MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
PROGRAMA NACIONAL DE FORMAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE A DISTÂNCIA

REVISÃO 2 – Julho de 2012

OUTUBRO/2008

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
PROGRAMA NACIONAL DE FORMAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE A DISTÂNCIA

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

Revisão e Adaptação – versão 1
Prof. Dr. Ricardo Luis Pereira Bueno - UFF

Revisão e Adaptação – versão 2
Prof. Dr. Júlio Cesar Andrade de Abreu - UFF
Prof. Dr. Virgílio Cezar Oliveira - UFF
Profª Drª Ana Paula Poll - UFF
Prof. Msc. Carlos Frederico Bom Kraemer - UFF

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

a) Nome do Curso:

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

b) Proponente:

Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda – ICHS, pertencente ao Pólo Universitário de Volta Redonda – PUVR da Universidade Federal Fluminense – UFF.

c) Público-Alvo:

Concluintes do segundo grau, que residam nas regiões dos municípios Pólos de Apoio Presencial do Curso de Administração Pública da UAB/Cederj, selecionados por meio de processo seletivo de ingresso.

d) Número de Vagas:

Serão ofertadas até 50 vagas, distribuídas nos Pólos de Apoio Presencial do Estado do Rio de Janeiro, com abrangência aos municípios circunvizinhos. Ou quantidade determinada nos órgãos colegiados de acordo com as normas da UFF

e) Forma de Ingresso:

Processo Seletivo.

f) Duração do Curso:

Mínimo 8 e máximo 12 semestres.

2. INTRODUÇÃO

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 consequentemente, 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 Distancia – 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 de Janeiro, incluindo seus mais distantes municípios, o ICHS-PUVR-UFF oferta o curso de Administração Pública na modalidade a distância (EaD), como forma eficaz para ampliar o número de beneficiários da formação superior gratuita e de qualidade, cumprindo assim sua missão e colaborando com o desenvolvimento da sociedade brasileira. O projeto pedagógico do curso está pautado na observância aos dispositivos legais e dispositivos regimentares Institucionais, entre eles:

- *LDB* – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20.12.1996);
- *DCN* – Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, Bacharelado (Resolução CNE/CES nº 4 de 13.07.2005);
- *SINAES* – Dispositivos legais e orientações do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior; e
- Diretrizes do MEC da UFF relacionadas à modalidade de ensino a distância (EaD).

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 campo teórico-prático ou de formação profissional; e

XII. especificação de cursos de pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu*, caracterizando a educação continuada.

O Curso de Administração Pública será ofertado na modalidade a distância. É importante compreender que a Educação a Distância (EaD) não pode ser reduzida a questões metodológicas, ou à simples gestão acadêmico-administrativa, ou como possibilidade apenas de emprego de Novas Tecnologias da Comunicação (NTCs) na prática docente e no processo formativo dos estudantes.

Não existe uma metodologia de Educação a Distância (EaD) e, menos ainda, um “modelo” único na oferta de cursos a distância. Cada instituição, ao longo desses anos, vem construindo sua experiência em EaD e se ajustando à modalidade, dando-lhe identidade, calcada na realidade local e na trajetória da instituição e dos profissionais que atuam na EaD. A operacionalização do bacharelado, ofertado pelo ICHS-PUVR-FF, contará com o apoio do Consórcio CEDERJ – Centro de Educação Superior a Distância do Rio de Janeiro.

3. CARACTERIZAÇÃO REGIONAL

O ICHS – PUVR – UFF está localizado na região do Médio Paraíba Fluminense. Esta região situada na porção meridional do Estado do Rio de Janeiro, e compreende doze unidades administrativas municipais, a saber: Barra Mansa, Barra do Piraí, Itatiaia, Pinheiral, Piraí, Porto Real, Quatis, Resende, Rio Claro, Rio das Flores, Valença e Volta Redonda.

O Médio Paraíba ocupa uma área de 6.203,5 km2 equivalentes a 14,1% do território estadual, onde vivem 785.192 habitantes (IBGE, 2.000), que corresponde a 5,46 % da população fluminense. É a região mais populosa do interior do Estado do Rio de Janeiro, com 22,3% da população do interior, considerando-se, evidentemente, a histórica concentração na região metropolitana do Rio de Janeiro, que responde por 74,42% da população estadual.

O Médio Paraíba é região mais densamente povoada (126,6 hab/km2) e com a maior taxa de urbanização do interior fluminense: 93,0% de sua população reside em áreas urbanas. Tal realidade vem pautando a ampliação da oferta de serviços públicos para a sociedade regional, dentre os quais, o que é objeto maior do presente trabalho: a educação inicial e continuada no âmbito da formação universitária.

Nesta região, destaca-se uma intensa mobilidade dos trabalhadores entre as várias localidades, principalmente para os municípios de Volta Redonda, Barra Mansa e Resende, seus principais pólos industriais. A região constitui-se em uma área de atração demográfica devido ao:

1. Processo de industrialização antigo e recente de alguns municípios (Volta Redonda, Barra Mansa, Resende, Itatiaia, Barra do Pirai, Piraí, Porto Real e Valença);
2. Crescimento do comércio e da prestação de serviços (em todos os municípios exceto Pinheiral, Quatis, Rio das Flores e Rio Claro); e,
3. Desenvolvimento de atividades de turismo-veraneio (Resende e Itatiaia).

Neste universo encontra-se a cidade de Volta Redonda que detém a maior concentração demográfica da região e caracteriza-se como uma das cidades mais importantes da mesma.

Em relação ao ensino superior o Médio Paraíba conta com um campus da UFF e pelo menos sete IES entre as quais se destacam algumas fundações particulares de ensino superior como a UNIFOA – Fundação Universitária Osvaldo Aranha, a FERP – Fundação Educacional Rosalvo Pimentel e a Fundação Educacional Dom André Arcoverde, que atendem aos municípios de Barra Mansa, Volta Redonda, Resende, Valença e Barra do Piraí.

Com o desenvolvimento do Pólo Universitário de Volta Redonda, a oferta de cursos pela Universidade Federal Fluminense ampliou-se e no momento são oferecidos os cursos de Engenharia de Produção, Engenharia Mecânica, Engenharia Metalúrgica, Engenharia do Agronegócio e Administração.

O Departamento de Administração e Administração Pública - VAD, vinculado ao Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS) concebeu e apresenta este Projeto Pedagógico do curso de Bacharelado em Administração Pública com o objetivo de demonstrar a viabilidade de instalação em Volta Redonda do Bacharelado em Administração Pública, na modalidade EaD, com qualidade e que contribua para o desenvolvimento da região e a consolidação da identidade institucional da UFF. Dessa forma, o ordenamento e o planejamento das ações estão sistematizados neste documento. Este enuncia as definições de missão, objetivos, diretrizes curriculares, organização didático-pedagógica e desenvolvimento desta proposta de curso. Todas as informações são contextualizadas sob o diagnóstico realizado na região e nos municípios-sede dos polos de apoio presencial, onde o curso será ofertado, com o objetivo de formar e contemplar a visualização de ameaças e oportunidades para a prospecção de cenários factíveis, necessários para o avanço, modernização e consolidação dos objetivos educacionais da UFF.

Para Ortega y Gasset1 (1999:23), a Universidade deve preparar o estudante para "viver à cultura de seu tempo". Para isto, continua o autor, "não basta nem a simples formação de profissionais nem a dedicação exclusiva à pesquisa", ou seja, a Universidade não pode restringir sua existência a uma única missão na medida em que diferentes missões se integram na busca de contribuir para a formação de sujeitos competentes para impulsionar o desenvolvimento da ciência, da cultura e das forças produtivas. Nessa direção, o autor sublinha que a Universidade deve se submeter aos interesses reais dos estudantes de tal forma que contribua para que o estudante conquiste a autonomia responsável capaz de influir sobre o seu próprio destino, além do destino político do seu País.

A formação do Administrador Público pressupõe o oferecimento de capacitação técnica e instrumental e, ao mesmo tempo, o desenvolvimento de uma percepção crítica da realidade e dos fenômenos Organizacionais e Sociais.

Uma das concepções básicas que norteia o Curso de Administração Pública é o entendimento de que, mais do que formar os profissionais requeridos pelo mercado de trabalho, é importante desenvolver nos alunos, a consciência de suas responsabilidades sociais e o desejo de não se tornarem meros reprodutores do "status quo" em que se acham envolvidos.

O Curso de Administração Pública, oferecido pelo Instituto de Ciências Humanas e Sociais - ICHS do Pólo Universitário de Volta Redonda - PUVR se destina à formação de um profissional, com enfoque na Área de Administração Pública, que atue como formulador e gestor de políticas públicas e gerencie as

[1] ORTEGA Y GASSET, J. **A missão de universidade**. Rio de Janeiro: UERJ, 1999.

funções administrativas, financeiras, operacionais, estruturais, de mercado e de recursos humanos do Setor Público brasileiro, tendo oportunidade de desenvolver tarefas nas mais diversas áreas da administração pública do país, bem como à preparação de novos empreendedores e docentes/pesquisadores ou mesmo a atuação no Terceiro Setor ou no Setor Privado, em áreas que fazem interface com a Administração Pública.

O Curso tem um rol de matérias básicas, que permite ao alunado a formação de um ponto de vista intelectual, um grupo de matérias técnicas na área de administração geral e um grupo de disciplinas profissionalizantes na área de administração pública, visando dar ao discente um entendimento específico em organização, sistemas e métodos, sistemas de informação, gestão contábil, econômica e financeira, logística, produção e operações, recursos materiais, estratégias e gerência de produtos e serviços, qualidade e gestão de recursos humanos, com a devida ênfase no setor público.

Para a viabilização do projeto pedagógico, o curso pauta-se numa filosofia humanista e busca oferecer uma formação crítica e questionadora, seguindo uma linha holística, que considera o ser humano indissociável nos seus diversos aspectos e valoriza a análise globalizante dos fenômenos organizacionais e sociais. Valoriza, também, a pluralidade de pensamento, entendendo-se o conflito de idéias como fecundo e importante para a formação pretendida.

Entende-se também, que o aluno deve ser estimulado a buscar o autodesenvolvimento, como base de sua realização pessoal e profissional. Mais do que oferecer teorias e métodos prontos, o Curso deve ensinar o aluno a pensar e a ser crítico.

O projeto pedagógico tem como compromissos contribuir para:

1. a formação humana e técnica de profissionais e especialistas, comprometidos com o ethos republicanos e a gestão pública profissional;
2. organização e oferta de cursos, treinamentos, atividades de extensão e de pesquisa, encontros e workshops, bem como um amplo e irrestrito estímulo às atividades formacionais, informacionais e criadoras na área da gestão pública;
3. a articulação do ensino e das atividades de pesquisa e extensão com as necessidades e as demandas das organizações locais e regionais, mediante a oferta de cursos, programas especiais de capacitação, serviços técnicos e de consultoria, orientados ao atendimento das especificidades organizacionais, particularmente ligadas a área de Administração Pública;
4. a identificação, o diagnóstico e a análise dos problemas gerenciais com os quais convivem as organizações locais e regionais nas suas diversas áreas funcionais, visando à elaboração consistente de soluções que respondam aos seus interesses interpessoais e organizacionais;
5. a realização de pesquisas e análises, para fins de transladação e adaptação à realidade local e regional, de experiências e soluções organizacionais.

4. Integração e Articulação da Educação a Distância da UFF ao Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB

A articulação do ICHS-PUVR-UFF com a UAB se dará conforme estabelecido nos termos de referência propostos pela UFF, que faz parte do Consórcio de Universidades Públicas do Estado do Rio de Janeiro para o Ensino a Distância - CEDERJ.

O CEDERJ é um consórcio formado pelas universidades públicas do estado do Rio de Janeiro, esse Consórcio foi elaborado em 1999, por meio de documento gerado por uma comissão formada por dois membros de cada universidade juntamente com a Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia - SECT. Esse documento foi assinado pelo governador do Estado do Rio de Janeiro e pelos reitores das universidades consorciadas no dia 26 de janeiro de 2000.

Dentre os princípios básicos do Consórcio CEDERJ está a manutenção da qualidade dos cursos das universidades consociadas, que apresentam o mesmo rigor acadêmico daqueles oferecidos de forma presencial, inclusive no que diz respeito ao processo de avaliação de aprendizagem. Os cursos têm como princípios básicos a formação de indivíduos competentes e autônomos, atuantes segundo princípios éticos, construtores de uma sociedade democrática e solidária.

O CEDERJ tem como objetivo principal contribuir para a interiorização do ensino superior público, gratuito e de qualidade no Estado do Rio de Janeiro, por isso, a competência acadêmica dos cursos está a cargo dos docentes das universidades consorciadas. São eles que preparam o projeto político e pedagógico dos cursos, o conteúdo do material didático, cuidam da tutoria e da avaliação, cabendo à Fundação Cecierj a responsabilidade pela reprodução do material didático, pela gestão operacional e pela montagem e operacionalização dos polos regionais. Às prefeituras municipais, sede destes polos, cabem a adaptação física do espaço destinado ao polo, o suprimento de material de consumo, bem como o pagamento de pessoal administrativo[2]. Os cursos de graduação UAB ministrados pelas universidades públicas do Rio de Janeiro, aqui incluída a UFF, são operacionalizados através do CEDERJ.

[2] Fonte: http://www.cederj.edu.br/cederj/index.php?option=com_content&view=article&id=1&Itemid=3

Especificamente, o curso de Administração Pública – EaD está planejado para ser ofertado em Polos de Apoio Presencial da UAB/CEDERJ definidos e apresentados abaixo:

- Polo Campo Grande
- Polo Paracambi
- Polo Volta Redonda
- Polo Belford Roxo
- Polo Bom Jesus do Itabapoana
- Polo Três Rios
- Polo Nova Iguaçu
- Polo Itaocara

Os polos acima foram definidos com base em análises de demanda local que consideravam o perfil social e econômico.

