60 horas – 4 créditos

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

Bibliografia:

BUARQUE, C. *Avaliação econômica de projetos: uma apresentação didática*. Rio de Janeiro: Campus, 1984.

COHEN, Ernesto; FRANCO, Rolando. *Avaliação de projetos sociais*. Petropolis-RJ: Vozes, 2001.

CONTADOR, C. R. *Avaliação social de projetos*. São Paulo: Atlas, 1988.

HELDMAN, K. *Gerência de projetos*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

MELNICK, Julio. *Manual de projetos de desenvolvimento econômico* (Nações Unidas). RJ: Unilivros, 1981.

MENEZES, L.C.M. *Gestão de Projetos*. São Paulo: Atlas, 2001.

SENGE, P.M. *A quinta disciplina: arte, teoria e prática da organização de aprendizagem*. – 7ªed. – São Paulo: Editora Best Seller, 1990.

VALERIANO, Dalton L. *Gerência em Projeto*. Makron Books. S. Paulo, 1998.

WOILER, S. *Projetos: planejamento, elaboração, análise*. São Paulo: Atlas, 1996.

TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO GOVERNAMENTAL I

Tema emergente da área de gestão governamental.

TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO MUNICIPAL I

Tema emergente da área de gestão municipal.

TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE I

Tema emergente da área de gestão pública da saúde.

SEMINÁRIO TEMÁTICO EM GESTÃO GOVERNAMENTAL I

Elaboração e apresentação de um diagnóstico organizacional na linha de formação Gestão Governamental.

SEMINÁRIO TEMÁTICO EM GESTÃO MUNICIPAL I

Elaboração e apresentação de um diagnóstico organizacional na linha de formação Gestão Municipal.

SEMINÁRIO TEMÁTICO EM GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE I

Elaboração e apresentação de um diagnóstico organizacional na linha de formação Gestão Pública da Saúde.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO II

Prática profissional integrada à linha de formação escolhida pelo aluno.

7º PERÍODO

AUDITORIA E CONTROLADORIA – 60 horas – 4 créditos

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

Bibliografia

CASTRO, Róbison Gonçalves de; LIMA, Diana Vaz de. Fundamentos de auditoria governamental e empresarial. São Paulo: Atlas, 2003.

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

MACHADO, Marcus Vinícius Veras; PETER, Maria da Glória Arrais. Manual de auditoria governamental. São Paulo: Atlas, 2003.

NAKAGAWA, Masayuki, Introdução à Controladoria, São Paulo: Atlas, 1994.

PADOVEZE, Clóvis Luis, Controladoria Estratégica e Operacional, São Paulo: Thomson, 2003.

SHANK, J. K. & GOVINDARAJAN, V. Gestão Estratégica de Custos. RJ: Campus, 1995.

NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM – 60 horas – 4 créditos

Noções gerais sobre ADR (Alternative Dispute Resolution). Noções gerais do conflito. 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.

Bibliografia:

BAZERMAN, M.H. e NEALE, M.A. *Negociando Racionalmente*. Editora Atlas, 1995

BURDRIDGE, R.Marc. *Gestão da negociação*. São Paulo: Saraiva, 2005.

FISHER, Roger e URY, William. *Como chegar ao Sim*. Editora Imago, São Paulo, 1985.

LEWICKI, R.J. & LITTERER, J. Illinois. Irwin, 1985.

LITTLEJOHN, S.W. *Fundamentos teóricos da comunicação humana*. Editora Guanabara, Rio de Janeiro, 1988.

WATZGAWICK, P. et alli. *Pragmática da comunicação humana*. São Paulo, Cultrix, 1967.

TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – 60 horas – 4 créditos

Economia, sociedade e tecnologia. Técnica e ciência como ideologia. Modelos de acesso, recursos físicos e digitais. Tecnologia, comunidades e instituições. As novas tecnologias e suas implicações sociais. Os trabalhadores e as novas tecnologias. Novas técnicas de organização e a tecnologia. Importância, definições e modelos de inovação. Inteligência organizacional e competitiva. Planejamento de produtos e projetos de inovação. Gestão da inovação tecnológica. Financiamento para a inovação no Brasil.

Bibliografia:

CORAL, ELZA et AL (org). *Gestão integrada da inovação*. São Paulo: Atlas, 2008

BRUNO, LÚCIA (org.)). *Organização, trabalho e tecnologia*. São Paulo: Atlas, 1986.