As características e infraestrutura dos referidos polos UAB/CEDERJ, estão em apêndice anexo.

5. ASPECTOS INSTITUCIONAIS

A Universidade Federal Fluminense foi criada pela Lei nº3848, de 18/12/1960. No ano base de 2012, a universidade constitui-se por 33 unidades acadêmicas e 04 pólos universitários: Campos dos Goytacazes (PUCG), Nova Friburgo (PUNF), Rio das Ostras (PURO) e Volta Redonda (PUVR). A UFF congrega 44.175 estudantes de graduação, sendo 32.757 em 86 cursos presenciais e 11.418 em 04 cursos semipresenciais. Na pós-graduação, a instituição apresenta 11.862 discentes, distribuídos por 141 cursos de especialização, 65 de mestrado e 33 de doutorado, além da residência médica.

A UFF possui um corpo docente qualificado, engajado em atividades de ensino, pesquisa e extensão. Seu quadro permanente de professores de 3º grau conta com 2960 profissionais, dos quais 70,1% são doutores, 24,2% são mestres e 5,7% são especialistas ou graduados (Relatório de Gestão 2011/2012 – Proplan).

Com cinco anos de existência, o Instituto de Ciências Humanas e Sociais – ICHS (antiga Escola de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda - ECHSVR) tem se revelado um ator disposto a contribuir para o incremento dos indicadores de qualidade e produtividade da UFF. Criada em 13 de dezembro de 2006, por meio da Resolução n.º 324, a ICHS apresenta cinco cursos de graduação presencial, nas áreas de Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Direito e Psicologia. Anualmente, 400 vagas para ingresso são ofertadas. Quando todos os períodos, de todos os cursos, estiverem em carga, a previsão é de que a ICHS congregue 1680 alunos, na modalidade presencial. Além do Bacharelado em Administração Pública na modalidade semipresencial, o ICHS conta com três especializações na modalidade semipresencial.

A Universidade Federal Fluminense, convidada a participar do Programa de Ampliação do Espaço Público de Formação Superior na Região do Médio Vale do Paraíba, política pública do atual governo para atender ao desenvolvimento regional, foi signatária do Protocolo de Intenções objetivando a formação do grupo executivo para estruturação de um polo universitário na região, assinado em Volta Redonda, em 05 de novembro de 2003.

O trabalho do grupo executivo culminou, como primeiro fruto, na criação do Polo Universitário de Volta Redonda, (Convênio MEC/UFF 037/2005), tendo como parceiros o MEC, o Município de Volta Redonda, a UFF e a UFRRJ.

Organização estrutural do Polo Universitário de Volta Redonda

Desde o lançamento da ideia de um consórcio de universidades para possibilitar o oferecimento de novas vagas no Ensino Superior na Região do Médio Vale do Paraíba, ficou evidente a importância de estabelecer um modelo regional de ensino, comprometido com alguns aspectos específicos:

- foco nas questões regionais, buscando atender ao desenvolvimento científico, tecnológico e social;
- desenvolvimento de projetos pedagógicos adequados aos quadros de demanda regional, buscando estabelecer programas específicos, trajetos flexíveis, opções de turnos, entre outros.
- estreita parceria com os representantes da comunidade, estudantes, profissionais liberais, representações políticas e comunitárias, entre outros, na definição dos cursos;
- definição de responsabilidades entre os poderes públicos na implantação e manutenção da infra-estrutura física e de recursos humanos.

O primeiro protocolo que viabilizou o Polo foi estabelecido entre o MEC, o Município de Volta Redonda, a Universidade Federal Fluminense – UFF, e a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro - UFRRJ.

Firmou-se, então, o já citado Convênio MEC-UFF 037/2005, com a definição estrutural do PUVR, composto de um Campus com duas Unidades Acadêmicas: Unidade de Engenharia e Ciências Básicas – ECB e Unidade de Humanidades, Ciências Sociais e Ciências Sociais Aplicadas - HCS.

Foi executado pela UFF, com apoio do MEC, um estudo diagnóstico, que justifica a criação de novos cursos nestas áreas.

Atividades em execução pela UFF no PUVR

A Universidade Federal Fluminense apresentou duas propostas para iniciar suas atividades, a serem executadas nas instalações da Escola de Engenharia Industrial e Metalúrgica de Volta Redonda:

Diagnose da demanda regional para formação inicial e continuada e Espaço Social Universitário.

Sobre o diagnóstico de demanda regional: Pensando um projeto para desenvolvimento regional integrado, envolvendo IES, poderes públicos e setor produtivo, é preciso estimular e desenvolver ações e processos de acesso ao conhecimento e informações tecnológicas, capazes de ensejar uma progressiva transformação e qualificação na produção com base no desenvolvimento sustentado, que é aquele onde o padrão de eficiência econômica concilia justiça social com equilíbrio ambiental e qualidade de vida.

Para se obter resultados com a implantação de polos educacionais, estes devem ser gestados após definição das condições educacionais, socioeconômicas e de infraestrutura da região selecionada. Esta definição deve ter a participação da sociedade, numa postura cooperativa e de integração. Assim, para que a inserção da Universidade no projeto de desenvolvimento regional aconteça de forma coerente e responsável, é preciso corresponder à realidade existente, dividindo com as organizações locais a construção do espaço universitário, baseado no saber da Academia, mas também na cultura da comunidade, nas suas práticas, histórias, na ciência e tecnologia ali já produzidas.

Para se conseguir um patamar adequado de desenvolvimento econômico e social, é fundamental que o governo federal, as administrações locais, as organizações civis e as Universidades influenciem no desenvolvimento de estratégias para se chegar a este desenvolvimento, definindo inclusive novos espaços institucionais. As políticas públicas setoriais, que podem viabilizar o desenvolvimento regional, devem ser estabelecidas por processo consensual e definidas no coletivo social representado em suas várias identidades.

Assim, foi feito um estudo de demanda para conhecer toda a abrangência de solicitações educacionais da região do Médio Vale do Paraíba, demanda esta a ser avaliada pelos diversos parceiros na formação do Grupo Executivo para Estruturação do Pólo Universitário do Médio Vale do Paraíba. Deve ficar esclarecido que não se pensa que as ações efetuadas num espaço tão rico como o que se vislumbra nesta aliança já produzida, esteja limitada a atender necessidades detectadas no estudo, mas sim que essas necessidades serão consideradas nas proposições de atividades que permitam atingir aos propósitos de formar cidadãos e melhorar sua qualidade de vida.

O estudo abrangeu espaços de interlocução variados, onde referenciais políticos puderam ser construídos, considerando as expectativas, as demandas, as experiências e vivências de cada segmento. Os resultados orientarão a definição do perfil do Pólo. Os poderes públicos, as Universidades, as associações comerciais, industriais, profissionais e comunitárias, interessados no desenvolvimento dos setores produtivos e de serviços da região, poderão delinear as formas cabíveis de colaboração no projeto de Educação Superior Pública da região.

Recomendações finais do diagnóstico de demanda regional

Considerando o contingente populacional e a importância econômica da região, vislumbrados no estudo do perfil regional, torna-se patente a carência de cursos de nível superior, notadamente em Instituições públicas, que atendam à demanda local/regional de formação universitária e possibilitem, inclusive, a consolidação de uma relação universidades-municipalidades-empresas, respeitando a autonomia acadêmica das IES, com vistas a aumentar os investimentos em pesquisa no campo da tecnologia e da qualificação para gestão sustentável, tendo como objetivo maior a qualificação da produção de meios, bens e serviços, a geração de trabalho e renda, assim como a superação da desigualdades sociais presentes na região.

A caracterização socioeconômica regional, colocando em destaque o Índice de Desenvolvimento Humano dos municípios da Região do Médio Vale do Paraíba Fluminense é reveladora de uma realidade que pode orientar as definições de políticas públicas.

Nota-se de imediato uma profunda desigualdade na região. Enquanto Volta Redonda, Resende, Barra Mansa e Itatiaia apresentam posições de destaque no cenário estadual, como municípios de elevados Índices de Desenvolvimento Humano, os municípios de Rio Claro, Rio das Flores e Porto Real, estão muito distantes em termos de posição no quadro do desenvolvimento humano. Tal situação pode ser explicada através da análise das condições socioeconômicas do desenvolvimento regional desigual ali observado.

Volta Redonda, Resende e Barra Mansa são polos produtivos e de emprego onde o valor da terra urbana funciona como fator de exclusão para os mais pobres, que vão morar em áreas periféricas, entre as

áreas de emprego, notadamente em municípios vizinhos. Itatiaia constitui um caso a parte, pois além de concentrar duas empresas de grande porte, abriga um parque nacional, o que retém a expansão urbana no município.

Porto Real, Piraí e Barra do Piraí também são polos produtivos e de emprego, porém nestes municípios, assim como em Pinheiral e em Quatis, o custo de moradia é mais baixo, em função do preço da Terra urbana ser mais acessível. Assim, estas localidades servem de cidades dormitório para os polos produtivos, em função da facilidade de transporte e da proximidade geográfica entre os diversos aglomerados urbanos da região.

Tais fatores contribuem em parte para explicar o posicionamento destes municípios no contexto estadual e regional no IDH.

Uma breve análise do processo histórico recente é suficiente para compreender que a elevação da qualidade de vida na região depende de um desenvolvimento socioeconômico integrado, possibilitando uma maior equidade social no contexto local e regional. Observa-se que os principais problemas dos municípios de menor IDH estão localizados na educação (frequência escolar e alfabetização de jovens e adultos). Igualmente, o índice de renda baixo também pode ser vinculado à educação, sobretudo no período atual, quando o conhecimento é um valor que deve ser agregado ao exercício do trabalho, portanto, um fator primordial para elevação da geração de renda e da qualidade de vida.

Assim, é possível afirmar, que um dos meios mais importantes para superação das desigualdades sócio-territoriais presentes no Médio Vale do Paraíba Fluminense será a ampliação qualitativa da educação Superior inicial e continuada, tarefa esta que a Universidade Pública de Ensino Superior deve oferecer, sobretudo ao combinar a educação humanística à formação profissional.

Para a construção de um perfil socioeconômico da Região do Médio Vale Paraíba, o diagnóstico em questão elaborou uma pesquisa documental básica com vistas ao mapeamento econômico e social do quadro regional - a partir de informações geradas por Instituições de Pesquisa (IBGE, CIDE, Ministério da Saúde, Ministério da Educação, Secretarias Estaduais de Educação e de Saúde). Foi objetivo criar um diagnóstico preliminar que subsidiasse o reconhecimento de potencialidades e vulnerabilidades presentes no território regional, como linha de base de estratégias, ações e metas de criação do Polo Universitário de Volta Redonda.

A região do Médio Paraíba é a que apresenta a maior diversidade e volume de investimentos industriais do interior fluminense, com atividades, principalmente, no âmbito da indústria de transformação, nos setores de metalurgia, material de transporte, química/farmacêutica, mecânica e produtos alimentares. Apesar de contar com uma reduzida parcela da população fluminense (5,46%), verificou-se que no Médio Paraíba encontram-se os municípios com os maiores PIB per capita do estado.

Merecem destaque, por ordem de grandeza:

Os municípios de Volta Redonda, Resende e Barra Mansa pelo volume de seu PIB, que juntos respondiam, em 2002, por 4,03 % do PIB estadual e por 70% do PIB da região do Médio Paraíba.

Os municípios de Porto Real, Itatiaia e Piraí, cujos elevados valores do PIB per capita são atribuídos ao fato de os dois primeiros possuírem indústrias de grande porte e apresentarem um pequeno porte populacional.

Os municípios de Porto Real, Itatiaia, Piraí, Resende e Volta Redonda destacam-se por apresentarem uma renda per capita muito acima do índice estadual.

No que concerne à participação da atividade agrícola no desenvolvimento regional, cabe salientar a necessidade de fortalecer a produção agrícola realizada em médias e pequenas propriedades, como esforço de geração de renda e trabalho, como também de implementação do abastecimento do mercado interno local e regional. Ressalta-se também a relevância do estímulo ao beneficiamento da produção com o objetivo de agregar valor aos bens agrícolas, o incremento da infraestrutura de armazenagem e criação de formas cooperativas de aquisição de insumos e comercialização da produção.

Este conjunto relativamente amplo de considerações sobre a realidade sócio-econômico-cultural do Médio Vale do Paraíba fluminense indica um vasto campo de aplicação de intervenções qualificadas por profissionais preparados para o exercício da gestão pública e a formulação e implementação de políticas voltadas ao desenvolvimento regional. A ausência de formação específica disponível nesta área, em nível de graduação, indica uma oportunidade de inovação institucional do ponto de vista da universidade, diante de um potencial de aproveitamento de profissionais que poderão atuar em diversas frentes: saúde, educação, meio ambiente, assistência social, segurança alimentar, geração de emprego e renda, assim como no apoio à implementação de modelos mais eficientes e democráticos de gestão pública. Pela sua própria natureza, o curso será um estímulo para a busca de parcerias e do reforço da lógica de aproximação da universidade com as prefeituras e lideranças regionais citadas anteriormente. Os variados perfis econômicos, culturais e políticos das cidades que compreendem a região poderão abrir espaço, ao mesmo tempo, para experiências que servirão de verdadeiros laboratórios para a busca de formas inovadoras e criativas de interação entre poder público e sociedade, com vistas à consolidação de um novo patamar de desenvolvimento social e econômico da região.

Adicionalmente, cabe destacar que os polos regionais onde ocorrerá oferta do curso estão em três grandes regiões do Estado do Rio de Janeiro. Na região metropolitana, existem quatro polos (Campo Grande, Belford Roxo, Paracambi e Nova Iguaçu). Tal oferta se deve ao fato de que (a) esta é uma região densamente povoada (aproximadamente 12 milhões de pessoas, segundo o IBGE/2010); (b) que por possuir a capital do Estado, existem muitos órgãos públicos, autarquias, representações públicas e sucursais ministeriais; e ainda (c) pela baixa oferta de cursos de graduação em administração pública (que pode ser constatada pelo Sistema e-MEC). Além da cidade do Rio de Janeiro, que sedia o polo Campo Grande, e possui elevado IDH-M de 0,842 todos os demais municípios possuem médio IDH (Paracambi de 0,771; Nova Iguaçu de 0,762 e Belford Roxo de 0,742), o que evidencia a potencial contribuição do Bacharelado em Administração Pública para o desenvolvimento destas localidades, principalmente no eixo educacional (fonte PNUD, 2000).

Na região centro sul fluminense, que possui como sede a cidade de Três Rios, existe outro polo do curso de Administração Pública. Com população de 77.503 habitantes (IBGE/2010) e um IDH – M de 0,782 (PNUD, 2000) a cidade se destaca em termos de desenvolvimento econômico, contando com indústrias do setor alimentício como Nestlé e metal-mecânico como a Neobus (montadora de ônibus). Já a região noroeste do Estado, conta com os polos Bom Jesus do Itabapoana e Itaocara. Ambas as cidades possuem médio IDH (0,746 e 0,771, respectivamente) e baixa densidade populacional e poucos habitantes (Bom Jesus possui 35.411 habitantes enquanto Itaoca possui 22.902, segundo IBGE/2010). Com uma atividade econômica centrada na agropecuária, a oferta do Bacharelado em Administração nestes polos (Três Rios, Bom Jesus do Itabapoana e Itaocara) e nestas regiões se justifica pela distância entre os municípios e a

capital do estado e pela inexistência de cursos na área. Nota-se uma demanda por profissionais qualificados para atuar tanto na gestão municipal, nas diversas cidades que compõem estas regiões, como em subsistemas de gestão como a saúde pública, por exemplo. Além, obviamente, de promover a qualificação de servidores que já atuam nos órgãos públicos nestas localidades. Com vistas a democratizar o acesso e interiorizar a oferta ao ensino superior, se faz mister pensar estratégias de oferta de cursos de qualidade nestas localidades, e o Bacharelado em Administração Pública responde a esta demanda.

5.1. Missão

A missão do curso de Administração Pública, na modalidade EaD, do Instituto de Ciências Humanas e Sociais do Pólo Universitário de Volta Redonda é transmitir, ordenar, sistematizar e produzir conhecimentos na área da gestão pública, com foco no gerenciamento das organizações ligadas aos setores públicos, visando à formação competente e competitiva de profissionais preparados para contribuir com o aperfeiçoamento da gestão dos recursos públicos e com o desenvolvimento técnico, econômico e social da região em que atua.

5.2. Princípios e Valores

O curso visa proporcionar aos seus egressos: uma formação integral, englobando aspectos científicos, humanistas e sociais voltados para inclusão dos atores. E orientado para uma Administração Pública que atue como propulsora do desenvolvimento humano, social e econômico.

6. CONCEPÇÃO DO CURSO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA– EAD

O ICHS, do PUVR, da UFF com vistas a apoiar a implementação da política que visa à ampliação do acesso ao ensino superior e buscando atender à demanda das esferas públicas em termos de qualificação dos seus servidores, promove esse programa dentre as instituições pleiteantes, encontra-se a UFF, em razão da sua larga experiência na educação à distância.

A experiência no desenvolvimento da Educação à Distância, com entidades parceiras como o CEDERJ pode ser um dos critérios da escolha da UFF pelo MEC para o desenvolvimento do curso de Administração Pública, na modalidade à distância, no âmbito do PNAP (Programa Nacional de Formação em Administração Pública) somado à disposição e entusiasmo dos professores do Departamento de Administração para a oferta do curso.

6.1. DIRETRIZES METODOLÓGICAS PARA 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 que hoje são reconhecidos como essenciais às sociedades do Século XXI: os fundamentos teóricos e os princípios básicos dos campos de conhecimento; as técnicas, as práticas e os fazeres deles decorrentes; o desenvolvimento das aptidões sociais ligadas ao convívio ético e responsável;

II. Promover permanente 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; e

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 objetivo 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; e
- ético-humanístico e político-social, que a formação do cidadão e do gestor público requer.

6.2. Dimensões de Formação

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

I. **epistemológica**: que diz respeito à escolha e aos recortes teórico-metodológicos das áreas e disciplinas ligadas ao currículo da Administração Pública; e

II. **profissionalizante**: que, implicando a primeira, diz respeito aos suportes teórico-práticos que possibilitam uma compreensão do fazer do administrador público e a construção de competências para atuação em todas as suas relações sociopolíticas, culturais e nas perspectivas da moral e da ética.

6.3. Aspectos do Curso

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

Para tal, o curso contempla sólida formação nas teorias administrativas e enfatiza o desenvolvimento de competências necessárias ao bom desempenho profissional do gestor público, além de formação generalista, permitindo definir um perfil de administrador público moderno, capacitado a

planejar, organizar, dirigir e controlar a ação e as políticas públicas nas diversas esferas de poder e de governo.

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

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

- Linha de formação em Gestão 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 nestes, atitudes de investigação, de reflexão, de análise crítica e de prospecção de soluções inovadoras, além de propiciar vivências administrativas inseridas nos setores produtivos e de serviços. Dentre as atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino encontram-se os seminários temáticos, que possibilitam o desenvolvimento de pesquisas, articulando atividades acadêmicas com as necessidades do Estado e da sociedade, como também a realização do Estágio Supervisionado, inserindo o discente em atividades reais de administração pública, aprimorando assim a sua formação profissional.

III. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC – que consiste na elaboração de uma monografia desenvolvida pelo acadêmico, ao longo dos Seminários Temáticos distribuídos nos Módulos V, VI, VII e VIII (do quinto ao sexto período), 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 presenciais e será assistida por estudantes do curso, disseminando assim as pesquisas desenvolvidas e a visão holística das organizações.

6.3.1. Objetivo Geral

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

6.3.2. Objetivos Específicos

Os objetivos específicos do curso são:

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

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

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

IV. Capacitar o estudante para enfrentar os desafios e as peculiaridades locais e regionais e do próprio mercado de trabalho, considerando a função social que deve exercer, por meio de

formação sólida que lhe dê um embasamento de cultura geral, complementado pela visão holística em sua dimensão humanística e técnica.

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

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

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

6.4. PERFIL DO EGRESSO

O curso de Administração Pública da ICHS-PUVR-UFF 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, ele estará inserido no contexto integral de uma sociedade globalizada.

Para atender às expectativas dessa sociedade emergente, o curso Bacharelado em Administração Pública procura formar profissionais de competência sólida e moderna, em condições plenas de atuação eficiente e eficaz, preocupados com a relevância social do produto de seus trabalhos, apresentando

habilidades para pró-atividade e criatividade; raciocínio lógico, crítico e analítico; visão sistêmica e estratégica para negociações, tomada de decisão, liderança e trabalhos em equipe.

Em termos de competências, habilidades e atitudes, o egresso do curso de Administração Pública estará apto a:

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

II. compreender de forma sistêmica o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e assim tomar decisões em um contexto diversificado e interdependente da área pública, promovendo o estreitamento das relações entre Governo e Sociedade Civil;

III. empreender e promover transformações de forma interdisciplinar, compreendendo a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança, participando da modernização e inovação das estruturas e funcionamento do Serviço Público;

IV. expressar-se e comunicar-se com clareza e assertividade;

V. promover com determinação e vontade política e administrativa a educação continuada de servidores públicos;

VI. liderar processos de mudança das desigualdades e de exclusão econômica e social;

VII. adequar os recursos financeiros, físicos e tecnológicos visando o bem- estar coletivo e promover processos democráticos participativos no âmbito estatal que possibilite a iniciativa e o desenvolvimento pleno das pessoas;

VIII. reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

IX. refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção de serviços públicos, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

X. desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle em diferentes contextos organizacionais e sociais; e

XI. elaborar, implementar e consolidar projetos, realizar consultoria e auditoria, elaborar pareceres e perícias administrativas em organizações públicas.

6.5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A estrutura curricular do curso contempla disciplinas cujos conteúdos revelam as 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: Introdução à Economia; Sociologia Organizacional; Economia Brasileira; Psicologia Organizacional; Filosofia e Ética; Ciência Política; Contabilidade Geral; Macroeconomia; Contabilidade Pública; Instituições de Direito Público e Privado; Legislação Tributária e Comercial; Direito Administrativo; Auditoria e Controladoria; e Políticas Públicas e Sociedade.

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

III. Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias – abrangendo pesquisa operacional, matemática, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam

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

IV. Conteúdos de Formação Complementar – estudos de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando, contemplados nos seminários temáticos, atividades complementares e nas disciplinas Informática para Administradores; Redação Oficial; Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); Seminário Integrador, Seminário Temático I, II e III; Seminário Temático I, II, III e IV das Linhas de Formação I, II e III.

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

6.6. Carga Horária

A carga horária total do curso contempla 3.120 horas.

6.7. Matriz Curricular

As disciplinas que integram a matriz curricular estão distribuídas em oito Módulos e são de natureza:

I. Obrigatória – que garantem o perfil desejado para o egresso, totalizando 2880 horas.

II. Optativa – que, totalizando 150 horas, compreende: às disciplinas: Informática para Administradores, Redação Oficial, Redação de Textos Acadêmicos, Gestão de Marketing Aplicada ao Setor Público, Gestão Social e Economia Solidária, Diversidade,Relações Éticas e Direitos Humanos, ou Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) ou outras disciplinas a serem definidas pelo Colegiado do curso.

A distribuição da carga horária para integralização do currículo do Curso de Administração Pública está representada abaixo:

Quadro Resumo de Distribuição de Carga Horária

Conteúdos	Créditos	Carga Horária	%
Nivelamento	**4**	**30**	
Disciplinas Obrigatórias	**190**	**2670**	**86**
- Conteúdos de Formação Básica (FB)	56	840	**27**
- Conteúdos de Formação Profissional (FP)	70	1050	**34**
- Estágio Supervisionado	20	300	**10**
- Conteúdos de Formação Complementar (FC)	32	300	**10**
- Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias (EQT)	12	180	**6**
Disciplinas Optativas	**12**	**150**	**5**
- Conteúdos de Formação Complementar (FC)	12	150	**5**
Disciplinas Eletivas	**10**	**150**	**5**
Atividades Complementares	**8**	**120**	**4**
Carga Horária Total do Curso	**224**	**3120**	**100**

Outra forma de apresentar a carga horária recai sobre o quadro geral de carga horária, conforme regulamentado pela UFF:

Formulário nº 12 – Quadro Geral da Carga Horária		
Especificação		Carga Horária Total
OBRIGATÓRIAS	OBRIGATÓRIAS COMUNS	2.580
	OBRIGATÓRIAS DE ESCOLHA	120
		TOTAL GERAL 2.700
OPTATIVAS	DISCIPLINAS	**150**
	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	**120**
ELETIVAS		**150**
TOTAL GERAL		**3.120**

As disciplinas que integram a matriz curricular do curso de Administração Pública da ECHSVR-PUVR-UFF estão especificadas na tabela a seguir:

Matriz Curricular do Curso Bacharelado em Administração Pública

N°	Disciplina	Nº CR	C. H.	Conteúdo	Natureza	
0	Matemática Básica	4	30	FB (nivelamento)	Geral	Obrigatória
1	Administração Estratégica	4	60	FP	Geral	Obrigatória
2	Auditoria e Controladoria	4	60	FB	Pub.	Obrigatória
3	Ciência Política	4	60	FB	Pub.	Obrigatória
4	Contabilidade Geral	4	60	FB	Geral	Obrigatória
5	Contabilidade Pública	4	60	FB	Pub.	Obrigatória
6	Direito Administrativo	4	60	FB	Pub.	Obrigatória

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

35	Relações Internacionais	4	60	FP	Geral	Obrigatória
36	Seminário Integrador	2	30	FC	Geral	Obrigatória
37	Seminário Temático I	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
38	Seminário Temático II	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
39	Seminário Temático III	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
40	Seminário Temático I na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Pub.	Obrig de Escolha
41	Seminário Temático II na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Pub.	Obrig de Escolha
42	Seminário Temático III na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Pub.	Obrig de Escolha
43	Seminário Temático IV na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Pub.	Obrig de Escolha
44	Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
45	Sociologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória
46	Tecnologia e Inovação	4	60	FP	Geral	Obrigatória
47	Teoria das Finanças Públicas	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
48	Teorias da Administração I	4	60	FP	Geral	Obrigatória
49	Teorias da Administração II	4	60	FP	Geral	Obrigatória
50	Teorias da Administração Pública	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
51	Estágio I	10	150	FP	Geral	Obrigatória
52	Estágio II	10	150	FP	Pub	Obrigatória

FB **Conteúdos de Formação Básica**
FP **Conteúdos de Formação Profissional**
FC **Conteúdos de Formação Complementar**
EQT **Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias**

6.8. Conteúdo Programático

O ementário das disciplinas está definido no Anexo 2.

6.9. Disciplinas Eletivas

São disciplinas ofertadas a partir do 6º Módulo, cujos conteúdos remetem a temas emergentes e/ou possibilitam adequar a formação do gestor público à demanda regional.

Conforme regulamento de graduação da UFF, preliminarmente são propostas no anexo 5 as disciplinas Eletivas.