HESELBEIN, FRANCES, *A organização do futuro*. São Paulo: Editora Futura, 2000.

SOUZA NETO, J A et al. *Gestão da inovação tecnológica*. Brasília: Paralelo 15 – ABIPTI, 2006.

TARAPANOFF, KIRA, *Inteligência Organizacional e competitiva*. Brasília: Editora UNB, 2001.

WARSCHAUER, MARK. *Tecnologia e inclusão social: a exclusão social em debate*. São Paulo: Editora SENAC, 2006.

TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO GOVERNAMENTAL II

Tema emergente da área de gestão governamental.

TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO MUNICIPAL II

Tema emergente da área de gestão municipal.

TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE II

Tema emergente da área de gestão pública da saúde.

SEMINÁRIO TEMÁTICO EM GESTÃO GOVERNAMENTAL II

Elaboração de um projeto de pesquisa, ou um projeto de intervenção organizacional, a partir de um problema identificado no diagnóstico organizacional na linha de formação Gestão Governamental.

SEMINÁRIO TEMÁTICO EM GESTÃO MUNICIPAL II

Elaboração de um projeto de pesquisa, ou um projeto de intervenção organizacional, a partir de um problema identificado no diagnóstico organizacional na linha de formação Gestão Municipal.

SEMINÁRIO TEMÁTICO EM GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE II

Elaboração de um projeto de pesquisa, ou um projeto de intervenção organizacional, a partir de um problema identificado no diagnóstico organizacional na linha de formação Gestão Pública da Saúde.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO III

Prática profissional integrada à linha de formação escolhida pelo aluno.

8º PERÍODO

POLÍTICAS PÚBLICAS E SOCIEDADE – 60 horas – 4 créditos

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

Bibliografia:

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. (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/secie/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 em: <http://www.mec.gov.br/secie/estrut/serv/resultado/evolucao_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).

GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE– 60 horas – 4 créditos

A evolução da consciência ambiental. Novos padrões ambientais. Economia ambiental e aspectos regionais do meio ambiente no Brasil. Valoração ambiental e instrumentos econômicos para a gestão ambiental. Tomada de decisão ambiental na perspectiva pública. Sistema de gestão ambiental. Fundamentos de ecologia: princípios e conceitos. O meio ambiente como campo de conflitos sociais na defesa dos interesses difusos; as questões ambientais globais e acordos internacionais. O desenvolvimento sustentável: concepções e conceitos. As dimensões e os desafios do desenvolvimento sustentável. Agenda de desenvolvimento sustentável: agenda 21.

Bibliografia

BUARQUE, S. C., *Construindo o desenvolvimento local sustentável*. Rio de Janeiro: Gramond, 2002

CAMARGO, A.L.B.C., *Desenvolvimento sustentável: dimensões e desafios*. Campinas: Papirus, 2003.

JARA, C.J, *A sustentabilidade do desenvolvimento local*. Recife: SEPLAN – PE, 1998.

PUTNAM, R.D.; LEONARDI, R.t; NANETTI, R.Y. *Comunidade e democracia: a experiência da Itália moderna*. Rio de Janeiro: FGV, 1996.

SLACK, N; CHAMBERS, S; JOHNSTON, R. *Administração da produção*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

RELAÇÕES INTERNACIONAIS – 60 horas – 4 créditos (revisão)

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 90, como as organizações internacionais e não governamentais, o meio ambiente, os direitos humanos, os conflitos étnicos e religiosos, os nacionalismos e o terrorismo.

Bibliografia

ROBERT JACKSON, GEORG SORENSEN. *Introdução às Relações Internacionais: Teorias e Abordagens*. Rio de Janeiro: Zahar, 2007. 448p.

TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO GOVERNAMENTAL III

Tema emergente da área de gestão governamental.

TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO MUNICIPAL III

Tema emergente da área de gestão municipal.

TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE III

Tema emergente da área de gestão pública da saúde.

SEMINÁRIO TEMÁTICO EM GESTÃO GOVERNAMENTAL III

Realização da pesquisa ou do projeto de intervenção organizacional na linha de formação Gestão Governamental.

SEMINÁRIO TEMÁTICO EM GESTÃO MUNICIPAL III

Realização da pesquisa ou do projeto de intervenção organizacional na linha de formação Gestão Municipal.