6.10. SEMINÁRIOS TEMÁTICOS

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

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

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

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

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

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

6.11. Estágio Supervisionado

O estágio supervisionado, totalizando 300 horas correspondentes a 10% do total de carga horária do curso, será cumprido de acordo com o Regimento de Estágio da ICHS-PUVR-UFF.

As atividades de Estágio Supervisionado serão realizadas durante os Módulos V, VI, VII e VIII.

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

6.12. Atividades Complementares

As atividades complementares compreendem 120 horas, correspondentes a 4% da carga horária total do curso e serão regulamentadas pela ICHS-PUVR-UFF.

A oferta das atividades que as compreende será de livre escolha de cada IPES. Dentre elas encontram-se:

- Oficinas: com o objetivo de aplicar os conhecimentos teóricos, propiciando vivências práticas no uso dos métodos e instrumentos da gestão pública. Devem ser aplicadas de forma presencial, podendo ser realizadas em cada módulo ou concentradas em módulos específicos.
- Palestras: cujos temas permeiem a gestão pública;
- Visitas Técnicas;
- Planejamento, organização e execução de eventos acadêmicos, voltados às humanidades;
- Demais atividades conforme deliberação do colegiado de curso

6.13. Atividades De Nivelamento

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

7. ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

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

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

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

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

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

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

- O estudante: estudante matriculado no curso e que irá estudar "a distância";

- Professores autores: responsáveis pela produção dos materiais didáticos (impressos e/ou em Ambientes Virtuais de Aprendizagem);
- Professores formadores: responsáveis pela oferta de determinada disciplina no curso;
- Professores pesquisadores: ligados ao programa de pós-graduação da IPES, 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 Ciências Sociais, Administração, ou em áreas afins, atuando no Pólo de Apoio Presencial, ou na Instituição. Eles têm a função de acompanhar, apoiar e avaliar os estudantes em sua caminhada. Recebem formação em EaD, antes de iniciarem suas atividades e ao longo do curso, sob a supervisão de um coordenador de "tutoria", função ocupada por um professor do curso de Administração Pública. Quanto às funções específicas dos "tutores presenciais" e dos "tutores a distância", dependerá do sistema de tutoria adotado pela Instituição e da disponibilidade ou não de profissionais formados em Administração nos municípios Pólos; e
- Equipe de apoio tecnológico e de logística: com a função de viabilizar as ações planejadas pela equipe pedagógica e de produção de material didático;

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

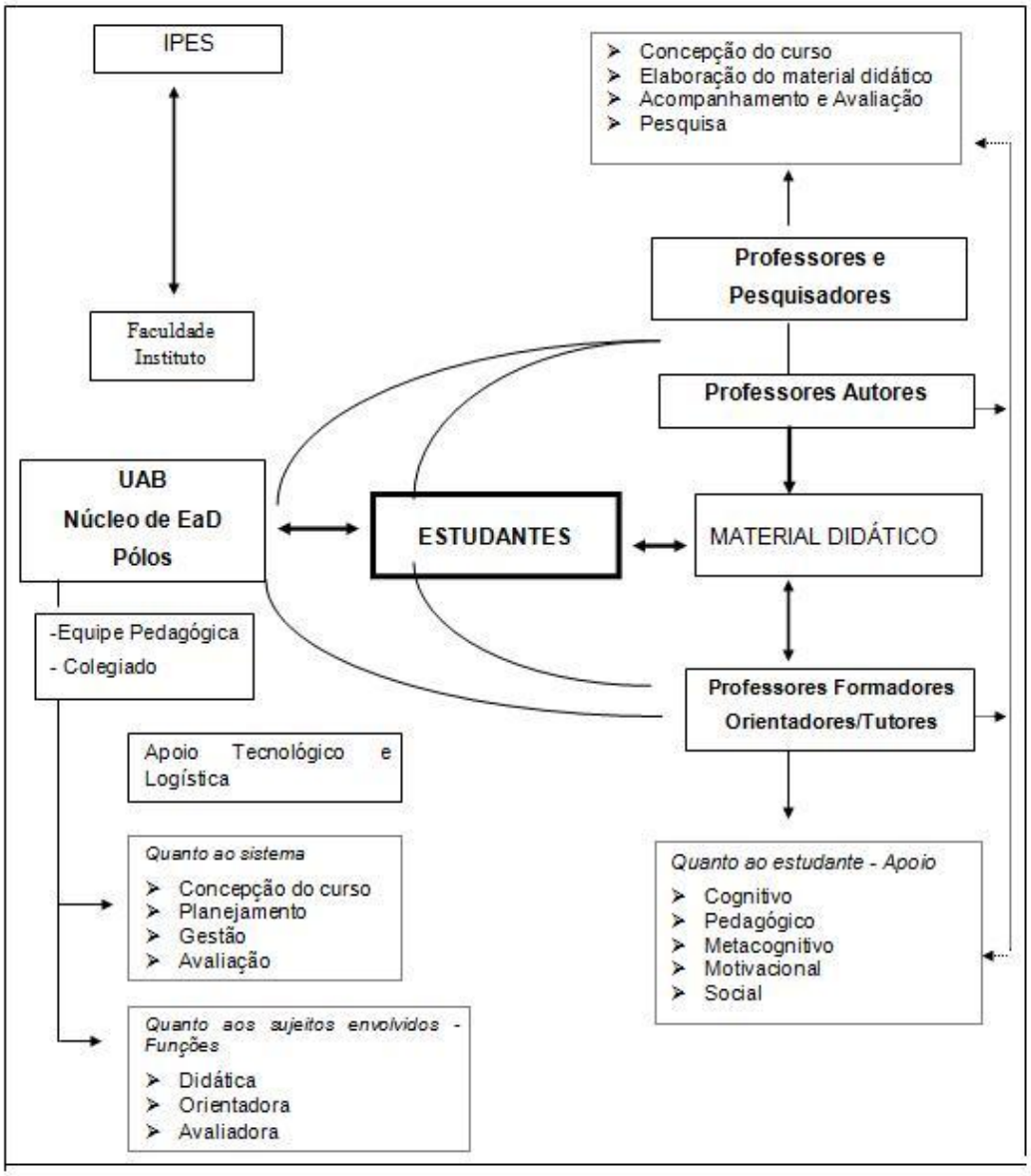

Figura 1: Componentes da ação formativa no curso de Administração Pública – a distância
Fonte: Adaptada de Preti (1996).

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

Para tal, nessa organização devem estar presente constantemente:

- **A estrutura organizativa:** composta pelos subsistemas de concepção, produção e distribuição dos materiais didáticos, de gestão, de comunicação, de condução do processo de aprendizagem e de avaliação, e os Pólos de Apoio Presencial.

- **A comunicação:** que deverá ser multidirecional, com diferentes modalidades e vias de acesso. A comunicação multimídia, com diversos meio e linguagens, exige, como qualquer aprendizagem, implicação consciente do estudante, intencionalidade, atitude adequada,

destrezas e conhecimentos prévios necessários. Os materiais utilizados também devem estar adequados aos interesses, necessidades e nível dos estudantes.

- **O trabalho cooperativo:** é fruto de uma formação que privilegiou o individualismo e a competição. Na modalidade 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.

Sendo o corpo docente composto por professores vinculados preferencialmente a ICHS-PUVR-UFF, e obrigatoriamente vinculados a uma IFES, responsável pelas atividades de planejamento e desenvolvimento, organização, coordenação e gestão do conteúdo técnico-científico;

Os tutores serão responsáveis por apoiar e facilitar o aprendizado dos discentes, participando também da elaboração do material didático; e

Os monitores desempenharão atribuições compatíveis com o programa de monitoria institucional da UFF, em vigor.

7.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

A capacitação dos profissionais envolvidos ocorrerá com a realização dos cursos promovidos pela UFF, com a finalidade de preparar os professores, tutores e monitores para a realização de suas atribuições, sendo, portanto, instrumental.

7.3. Docentes que Participam da Gestão do Curso

O Anexo 3 apresenta o perfil dos docentes que participaram no curso, e em sua gestão.

8. INFRAESTRUTURA E PROCESSO DE GESTÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

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

Dentre os elementos imprescindíveis ao sistema estão:

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

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

Rede Comunicacional

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

- manutenção de equipe multidisciplinar para orientação nas diferentes disciplinas/áreas do saber que compõem o curso;
- designação de coordenador que se responsabilize pelo acompanhamento acadêmico e administrativo do curso;
- manutenção dos núcleos tecnológicos na UFF e nos Pólos, que dêem suporte à rede comunicacional prevista para o curso; e

- organização de um sistema comunicacional entre os diferentes Pólos e a UFF.

Produção de Material Didático

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

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

8.1. Seleção de Professores Tutores

O processo de seleção de tutores será organizado, em consonância com as disposições legais e institucionais da UFF.

8.2. Sistema de Tutoria

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

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

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

No desenvolvimento do curso, o tutor é responsável pelo acompanhamento e avaliação do percurso de cada estudante sob sua orientação: em que nível cognitivo se encontra, que dificuldades apresenta, se ele coloca-se em atitude de questionamento re-construtivo, se reproduz o conhecimento socialmente produzido necessário para compreensão da realidade, se reconstrói conhecimentos, se é capaz

de relacionar teoria-prática, se consulta bibliografia de apoio, se realiza as tarefas e exercícios propostos, como estuda, quando busca orientação, se ele relaciona-se com outros estudantes para estudar, se participa de organizações ligadas à sua formação profissionais ou a movimentos sociais locais.

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

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

Como recursos para interlocução poderão ser utilizados:

- Ambiente Virtual, com recursos de fórum, chat, biblioteca virtual, agenda, repositório de tarefas, questionários, recursos de acompanhamento e controle de cada estudante, entre outros;
- Videoaulas;
- Telefone;
- e-mail; e
- outros que forem disponibilizados pela UFF.

8.3. Encontros Presenciais

Os encontros presenciais serão motivos de amplo planejamento, envolvendo os atores pedagógicos e administrativos dos subsistemas do Curso, em percentual de até 20% da carga horária destinada a cada atividade. Entre as atividades a serem contempladas incluem-se avaliação do desempenho discente, apresentação de palestras, aulas, pesquisas desenvolvidas, defesa de TCC, visitas técnicas e integração social da comunidade acadêmica.

8.4. Controle da Produção e Distribuição do Material Didático

O controle da produção e distribuição do material didático será realizado por comissões da Universidade Aberta do Brasil, do CEDERJ e Coordenação do Curso na UFF.

8.5. POLÍTICA DE ACESSIBILIDADE

Dentro de uma postura de democratização do acesso ao ensino superior público, gratuito e de qualidade, e em atendimento ao Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, art. 13, o Bacharelado em Administração Pública estabeleceu uma estratégia e mecanismos para atendimento adequado aos alunos portadores de necessidades especiais.

O primeiro pilar desta estratégia diz respeito à acessibilidade dos alunos com mobilidade reduzida. Neste sentido, o curso somente é ofertado em polos UAB/CEDERJ, avaliados pela Diretoria de Educação a Distância da CAPES (DED/CAPES), que disponham de infraestrutura que comporte cadeirantes ou alunos com limitações em termos de mobilidade. A avaliação da infraestrutura dos polos realizada pela DED/CAPES possui uma classificação de monitoramento, onde polos indicados como "AA" oferecem adequadas condições de acesso (rampas para cadeirantes, banheiros adaptados, etc). Atualmente, o status da última avaliação in loco da DED/CAPES (realizada em 2012) dos polos onde o Bacharelado em Administração Pública é ofertado é o seguinte:

POLO UAB - BELFORD ROXO - AA – Apto
POLO UAB - BOM JESUS DO ITABAPOANA - AA - Apto
POLO UAB – ITAOCARA - AA - Apto
POLO UAB - NOVA IGUACU - AA – Apto
POLO UAB – PARACAMBI - AA – Apto
POLO UAB - CAMPO GRANDE - AA – Apto
POLO UAB - TRES RIOS - AA - Apto
POLO UAB - VOLTA REDONDA - AA - Apto

O segundo pilar da estratégia de atendimento dos alunos portadores de necessidades especiais (visual, auditiva, física, motor ou múltipla), envolve uma parceria entre a Coordenação do Curso, os Diretores polos UAB e o Consórcio CEDERJ. Inicialmente é feita a identificação dos alunos e das necessidades de cada um, a cada semestre. Após a identificação destes discentes, são definidos os métodos adequados de atendimento. A secretaria do curso é acionada e os professores orientados, quando necessário, para elaboração de atividades ou avaliações adaptadas. Estão disponíveis os seguintes métodos técnicas de adequação de avaliações:

- Ledor (Aplicador de prova que faz a leitura para o candidato)

- Braille (sistema de escrita apropriada)
- Prova Ampliada (ampliação da prova em fonte 16, 28, folha A3 ou folha A4)
- DosVOX (sistema de voz)
- Intérprete

Até o semestre de 2012/2 o Bacharelado em Administração Pública contava com cadeirantes e alunos com visão reduzida ou cegos.

O terceiro e último pilar da estratégia de atendimento de alunos com necessidades especiais, envolve o ambiente virtual de aprendizagem (AVA) empregado no curso. Inicialmente, o curso utilizou uma plataforma de ensino desenvolvida pelo Consórcio CEDERJ. Esta plataforma (chamada simplesmente de plataforma CEDERJ) foi pioneira no Brasil no atendimento de todas as exigências internacionais do WCGA/W3C (padrões internacionais de acessibilidade na web). Possibilitava deste modo, ao aluno com necessidades especiais utilizar leitores de telas gratuitos como o DOSVOX. Migramos recentemente, para a plataforma Moodle, que é livre e amplamente utilizada no mundo.

9. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

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

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

9.1. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Para desenvolvimento das atividades de avaliação interna e externa das condições
De ensino a UFF criou a Comissão Própria de Avaliação da Universidade Federal Fluminense (CPA-UFF), responsável pela coordenação dos processos internos de Avaliação da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), de acordo Com o artigo 14 da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

O desenvolvimento das atividades da CPA dar-se-á com autonomia em relação aos Conselhos e demais órgãos colegiados existentes nesta Universidade.

A CPA tem todo o apoio institucional, além daquele previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), para a realização plena do processo de auto-avaliação da UFF, bem como da avaliação externa.

Compete à CPA:

I. elaborar o projeto de auto-avaliação institucional a ser encaminhado à Comissão Nacional de Avaliação do Ensino Superior (CONAES), submetendo-o à prévia aprovação do Conselho Universitário;
II. conduzir os processos de auto-avaliação da Universidade Federal Fluminense;
III. implementar as atividades necessárias à sensibilização da comunidade para a importância da avaliação institucional e sua integração com a missão da Universidade;
IV. colaborar com os procedimentos de auto-avaliação de cursos e áreas, cuja realização deverá estar pautada pelas diretrizes da CONAES e pelo projeto de auto-avaliação institucional;
V. sistematizar e analisar as informações institucionais, produzindo relatórios a serem encaminhados às instâncias competentes;

VI. elaborar relatórios de avaliação, enviando-os às instâncias competentes para ciência;
VII. delegar competências, indicando prazos para o cumprimento dos objetivos estabelecidos;
VIII. assessorar cursos e áreas nos procedimentos de avaliação externa;
IX. convidar membros da comunidade e da sociedade civil para prestarem informações e emitirem opiniões sobre o processo de avaliação institucional;
X. elaborar e modificar seu Regimento Interno, conforme a legislação vigente;
XI. prestar as informações solicitadas pelo INEP, além de elaborar e enviar, no prazo previsto, o Relatório de avaliação interna estabelecido na Resolução CONAES nº 1/2005; e
XII. dar ampla divulgação de todas as suas atividades. Metodologia de auto-avaliação

Quatro princípios nortearam a implementação de projeto de auto-avaliação da UFF:

1) participação de todos os diferentes segmentos da comunidade, além da sociedade civil;
2) transparência em todas as atividades, assegurando-se a mais ampla publicidade deprocedimentos;
3) globalidade de resultados, com seus diagnósticos e recomendações concentrando-se na totalidade da instituição, em consonância com o PDI e planejamento estratégico;
4) gradualidade expressa em prática construída sob a lógica do tempo diferido,
com incorporação gradual de novas dimensões avaliativas.

Dentro deste macro processo de avaliação o curso enquadra-se como uma unidade avaliativa com o intuito de estimular a comunidade acadêmica a participar o processo de avaliação, bem como participar da construção do relatório geral de avaliação preparando a análise e encaminhando a CPA.

A sistemática de avaliação corresponde a avaliação do discente sobre três eixos:

• Instituição através de questões sobre o curso, a administração superior, o apoio administrativo, os serviços prestados, a infra-estrutura, a representação estudantil e a comunicação.
• Disciplinas que corresponde a todos os procedimentos de ensino e aprendizagem, como obrigações e competências formais, aspectos estruturais e metodológicos e atitudes pedagógicas.
• Auto-Avaliação que estimula o discente a avaliar suas atitudes e responsabilidades no processo de aprendizagem.

O docente também participa da avaliação através de questões que envolvem as disciplinas ministradas no semestre

9.2. AVALIAÇÃO DOS SUBSISTEMAS DE EAD

Seguirão as definições institucionais da UFF.

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

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

9.3. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

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

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

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

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

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

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

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

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

outras formas de conhecimento, obtidas de sua prática e de sua experiência, a partir dos referenciais teóricos trabalhados no curso.

As avaliações do desempenho do estudante serão regidas pelo regulamento de graduação da UFF.

O estudante será avaliado em três situações distintas:

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

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

Ao longo do semestre de estudo, o aluno realizará dois tipos de avaliações, as avaliações a distância (chamadas AD) e as avaliações presenciais (chamadas AP).

As ADs são realizadas durante a oferta das disciplinas. Devem ser realizadas duas ADs por semestre (AD1 e AD2). Podem compor a AD exercícios, pesquisas, fóruns de debate, etc definidos e elaborados pelo professor responsável em seu planejamento pedagógico. A correção das ADs é realizada pelo corpo tutorial e supervisionada pelo professor responsável. Nas ADs são atribuídos graus de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) com apenas uma casa decimal. A soma das avaliações a distância (AD) deve corresponder a 20% (vinte por cento) da nota final do aluno.

As APs são aplicadas, presencialmente no polo do aluno, em duas ocasiões (AP1 e AP2) ao longo do período, normalmente, ao final do segundo mês e ao final do período letivo, obedecendo ao calendário acadêmico. As APs são elaboradas e corrigidas pelo professor responsável pela disciplina, apoiado pelo tutor a distância. Na AP são atribuídos graus de 0,0 (zero) a 10,o (dez) com apenas uma casa decimal. A soma das avaliações presenciais (AP2) deve corresponder a 80% (oitenta por cento) da nota final do aluno.

Deste modo, os alunos terão duas notas intermediárias. Nota 1 (N1), composta pela AD1 e pela AP1 e a nota 2 (N2), composta pela AD2 e pela AP2.

A nota final (NF) de cada disciplina será a média aritmética das notas intermediárias N1 e N2 {NF = (N1 + N2) / 2 }, obtidas a partir da seguinte fórmula: Ni = 0,8 (APs) + 0,2 (ADs), sendo i = 1 (primeira AP e primeira AD) e i = 2 (segunda AP e segunda AD).

Outra avaliação presencial (AP3) será aplicada uma semana após a última AP2 para os alunos que não obtiverem nota suficiente para aprovação.

O aluno será considerado aprovado se NF for maior ou igual a seis (NF ? 6) sendo a nota registrada em seu histórico escolar. Caso o aluno faça a AP3 ele será aprovado se a média aritmética entre a AP3 e a maior das notas N1 e N2 for ? 5 e esta será a nota registrada em seu histórico escolar.

10. Processo de Comunicação-interação entre os Participantes

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

As ferramentas utilizadas nos processos de comunicação sincrônica serão: preferencialmente chat e webconferência e alternativamente telefone.

Como processos de comunicação diacrônicos serão utilizados: fóruns, e-mails e blogs das disciplinas, além das páginas pessoais dos professores que as mantenham.

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

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

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

ANEXO 1 – SUGESTÃO DE FLUXO

1º MÓDULO 360 h/a	2º MÓDULO 330 h/a	3º MÓDULO 330 h/a	4º MÓDULO 330 h/a	5º MÓDULO 330 h/a	6º MÓDULO 300 h/a	7º MÓDULO 240 h/a	8º MÓDULO 210 h/a
Filosofia e Ética	Ciência Política	Teorias da Adm. Pública	Teorias das Finanças Públicas	Planejamento e Programação na Adm. Pública	Orçamento Público	Auditoria e Controladoria	Políticas Públicas e Sociedade
Teorias da Administração I	Teorias da Administração II	Sociologia Organizacional	Organização, Processos e Tomada Decisão	Gestão de Pessoas no Setor Público	Administração Estratégica	Negociação e Arbitragem	Gestão Ambiental e Sustentabilidade
Introdução à Economia	Macroeconomia	Economia Brasileira	Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público	Gestão de Operações e Logística **I**	Gestão de Operações e Logística **II**	Tecnologia e Inovação	Relações Internacionais
Psicologia Organizacional	Contabilidade Geral	Contabilidade Pública	Estatística Aplicada à Administração	Matemática Financeira e Análise de Investimento	Elaboração e Gestão de Projetos	Eletiva da IPES II	Eletiva da IPES III
Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	Matemática para Administradores	Instituições de Direito Público e Privado	Direito Administrativo	Legislação Tributária e Comercial	Eletiva da IPES I	Gestão da Regulação	
Seminário Integrador	Seminário Temático I	Seminário Temático II	Seminário Temático III	Seminário Temático I na LFE I	Seminário Temático II na LFE I	Seminário Temático III na LFE I	Seminário Temático IV na LFE I
Disciplinas Optativas				Seminário Temático I na LFE II	Seminário Temático II na LFE II	Seminário Temático III na LFE II	Seminário Temático IV na LFE II
				Seminário Temático I na LFE III	Seminário Temático II na LFE III	Seminário Temático III na LFE III	Seminário Temático IV na LFE III
					Estágio Curricular Supervisionado I	Estágio Curricular Supervisionado II	

ANEXO 2 – EMENTÁRIO

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

MÓDULO 1

FILOSOFIA E ÉTICA – 60 horas – 4 créditos

Ementa:

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

Referências Básicas

CHAUI, Marilena. *Convite à filosofia*. São Paulo: Ática, 1995. (NB: Esta obra, além de ser boa em si, está disponível integralmente em *sites* da Internet).

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

Referências Complementares

APEL, Karl-Otto. *Estudos de moral moderna*. Petrópolis: Vozes, 1994.

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

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

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

VASQUEZ, Adolfo Sanchez. *Ética*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1970.

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

INTRODUÇÃO À ECONOMIA – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley; DAVID, Begg. *Introdução à economia* (Para Cursos de Administração, Direito, Ciências Humanas e Contábeis. Tradução de Helga Hoffmam. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio S. de. *Manual de introdução à economia*. Equipe de Professores da USP. São Paulo: Saraiva, 2006.

Referências Complementares

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

MANKIW, N. Gregory. *Introdução à economia* (Edição Compacta). Tradução de Allan Vidigal Hastings. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

ROSSETTI, José Paschoal. *Introdução à economia*. São Paulo: Atlas, 2003.

ROSSETTI, José Paschoal. *Introdução à economia*. Livro de Exercícios. São Paulo: Atlas, 2004.

SAMUELSON, Paul A.; NORDAUS, William D. *Economia*. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2004.

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

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

Referências Básicas

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. *Metodologia científica*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

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

Referências Complementares

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

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

GIL, Antonio Carlos. *Métodos e técnicas de pesquisa social*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

LUCKESI, Carlos *et al*. *Fazer universidade*: uma proposta metodológica. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1986.

MINAYO, Maria Cecília de Souza. (Org.). *Pesquisa social*: teoria, método e criatividade. Petrópolis: Vozes, 2002.

SALOMON, Délcio Vieira. *Como fazer uma monografia*. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 23. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Cortez, 2007.

TRIVIÑOS, Augusto N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais*: a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 1987.

YIN, Robert K. *Estudo de caso*: planejamento e métodos. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

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

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

ZANELLI, José C.; BORGES, Jairo; BASTOS, Antonio V. *Psicologia, organizações e trabalho no Brasil*. Porto Alegre: Artmed, 2004.

Referências Complementares

BERGAMINI, Cecília W.; CODA, Roberto. *Psicologia aplicada à administração de empresas*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1982.

CHANLAT, Jean-François. *O indivíduo na organização*: dimensões esquecidas. Vol. 3. São Paulo: Atlas, 1996.

LANE, Silvia; CODO, Wanderley. *Psicologia social*. São Paulo: Brasiliense, 1986.

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

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

MAXIMIANO, Antônio Cesar A. *Teoria geral da administração*: da revolução urbana à revolução digital. 4. ed., São Paulo: Atlas, 2006.

SILVA, Reinaldo O. da. *Teorias da administração*. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2005.

Referências Complementares

BATEMAN, Thomas S; SNELL, Scott A. *Administração*: liderança e colaboração no mundo competitivo. São Paulo: McGraw-Hill, 2007.

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

CHIAVENATO, Idalberto. *Princípios da administração*: o essencial em teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

_____. *Introdução à Teoria geral da administração*: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

FARIA, José C. *Administração*: introdução ao estudo. 5. ed. São Paulo: Pioneira, 2000.

STONER, James Arthur. F.; FREEMAN, R. Edward. *Administração*. 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil, 1999.

SEMINÁRIO INTEGRADOR – 30 horas – 2 créditos

Fundamentos do Ensino a Distância. Histórico do EAD. A Escola de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda. Bacharelado em Administração Públicaà Distância. A gestão pública e a sociedade. As linhas de formação ofertadas no curso. Gestão Pública. Gestão Pública Municipal. Gestão da Saúde Pública. A gestão como elemento mobilizador. A importância da gestão local para o cidadão. A gestão da saúde como elemento articulador de bem-estar-social e desenvolvimento econômico.

MÓDULO 2

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.

Referências Básicas

BOBBIO, Noberto. *O futuro da democracia*: uma defesa das regras do Jogo. Rio de Janeiro: Paz e terra, 1986.

DALLARI, Dalmo de Abreu. *O que é participação política*. São Paulo: Brasiliense, 2004.

Referências Complementares

GIDDENS, Anthony. *Para além da esquerda e da direita*. São Paulo: Editora da UNESP, 1996.

LEO MAAR, Wolfgang. *O que é política*. 20. ed. São Paulo: Brasiliense, 2004.

MAGALHÃES, José Antônio Fernandes de. *Ciência política*. Brasília: Vestcon, 2001.

MOISÉS, José Álvaro. *Os brasileiros e a democracia*. São Paulo: Ática, 1995.

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

CONTABILIDADE GERAL – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

IUDICIBUS, Sérgio *et al*. *Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações* (com Suplemento). São Paulo: Atlas, 2007/2008.

SILVA, César Augusto Tibúrcio; TRISTÃO, Gilberto. *Contabilidade básica*. São Paulo: Atlas, 2008.

Referências Complementares

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

MACROECONOMIA – 60 horas – 4 créditos

Fundamentos da análise macroeconômica; Problemas macroeconômicos; Modelos macroeconômicos; Contabilidade Nacional; Determinantes da demanda e oferta

agregada; Moeda, juros e renda; Economia Aberta; Política econômica; O papel do governo; Inflação.