SEMINÁRIO TEMÁTICO EM GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE III

Realização da pesquisa ou do projeto de intervenção organizacional na linha de formação Gestão Pública da Saúde.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO IV

Prática profissional integrada à linha de formação escolhida pelo aluno.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

MONITORIA I – 60 horas - Monitoria realizada em cursos presenciais ou a distância.

MONITORIA II – 60 horas - Monitoria realizada em cursos presenciais ou a distância.

INICIAÇÃO CIENTÍFICA I – 60 horas - Iniciação científica certificada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação ou outra instituição de pesquisa, realizada durante um semestre letivo.

INICIAÇÃO CIENTÍFICA II – 60 horas - Iniciação científica certificada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação ou outra instituição de pesquisa, realizada durante um semestre letivo.

COMUNICAÇÃO EM EVENTO LOCAL I – 15 horas - Comunicação / pôster feita em seminário ou congênere científico de âmbito local ou estadual.

COMUNICAÇÃO EM EVENTO LOCAL II – 15 horas - Comunicação / pôster feita em seminário ou congênere científico de âmbito local ou estadual.

COMUNICAÇÃO EM EVENTO REGIONAL OU NACIONAL I – 30 horas - Comunicação / pôster feita em seminário ou congênere científico de âmbito regional ou nacional.

COMUNICAÇÃO EM EVENTO REGIONAL OU NACIONAL II – 30 horas - Comunicação / pôster feita em seminário ou congênere científico de âmbito regional ou nacional.

COMUNICAÇÃO EM EVENTO INTERNACIONAL I – 45 horas - Comunicação / pôster feita em seminário ou congênere científico de âmbito internacional.

COMUNICAÇÃO EM EVENTO INTERNACIONAL II – 45 horas - Comunicação / pôster feita em seminário ou congênere científico de âmbito internacional.

PUBLICAÇÕES – AMBITO LOCAL – I – 30 horas – Publicações em periódicos especializados, anais de congressos e similares, de âmbito local e estadual.

PUBLICAÇÕES – AMBITO LOCAL – II – 30 horas – Publicações em periódicos especializados, anais de congressos e similares, de âmbito local e estadual.

PUBLICAÇÕES – AMBITO REGIONAL OU NACIONAL – I – 45 horas – Publicações em periódicos especializados, anais de congressos e similares, de âmbito regional ou nacional.

PUBLICAÇÕES – AMBITO REGIONAL OU NACIONAL – II – 45 horas – Publicações em periódicos especializados, anais de congressos e similares, de âmbito regional ou nacional.

PUBLICAÇÕES – AMBITO INTERNACIONAL – I – 60 horas – Publicações em periódicos especializados, anais de congressos e similares, de âmbito internacional.

PUBLICAÇÕES – AMBITO INTERNACIONAL – II – 60 horas – Publicações em periódicos especializados, anais de congressos e similares, de âmbito internacional.

PROJETO DE EXTENSÃO I – 30 horas – Participação em projetos ou atividades de extensão registradas na Pró-Reitoria de Extensão, com carga horária mínima de 30 horas.

PROJETO DE EXTENSÃO II – 30 horas – Participação em projetos ou atividades de extensão registradas na Pró-Reitoria de Extensão, com carga horária mínima de 30 horas.

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS LOCAIS OU ESTADUAIS I – 15 horas – Participação em cursos, seminários, congressos, encontros estudantis e congêneres reconhecidos por instituições de ensino superior, de âmbito local ou estadual.

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS LOCAIS OU ESTADUAIS II – 15 horas – Participação em cursos, seminários, congressos, encontros estudantis e congêneres reconhecidos por instituições de ensino superior, de âmbito local ou estadual.

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS REGIONAIS OU NACIONAIS I – 30 horas –

Participação em cursos, seminários, congressos, encontros estudantis e congêneres reconhecidos por instituições de ensino superior, de âmbito regional ou nacional.

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS REGIONAIS OU NACIONAIS II – 30 horas –

Participação em cursos, seminários, congressos, encontros estudantis e congêneres reconhecidos por instituições de ensino superior, de âmbito regional ou nacional.

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS INTERNACIONAIS I – 45 horas –

Participação em cursos, seminários, congressos, encontros estudantis e congêneres reconhecidos por instituições de ensino superior, de âmbito internacional.

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS INTERNACIONAIS II – 45 horas –

Participação em cursos, seminários, congressos, encontros estudantis e congêneres reconhecidos por instituições de ensino superior, de âmbito internacional.