Referências Básicas

BLANCHARD, Olivier. *Macroeconomia*. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

MANKIW, N. Gregory. *Macroeconomia*. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

Referências Complementares

BACHA, Carlos José Caetano; LIMA, Roberto Arruda de Souza. *Macroeconomia*: teorias e aplicações à economia brasileira. São Paulo: Alínea, 2006.

CARVALHO, José L. *et al*. *Fundamentos de economia*: Macroeconomia. v. 1, São Paulo: Cengage Learnin, 2008.

DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley. *Macroeconomia*. 5. ed. São Paulo: Makron, 1991.

MANKIW, N. Gregory. *Introdução à economia*. Rio de Janeiro:Campus, 1999.

KRUGMAN, Paul; WELLS, Robin. *Introdução à economia*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO II – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

PAULA, Ana Paula Paes de. *Por uma nova gestão pública*: limites e potencialidades da experiência contemporânea. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2005.

Referências Complementares

MOTTA, Fernando C. P.; VANCONCELLOS, Isabella F. G. *Teoria geral da administração*. São Paulo: Pioneira Thonsom, 2005.

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

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

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

_____. *Idéias de administração*: o pensamento moderno. São Paulo: Ática, 2007.

SEMINÁRIO TEMÁTICO I – 30 horas – 2 créditos

A ser definido pela ECHSVR-PUVR-UFF.

MÓDULO 3

CONTABILIDADE PÚBLICA – 60 horas – 4 créditos

Elementos de contabilidade geral. Contabilidade Pública: métodos e sistemas de escrituração. Receita e despesa pública. Contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial. Demonstrações contábeis: balanços, variações patrimoniais, consolidação

e prestação de contas. Lançamentos contábeis. Planificação contábil. Contabilização em empresas públicas. Campo de aplicação da contabilidade pública. Patrimônio público. Exercício financeiro. Aspectos fundamentais. Relatórios RREO e RGF.

Referências Básicas

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

PISCITELLI , Roberto Bocaccio. *Contabilidade Pública*: uma Abordagem da Administração Financeira Pública. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Referências Complementares

ANGELICO, João. *Contabilidade Pública*. São Paulo: Atlas, 1994.

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

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

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

MACHADO Jr., J. Teixeira. *A Lei 4.320 comentada*. Rio de Janeiro: IBAM , 1998.

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

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

ECONOMIA BRASILEIRA – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

REGO, José Márcio; MARQUES, Rosa Maria (Orgs.). *Economia brasileira*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; GREMAUD, Amaury Patrick; TONETO JÚNIOR, Rudinei. *Economia brasileira contemporânea*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Referências Complementares

ABREU, Marcelo de Paiva. *A ordem do progresso*: cem anos de política econômica Republicana (1889-1989). 15. tiragem. Rio de Janeiro: Campus, 1990.

BIELSCHOWSKY, Ricardo. *Pensamento econômico brasileiro*. 4. ed. Rio de Janeiro: Contraponto, 2000.

GIAMBIAGI, Fábio; VILLELA, André (Orgs.). *Economia brasileira contemporânea*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

GREMAUD, Amaury Patrick; SAES, Flávio Azevedo Marques de; TONETO JÚNIOR, Rudinei. *Formação econômica do brasil*. São Paulo: Atlas, 1997.

WERNER, Baer. *A economia brasileira*. São Paulo: Nobel, 2002.

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

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

Referências Básicas

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2009.

LENZA. Pedro. *Direito Constitucional Esquematizado*. São Paulo: Saraiva, 2009.

Referências Complementares

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

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

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

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

SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. São Paulo: Malheiros, 2009.

SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reinaldo C. *Sociologia aplicada à administração*. São Paulo: Saraiva, 2001.

DIAS, Reinaldo. *Sociologia das organizações*. São Paulo: Atlas, 2008.

Referências Complementares

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

HERSEY, Paul P.; BLANCHARD, Kenneth H. *Psicologia para administradores*: a teoria e as técnicas da liderança situacional. São Paulo: Editora Pegagógica Universitária, 1986.

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

LANER, Aline; CRUZ JUNIOR João Benajamim. *Repensando as organizações*. Florianópolis: Fundação José Boiteux, 2004.

STONER, James A. F. *Administração*. 2. ed. Rio de Janeiro: McGraow-Hill do Brasil, 1982.

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK, Peter (Org.). *Reforma do estado e da administração pública gerencial*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1998.

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

SEMINÁRIO TEMÁTICO II – 30 horas – 2 créditos

A ser definido pela ECHSVR-PUVR-UFF.

MÓDULO 4

DIREITO ADMINISTRATIVO – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

MELLO, Celso Antonio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Malheiros, 2009.

Referências Complementares

ANTUNES ROCHA, Cármen Lúcia. *Princípios constitucionais dos servidores públicos*. São Paulo: Saraiva, 1999.

CRETELLA JÚNIOR, José. *Curso de direito administrativo*. Rio de Janeiro: Forense, 1994.

JUSTEN FILHO, Marçal. *Curso de direito administrativo*. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

MEDAUAR, Odete. *Direito administrativo moderno*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2005.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. São Paulo: *Revista dos Tribunais*, 2005.

ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

PEDROSA, Antônio Carvalho; GAMA. Silvério M. A. *Introdução computacional à probabilidade e estatística*. Porto Editora, 2004.

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

Fundamentos de sistemas, processos e informações; Tecnologia e sistemas de informações aplicações no setor público e privado; Gestão de tecnologia da informação no setor público; Planejamento Estratégico e Tecnologia da Informação; Governo Eletrônico; Governança Tecnológica; Padrões de Sistemas de Informação e Políticas Públicas.

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

TEORIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

GIAMBIAGI, Fábio; ALÉM, Ana Cláudia. *Finanças Públicas*. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

REZENDE, Fernando. *Finanças Públicas*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

Referências Complementares

MANKIW, N. Gregory. *Introdução à Economia*. São Paulo: Thompson Pioneira, 2005.

RIANI, Flávio. *Economia do Setor Público*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

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

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

_____. *Organização, sistemas e métodos*. Vol. II. São Paulo: Atlas, 2006.

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

PEREIRA, Maria José Lara de Bretas; FONSECA, João Gabriel Marques. *Faces da decisão*: as mudanças de paradigmas e o poder da decisão. São Paulo: Makron Books, 1997.

RAMOS, Guerreiro Alberto. *A nova ciência das organizações*: uma reconceituação da riqueza das nações. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1989.

SIMON, Herbert Alexander. *Comportamento administrativo*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1970.

SEMINÁRIO TEMÁTICO III – 30 horas – 2 créditos

A ser definido pela ECHSVR-PUVR-UFF.

MÓDULO 5

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

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

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

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

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E COMERCIAL – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

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

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

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

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

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

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

Referências Básicas

ASSAF NETO, Alexandre. *Matemática Financeira e suas aplicações*. São Paulo: Atlas, 2008.

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

Referências Complementares

ASSAF NETO; LIMA, Francisco Glauber. *Curso de administração financeira*. São Paulo: Atlas, 2008.

FARIA, Rogério Gomes. *Matemática Comercial e Financeira*. São Paulo: Ática, 2007.

FARO, Clóvis F. *Fundamentos de matemática financeira*. São Paulo: Saraiva, 2006.

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

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

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

Referências Básicas

IANNI, Otávio. *Estado e Planejamento Econômico no Brasil (1930-1970)*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1977.

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

Referências Complementares

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

FERREIRA, Francisco Whitaker. *Planejamento sim e não*. 15ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2002.

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

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

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

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

A ser definido pela ECHSVR-PUVR-UFF.

MÓDULO 6

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

CLEMENTE, Ademir (Org.). *Projetos empresariais e públicos*. São Paulo: Atlas, 2002.

MAXIMIANO, Antônio Cesar A. *Teoria Geral da Administração*: da revolução urbana à revolução digital. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Referências Complementares

CARVALHO, Marly Monteiro; REBECHINI JUNIOR, Roque. *Gerenciamento de projetos na prática* (casos brasileiros). São Paulo: Atlas, 2006.

CLEMENTS, James P.; GIDO, Jack. *Gestão de projetos*. São Paulo: Thomson, 2007.

CONTADOR, Cláudio R. *Projetos sociais*: avaliação e prática. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MOURA, Dácio Guimarães; BARBOSA, Eduardo F. *Trabalhando com projetos*: planejamento e gestão de projetos educacionais. Rio de Janeiro: Vozes, 2006.

PMI. PMI-BOK – *Book of Knowledge*. Trad. Equipe PMI-MG. Belo Horizonte: PMI/MG, 2002.

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

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

Referências

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

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

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

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

ORÇAMENTO PÚBLICO – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

FREITAS, Mário S. N. *Uma releitura do orçamento público sob uma perspectiva histórica. Bahia Análise e Dados*. Salvador, 2003. Disponível em: <http://wi.sei.ba.gov.br/públicacoes/públicacoes_sei/bahia_analise/analise_dados/pdf/financas/pag_09.pdf>.

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

LIMA, Edilberto Carlos Pontes. *Algumas observações sobre orçamento impositivo no Brasil:* planejamento e políticas públicas, 2003. Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/sites/000/2/ppp/pdf/ppp26.pdf#page=6>. Acesso em: 9 abr. 2009.

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

ELETIVA DA IPES I – 30 horas – 2 créditos

A ser definido pela ECHSVR-PUVR-UFF.

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

A ser definido pela ECHSVR-PUVR-UFF.

MÓDULO 7

AUDITORIA E CONTROLADORIA – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

CRUZ, Flávio da. *Auditoria governamental*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

LUNKES, Rogério João; SCHNORRENBERGER, Darci. *Controladoria*: na coordenação dos sistemas de gestão. São Paulo: Atlas, 2009.

Referências Complementares

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

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

SLOMSKY, Valmor. *Controladoria e governança na gestão pública*. São Paulo: Atlas, 2005.

SANTOS, Gerson dos. *Manual de administração patrimonial*. Florianópolis: Papa-livro, 2003.

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

GESTÃO DA REGULAÇÃO – 30 horas – 2 créditos

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

Referências Básicas

PINDICK, Robert. S.; RUBINFELD, Daniel L. *Microeconomia*. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

MOLL, Luiza Helena. *Agências de regulação do mercado*. Porto Alegre: Editora UFRGS, 2002.

Referências Complementares

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

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

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

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

NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

CARMONA, Carlos A. *Arbitragem e processo*: um comentário à Lei nº 9.307/96. São Paulo: Atlas, 2004.

MARTINELLI, Dante P.; GHISI, Flávia A. *Negociaçã*o: aplicações práticas de uma abordagem sistêmica. São Paulo: Saraiva, 2006.

Referências Complementares

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

CARVALHAL, Eugênio do *et al*. *Negociação e administração de conflitos*. Rio de Janeio: FGV, 2006.

FALJONE, Ademar. *Negociações sindicais*: como negociar em tempos de globalização. São Paulo: Makron Books, 1998.

HIRATA, Renato H. *Estilos de negociação*. São Paulo: Saraiva, 2007.

MAGRO, Maíra; BAETA, Zínia. *Guia valor econômico de arbitragem*. Rio de Janeiro: Globo, 2004.

TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

CORAL, Eliza; OGLIARI, André; ABREU, Aline França de (Orgs.). *Gestão integrada da inovação*: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos. São Paulo: Atlas, 2008.

TIGRE, Paulo Bastos. *Gestão da Inovação*: a economia da tecnologia no Brasil. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

Referências Complementares

BRUNO, Lúcia (Org.) *Organização, trabalho e tecnologia*. São Paulo: Atlas, 1986.

LIANZA, Sidney; ADDOR, Felipe (Orgs.). *Tecnologia e desenvolvimento social e solidário*. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2005.

TARAPANOFF, Kira (Org.) *Inteligência organizacional e competitiva*. Brasília: Editora UNB, 2001.

WARSCHAUER, Mark. *Tecnologia e inclusão social*: a exclusão digital em debate. São Paulo: Editora Senac, 2006.

ELETIVA DA IPES II – 60 horas – 4 créditos

A ser definido pela ECHSVR-PUVR-UFF.

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

A ser definido pela ECHSVR-PUVR-UFF.

MÓDULO 8

GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

MENEGAT, Rualdo; ALMEIDA, Gerson; SATTERTHWAITE, David. *Desenvolvimento sustentável e gestão ambiental nas cidades*: estratégias a partir de Porto Alegre. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2004.

NASCIMENTO, Luís Felipe; LEMOS, Ângela Denise Cunha; MELLO, Maria Celina Abreu. *Gestão Socioambiental Estratégica*. Porto Alegre: Editora Bookman, 2008.

Referências Complementares

BIDERMAN, Rachel *et al*. *Guia de compras públicas sustentáveis*: uso do poder de compra do governo para a promoção do desenvolvimento sustentável. Rio de Janeiro: FGV, 2006. Disponível em:

<http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/_arquivos/guia_compras_sustentaveis.pdf>. Acesso em: 12 mar. 2009.

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

CAMARGO, Ana Luiza de Brasil. *Desenvolvimento sustentável*: dimensões e desafios. Campinas: Papirus, 2003.

HAWKEN, Paul; LOVINS, Amory; LOVINS L. Hunter. *Capitalismo Natural*: criando a próxima Revolução Industrial. São Paulo: Cultrix, 1999.

QUINTAS, José Silva. *Introdução à Gestão Ambiental Pública*. Coleção Meio Ambiente – Série Educação Ambiental. IBAMA, Brasília, 2002.

POLÍTICAS PÚBLICAS E SOCIEDADE – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

SARAVIA, Enrique; FERRAREZI, Eliane. (Orgs). *Políticas Públicas*. Coletânea. Brasília: ENAP, vol. 2. 2006. Disponível em: <www.enap.gov.br>. Acesso em: 9 abr. 2009.

Referências Complementares

DAGNINO, Eveline. *Sociedade civil e espaços públicos no Brasil*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2002.

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

RELAÇÕES INTERNACIONAIS – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

RODRIGUES, Gilberto Marcos Antonio. *O que são relações internacionais*. São Paulo: Brasiliense, 2009.

SEITENFUS, Ricardo. *Manual das organizações internacionais*. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2008.

Referências Complementares

PASSETTI, Edson; OLIVEIRA, Salete (orgs.). *Terrorismos*. São Paulo: Educ, 2006.

RESENDE, Paulo-Edgar; DOWBOR, Laislau; IANNI, Octavio (orgs.). *Desafios da globalização*. Petrópolis: Vozes, 2002.

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

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

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

ELETIVA DA IPES III – 60 horas – 4 créditos

A ser definido pela ECHSVR-PUVR-UFF.

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

A ser definido pela ECHSVR-PUVR-UFF.

DISCIPLINAS OPTATIVAS

REDAÇÃO OFICIAL – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

BLIKSTEIN, Izidoro. *Técnicas de comunicação escrita*. 12. ed. São Paulo: Ática, 1995.

FLORES, Lúcia Locatelli. *Redação oficial***.** 3 ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2002.

GOLD, Mirian. *Redação empresarial*: escrevendo com sucesso na era da globalização. 3. ed. São Paulo: Pearson Pretice Hall, 2005.

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

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

INFORMÁTICA PARA ADMINISTRADORES – 60 horas – 4 créditos

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

Referências Básicas

NORTON, Peter. *Introdução à informática*. São Paulo: Pearson Makron Books, 1996.

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

Referências Complementares

GORDON, Steven R.; GORDON, Judith R. *Sistemas de informação*: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2006.

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. *Sistemas de informação com Internet*. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1999.

O'BRIEN, James A. *Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet*. São Paulo: Saraiva, 2003.

REBOUÇAS DE OLIVEIRA, Djalma de Pinho. *Sistemas de informações gerenciais*: estratégicas, táticas, operacionais. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

TURBAN, Efraim; RAINER Jr., R. Kelly, POTTER, Richard E. *Administração de tecnologia da informação*. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) – 30 horas – 2 créditos

DISCIPLINAS ELETIVAS

Empreendedorismo Governamental

Fundamentos do Empreendedorismo – definição e origem; migração do Estado patrimonialista ao Estado empreendedor; empreendedorismo privado x público; razões do empreendedorismo. Gestão Empreendedora – análise de cenários; identificação de oportunidades; o ciclo orçamentário e as proposições de ações; casos de sucesso; gestão por resultados; Perfil e Comportamento Empreendedor –

síndromes, mitos, características, habilidade inata ou comportamento aprendido, empreendedor e intraempreendedor, e empreendedor estratégico.

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

ARMANI, Domingos. *Como elaborar projetos?* Guia Prático para Elaboração e Gestão de Projetos Sociais. Porto Alegre: Tomo Editorial, 2002.

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

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

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

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

Gestão da Qualidade no Setor Público

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

Referências Básicas

CAMPOS, Vicente Falconi. *Gerência da qualidade total*. Rio de Janeiro: Bloch, 1990.

FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. *Administração de serviços*. Porto Alegre: Bookman, 2000.

Referências Complementares

CAMPOS, Vicente Falconi. *TQC*: gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia. Belo Horizonte: UFMG, Escola de Engenharia, 1994.

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

DEMING, W. Edwards. *Qualidade*: a revolução da administração. Rio de Janeiro: Marques-Saraiva, 1990.

DEMING, William. Edwards. *Saia da crise*: as 14 lições definitivas para controle de qualidade. São Paulo: Futura, 2003.

JURAN, Joseph M; GRYNA, Frank M. *Controle da qualidade*. São Paulo: Makron: McGraw-Hill, 1991.

_____. *A qualidade desde o projeto*: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. São Paulo: Pioneira, 1992.

LOVELOCK Christopher; WRIGHT Lauren. *Serviços*: marketing e gestão. São Paulo: Saraiva, 2006.

SCHMENNER, Roger W. *Administração de operações em serviços*. São Paulo: Futura, 1999.

Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública

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

Referências Básicas

CASSIOLATO, José Eduardo; LASTRES, Helena Maria Martins. (Orgs.) *Arranjos produtivos locais e as novas políticas de desenvolvimento industrial e tecnológico*. Rio de Janeiro: UFRJ, 2000.

GOLDSMITH, Stephen; EGGERS, Willian (Org.). *Governar em rede*: o novo formato do setor público. São Paulo: Editora Unesp, 2006. (Esta é uma públicação da ENAP).

Referências Complementares

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

CRUZIO, Helnon de Oliveira. *Cooperativas em redes de autogestão do conhecimento*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

FLEURY, Sonia; OUVERNEY, Assis M. *Gestão de Redes*: a estratégia de regionalização da política de saúde, Rio de Janeiro: FGV, 2007.

NETO, João Amato. *Redes Entre Organizações*. São Paulo: Atlas, 2001.

SCHLITHLER, Célia Regina Belizia. *Redes de Desenvolvimento Comunitário*: Iniciativas para a transformação social. São Paulo: Global Editora, 2004.

Análise e Prospecção de Problemas Nacionais

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

Referências Básicas

SANCHES Ross, Jurandyr. *Geografia do Brasil*. São Paulo: EDUSP 2005.

VIANA, Ana Luiza, ELIAS, P. Eduardo, IBAÑEZ, Nelson (Orgs.). *Proteção Social*: dilemas e desafios**.** São Paulo: Hucitec, 2005.

Referências Complementares

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

BEHRING, Elaine B.; BOSCHETTI, Ivanete. *Política Social*: fundamentos e história**.** 4. ed. São Paulo: Cortez Editora. 2008.

CAMPOS, André; AMORIM, Ricardo; GARCIA, Ronaldo (Eds.). *Brasil*: o estado de uma nação. IPEA: Brasília, 2007. Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/sites/000/2/livros/Livro_estadonacao2007.pdf>. Acesso em: 9 abr. 2009.

JACCOUD, Luciana (Org.). *Questão social e políticas sociais no Brasil contemporâneo*. Brasília: IPEA, 2005.

LIMA, Nísis Trindade *et al* (Org.). *Saúde e Democracia*. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2005.

RIGOTTO, Márcia Elisa; SOUSA, Nali de Jesus de. *Evolução da Educação no Brasil*. Rev. Anal. Porto Alegre, v. 16, n. 2, ago-dez, p. 339-358. 2005. Disponível em: <http://www.nalijsouza.web.br.com/educacao_brasil.pdf>. Acesso em: 9 abr. 2009.

ROCHA, Sonia. *Pobreza no Brasil*: afinal, do que se trata? 3. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2008.

SEN, Amartya. *Desenvolvimento como liberdade*. Rio de Janeiro: Companhia das Letras, 2000.

SAVIANI , Dermeval. *Da nova LDB ao novo Plano Nacional de Educação*: por uma outra política educacional. 5. ed. Editora Autores Associados, 1998.

SENA, Paulo. *A legislação do Fundeb*. Cadernos de Pesquisa, vol.38 n.134 São Paulo may/aug. 2008. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0100-15742008000200004&script=sci_arttext&tlng=pt>. Acesso em: 9 abr. 2009.

SCHEINVAR, Estela; ALGEBAILE Eveline (Orgs.). *Conselhos participativos e escola*. Rio de Janeiro: Lamparina, 2004.

SCHWARTZMAN, Simon. *As causas da pobreza*. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

SICSÚ, João (Org.). *Arrecadação – de onde vem? E Gastos Públicos – para onde vão?* São Paulo: Boitempo Editorial, 2007.

VIANNA, Maria Lúcia Werneck. *A Americanização (perversa) da Seguridade Social no Brasil.* Rio de janeiro: Revan, IUPERJ, 1998.

Licitação, Contratos e Convênios

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

Referências Básicas

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

MOTTA, Carlos Pinto Coelho. *Eficácia nas licitações e contratos*. Belo Horizonte: Del Rey, 2008.

Referências Complementares

CRUZ, Flávio da (Coord). *Lei de Responsabilidade Fiscal comentada*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

GASPARINI, Diógenes. *Direito administrativo*. São Paulo: Saraiva, 2008.

JUSTEN FILHO, Marçal. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Saraiva, 2008.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. Atualização de Eurico de Andrade Azevedo, Délcio Balestero Aleixo, José Emmanuel Burle Filho. São Paulo: Malheiros, 2008.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Malheiros, 2009.

DISCIPLINA DE NIVELAMENTO

MATEMÁTICA BÁSICA – 30 horas – 2 créditos

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

Referências Básicas

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

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

Referências Complementares

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

ALENCAR FILHO Edgar de. *Teoria Elementar dos conjuntos*. 15. ed. São Paulo: Nobel,1974.

ANEXO 3 – CORPO DOCENTE QUE PARTICIPA DA GESTÃO DO CURSO

O corpo docente do Bacharelado em Administração Pública, na modalidade EaD, será composto por professores atuantes no curso presencial de Gestão Pública e Desenvolvimento Regional, a ser oferecido na modalidade presencial. Todos os docentes são no mínimo mestres e atuam em regime de dedicação exclusiva – DE na ECHSVR-PUVR-UFF.

<table>
<tr><th>Função</th><th>Docente</th><th>Formação</th><th>Titulação</th><th>Dedicação</th></tr>
<tr><td>Coordenação do Curso</td><td rowspan="4">Membro do corpo permanente a ser definido pela ECHSVR-PUVR-UFF.</td><td rowspan="2">Ciências Sociais ou Administração</td><td rowspan="4">Mestre ou Doutor</td><td rowspan="4">DE</td></tr>
<tr><td>Coordenação de Tutoria</td></tr>
<tr><td>Coordenação de Estágios</td><td rowspan="2">Ciências Humanas ou Sociais, Administração ou Contabilidade</td></tr>
<tr><td>Professor pesquisador/Coordenador de Disciplinas</td></tr>
</table>

ANEXO 4 – REGIMENTO DE ESTÁGIO

O Colegiado do Curso de Administração Pública da Universidade Federal Fluminense – UFF, de acordo com o Regulamento dos Cursos de Graduação, resolve regimentar o Regulamento de Estágio Curricular, que passa a contar com a seguinte redação:

Capítulo I
Da Finalidade

Artigo 1º – O estágio curricular obrigatório é um dos requisitos indispensáveis à obtenção do título de Bacharel em Administração Pública, sobretudo, porque compreende-se sua importância para a qualificação profissional do discente.

Artigo 2º – A finalidade do estágio curricular obrigatório é proporcionar ao discente condições de aperfeiçoamento pessoal, acadêmico e profissional por meio de sua integração ao mercado de trabalho.

Artigo 3º – As atividades relativas ao estágio curricular obrigatório devem ser desenvolvidas em um contexto diretamente associado às diretrizes curriculares do Bacharelado em Administração Pública.

Artigo 4º – São objetivos do estágio:

i. viabilizar ao discente participação efetiva, sob supervisão, em um ambiente de trabalho, oportunizando a aprendizagem a partir de experiências práticas;
ii. fomentar o desenvolvimento do espírito crítico do discente em relação ao ofício de administrador público;
iii. aproximar o discente de atividades próprias da profissão de administrador público, para que este se familiarize com funções gerenciais, tais como planejamento, organização, direção, controle e avaliação;
iv. favorecer a integração do meio acadêmico com organizações públicas e privadas;
v. contribuir para o aprimoramento de processos na unidade concedente do estágio.

Capítulo II
Da Constituição

Artigo 5º – O estágio curricular obrigatório do curso de Administração Pública terá carga horária mínima de 300 horas, integralizáveis por meio das disciplinas Estágio Curricular Obrigatório I e Estágio Curricular Obrigatório II.

Capítulo III
Do campo e das atividades de estágio

Artigo 6º – As diretrizes curriculares do Bacharelado em Administração Pública serão os elementos definidores do campo e das atividades de estágio.

Artigo 7º – São partes constituintes do campo de estágio curricular obrigatório:
i. administração pública (direta e indireta): capaz de propiciar a atuação do discente junto ao poder público nas esferas municipal, estadual e federal, em atividades de

gestão consonantes com as áreas de competência do curso;
ii. organizações do setor privado: capazes de propiciar a atuação do discente em atividades de gestão, desde que vinculadas às áreas de competência do curso, tais como: relações com o setor público, responsabilidade social corporativa, gestão socioambiental, etc.;
iii. organizações não-governamentais: capazes de propiciar a atuação do discente em associações, fundações, cooperativas, movimentos sociais, etc. em atividades de gestão alinhadas às áreas de competência do curso.

Artigo 8º – A identificação da organização concedente do estágio será responsabilidade do discente, prioritariamente. No entanto, caberá ao coordenador de estágios do curso de Administração Pública analisar o campo de estágio e, sobretudo, as atividades propostas, zelando pela compatibilidade de ambos com as diretrizes curriculares.

Capítulo IV
Das atribuições

Artigo 9º – Integram o processo de planejamento, organização, desenvolvimento e avaliação das atividades de estágio o coordenador de estágios do curso de Administração Pública, os professores orientadores e os discentes estagiários.

Artigo 10º – São atribuições do coordenador de estágios do curso de Administração Pública:
i. encarregar-se da gestão dos estágios, elaborando e divulgando, semestralmente, o calendário de atividades de estágio;
ii. disponibilizar aos discentes, professores orientadores e demais interessados este regimento, bem como a legislação que rege o estágio curricular obrigatório;
iii. prestar informações sobre os procedimentos para estabelecimento de convênios, termos de compromisso e planos de atividades de estágios com organizações públicas e privadas;
iv. centralizar e divulgar oportunidades de estágio;
v. deliberar sobre problemas administrativos e disciplinares ocorridos no processo de estágio;
vi. deliberar sobre solicitações de discentes e professores orientadores;
vii. elaborar orientações complementares a este regulamento e propor alterações neste instrumento ao colegiado do curso de Administração Púbica.

Artigo 11º – São atribuições dos professores orientadores:
i. orientar os discentes na elaboração do plano de estágio;
ii. analisar e aprovar o plano de estágio apresentado pelo discente;
iii. acompanhar, por meio de encontros periódicos, o desenvolvimento das atividades do plano de estágio;
iv. acompanhar, por meio de encontros periódicos, o desenvolvimento dos relatórios de estágio I e II;
v. visitar os locais de estágio para fins de acompanhamento, sempre que necessário;
vi. avaliar os relatórios de estágio I e II, emitindo parecer e atribuindo o conceito final, conforme orientações deste regulamento;

vii. propor ao coordenador de estágios melhorias no processo de gestão e supervisão de estágios.

Artigo 12º – São atribuições dos discentes estagiários:
i. conhecer e cumprir as determinações do regulamento de estágio e da legislação pertinente, assim como os prazos do calendário de atividades de estágio;
ii. selecionar o campo e a unidade concedente do estágio, em consonância com as diretrizes do Artigo 7º deste regulamento;
iii. realizar contato prévio com um professor orientador e submeter seu nome ao coordenador de estágios do curso de Administração Pública;
iv. desempenhar as atividades de estágio conforme estabelecido no plano de estágio;
v. comparecer aos encontros previstos para orientação;
vi. manter discrição em relação às informações a que tiver acesso na organização concedente do estágio;
vii. apresentar à coordenação de estágios, nos prazos estabelecidos, os relatórios de estágio I e II, elaborados segundo as normas deste regulamento.

Capítulo V
Dos requisitos para realização do estágio

Artigo 13º – As disciplinas Estágio Curricular Obrigatório I e II serão ofertadas no 7º e no 8º períodos, respectivamente.

Artigo 14º – Os discentes somente poderão realizar a matrícula no Estágio Curricular Obrigatório II se tiverem concluído, com aproveitamento, o Estágio Curricular Obrigatório I. A prioridade para matrícula será dos discentes que realizam suas atividades de estágio no período adequado. Matrículas extraordinárias serão efetuadas, após as regulares, segundo o coeficiente de rendimento dos discentes.

Artigo 15º – Os discentes poderão realizar estágios curriculares obrigatórios a partir do 5º período, desde que tenham cursado, com aproveitamento, as disciplinas dos dois primeiros períodos e, também, integralizado carga horária igual ou superior a 1200 horas. Excetua-se desse cálculo as atividades complementares.

Artigo 16º – Os discentes poderão realizar estágios curriculares não-obrigatórios a partir do 3º período, desde que tenham cursado, com aproveitamento, as disciplinas dos dois primeiros períodos letivos.

Capítulo VI
Dos documentos para realização do estágio

Artigo 17º – Em data a ser estabelecida no calendário de atividades de estágio, o discente se reunirá com o coordenador de estágios, que o orientará sobre o preenchimento dos seguintes documentos:
i. declaração do discente de que tem conhecimento das regras do estágio, de suas obrigações e do calendário de cumprimento das mesmas;
ii. ficha de inscrição devidamente preenchida;
iii. plano de atividades de estágio, conforme modelo da Coordenadoria de Estágios da UFF;

iv. termo de convênio entre a Universidade e a organização concedente do estágio, conforme modelo da Coordenadoria de Estágios da UFF (se não houver convênio previamente firmado);
v. termo de compromisso de estágio, conforme modelo da Coordenadoria de Estágios da UFF.

Artigo 18º – Os documentos citados deverão ser apresentados na secretaria do curso de Administração Pública, respeitando o calendário de atividades de estágio. Esta mesma documentação será exigira para a realização de estágios não-obrigatórios.

Capítulo VII
Da avaliação do estágio

Artigo 19º – Os relatórios de estágio I e II serão objetos de avaliação das disciplinas Estágio Curricular Obrigatório I e II, respectivamente.

Artigo 20º – O relatório de estágio I busca registrar: a) a identificação de uma situação-problema na unidade concedente do estágio, entendida como uma oportunidade de aprimoramento de processos, ligada à área de formação do discente e b) o diagnóstico, a contextualização e a análise da referida situação.

Artigo 21º – O relatório de estágio I deverá ser composto pelos seguintes itens: a) relato das atividades desempenhadas durante o estágio I e b) diagnóstico, contextualização e análise preliminar da situação-problema. Os itens mencionados devem demonstrar adequação ao plano de atividades de estágio apresentado.

Artigo 22º – O relatório de estágio II busca registrar as reflexões do discente sobre a situação-problema e, se pertinente, os esforços empreendidos para minimizá-la.

Artigo 23º – O relatório de estágio II deverá ser composto pelos seguintes itens: a) introdução, contextualizando a experiência de estágio, detalhando a situação-problema e justificando a relevância de sua análise; b) revisão de literatura, capaz de embasar a reflexão discente; c) procedimentos metodológicos; d) discussão pormenorizada da situação-problema à luz do referencial teórico e, se pertinente, do processo de intervenção sobre ela e e) considerações finais, evidenciando aspectos centrais da reflexão sobre a situação-problema e, se pertinente, propondo recomendações para minimizá-la ou discutindo os desdobramentos da intervenção realizada.

Artigo 24º – Em decisão consensual com o professor orientador, os relatórios de estágio I e II poderão apresentar formatos diferentes do sugerido. Entretanto, eles não poderão dispensar a conexão entre elementos teóricos e empíricos, inerentes à experiência de estágio.

Artigo 25º – Deverá ser atribuída nota entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez) aos relatórios de estágio I e II, considerando-se aprovado o discente que alcançar a nota 6,0 (seis). Para esta avaliação não será aplicada verificação suplementar.

Capítulo VIII
Da conclusão do estágio

Artigo 26º – As atividades do estágio curricular obrigatório serão consideradas concluídas assim que o discente depositar na coordenação de estágios os seguintes documentos, devidamente aprovados:
i. plano de estágio;
ii. avaliação do discente, emitida pelo responsável pelo estágio na unidade concedente;
iii. declaração, expedida pela unidade concedente, informando a carga horária total integralizada;
iv. relatórios de estágio I e II, contendo folhas de rosto que registrem as notas finais, atribuídas pelo professor orientador.

Artigo 27º – O discente estagiário desvincula-se da unidade concedente após cumprir, com aproveitamento, as etapas previstas neste regulamento. Não haverá, portanto, relação de estágio quando o discente concluir o curso de graduação.

Artigo 28º – Os estágios supervisionados obrigatórios serão considerados extintos quando:
i. o discente estagiário efetivar-se como empregado;
ii. o professor orientador relatar o não-aproveitamento do estágio, tendo em vista sua finalidade;
iii. o discente estagiário renunciar à atividade de modo formal;
iv. a unidade concedente comunicar a rescisão do termo de compromisso (ou o seu equivalente);
v. ocorrer o descumprimento do termo de compromisso, tanto pela concedente quanto pelo discente estagiário.

Capítulo IX
Das validações

Artigo 29º – Discentes proprietários de empresas privadas ou funcionários de organizações públicas, privadas ou não-governamentais podem requerer que sejam validadas as suas atividades profissionais para o estágio, contanto que haja consonância entre as ações desempenhadas e os campos de estágio descritos neste regulamento.

Artigo 30º – O pedido de validação deverá ser examinado pelo coordenador de estágios, que emitirá seu parecer. Uma vez deferida a validação, o aluno deverá cumprir as atividades previstas neste regulamento, assim como quaisquer outras solicitadas pelo professor orientador ou pelo coordenador de estágios.

Artigo 31º – Em caso de indeferimento, o discente deverá providenciar um novo plano de estágio, comprovando seu vínculo com uma nova organização.

Artigo 32º – Não serão deferidos pedidos de validação de estágio integralizados mediante vínculo com outras instituições de ensino superior, assim como com outros cursos de graduação da UFF.

Capítulo X
Das disposições finais

Artigo 33º – São nulos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar este regulamento. Havendo comprovação de fraude nas atividades do estágio, incluindo o plágio, o discente perderá o direito de computar seus créditos, devendo realizá-lo novamente.

Artigo 34º – No caso de alunos que venham transferidos de outras instituições, prevalecerá o disposto neste regulamento.

Artigo 35º – Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pelo coordenador de estágios e, em última, pelo colegiado do curso de Administração Pública.

Artigo 36º – Este regulamento entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo colegiado do curso de Administração Pública.

ANEXO 5 – DISCIPLINAS ELETIVAS

POSSÍVEIS DISCIPLINAS A SEREM OFERTADAS ADICIONALMENTE A GRADE DA INSTITUIÇÃO

N°	Disciplina
01	Licitação, contratos e convênios
02	Empreendedorismo Governamental
03	Gestão da Qualidade no Setor Público
04	Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública
05	Análise e Prospecção de Problemas Nacionais

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

ANEXO 6 – REGIMENTO DO COLEGIADO DO CURSO

As atribuições e as rotinas do colegiado do Bacharelado em Administração Pública do Instituto de Ciências Humanas e Sociais encontram-se detalhadas em seu regimento interno, aprovado pela Resolução nº 152/2012 do Conselho de Ensino e Pesquisa da UFF, de 28 de março de 2012.

A referida decisão está publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 081, ano XLII, seção II, página 45, de 16 de março de 2012.

O texto aprovado pela Resolução nº 152/2012 ainda se refere à unidade responsável pela oferta do bacharelado como Escola de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda.

REGIMENTO INTERNO DO COLEGIADO DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O Colegiado do Curso de Administração Pública da Universidade Federal Fluminense – UFF, resolve regulamentar o seu Regimento Interno, que passa a contar com a seguinte redação:

TÍTULO I

DO COLEGIADO E SEUS FINS

Artigo 1º. O Colegiado do Curso de Graduação em Administração Pública, modalidades presencial e semipresencial, da Escola de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda (ECHSVR) da UFF é regido por este Regimento, observadas as disposições dos órgãos universitários superiores.

Artigo 2º. Este Colegiado de Curso é o órgão primário de função normativa, deliberativa e de planejamento acadêmico do Curso, com composição, competências e funcionamento definidos no Estatuto e Regimento Geral da UFF e disciplinado neste Regimento Interno.

TÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO DO COLEGIADO

Artigo 3º. Compõem a estrutura do Colegiado:

I. O Coordenador, como seu Presidente;

II. O Chefe de Departamento a que se vincula o curso, como membro nato, conforme resolução CEP 166/97, artigo 3º.;

III. Representantes do corpo docente do Departamento de Administração e Administração Pública (VAD) e do Departamento Multidisciplinar (VMD), em número equivalente a, no mínimo, 60% do total de membros do Colegiado, conforme resolução CEP 166/97, artigo 2º., parágrafo 1º.;

IV. Um representante do corpo docente dos demais Departamentos da ECHSVR, com exceção do VAD e do VMD, responsáveis por disciplinas do Curso, indicado pela respectiva Chefia;

V. Representantes do Corpo Discente do Curso, regularmente matriculados, escolhidos pelo Diretório Unificado de Ciências Humanas e Sociais da ECHSVR, em número equivalente a 20% do total de membros do Colegiado;

Parágrafo único. Os representantes mencionados nos incisos III, IV e V terão um suplente, indicado pelo mesmo processo e na mesma ocasião da escolha dos titulares, aos quais deverão substituir nas faltas, impedimentos ou vacâncias.

Artigo 4º. Cada um dos representantes, com exceção do Coordenador, terá um mandato de 02 (dois) anos, permitindo-se uma recondução.

Parágrafo único. O mandato do Coordenador será de 04 (quatro) anos, vedada a recondução imediata.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DO COLEGIADO

Artigo 5º. Para consecução de suas finalidades, compete ao Colegiado, além do previsto no Estatuto e Regimento Geral da UFF:

I. Estabelecer diretrizes para o funcionamento do Curso de Administração Pública da Escola de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda, da UFF;

II. Orientar e acompanhar o funcionamento didático e administrativo do Curso;

III. Elaborar seu Regimento Interno;

IV. Elaborar o Regulamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso;

V. Definir regras para indicação e renovação da composição do NDE do Curso;

VI. Analisar, discutir e avaliar as propostas do NDE do Curso com respeito ao Projeto Pedagógico do Curso, alterações da estrutura curricular, disciplinas obrigatórias e optativas integrantes do currículo, com respectivas ementas, carga horária, pré e co-requisitos e condições para integralização do curso;

VII. Definir o regulamento de estágios, atividades complementares, mobilidade acadêmica e trabalhos de conclusão de curso;

VIII. Indicar docentes para a supervisão de atividades complementares, estágio e trabalho de conclusão de curso;

IX. Recomendar aos Departamentos responsáveis por disciplinas do Curso o ajustamento do plano de ensino de componentes curriculares ao Projeto Pedagógico do Curso;

X. Decidir sobre solicitações e recursos acadêmicos, disciplinares e administrativos dos alunos e dos docentes;

XI. Analisar, discutir e aprovar proposta da Coordenação, ouvidos os Departamentos, sobre o limite de vagas oferecidas para o vestibular (assim como os turnos das novas turmas), transferência, reingresso e mudança de curso para os módulos de cada componente curricular;

XII. Fixar diretrizes dos programas das disciplinas e recomendar modificações destas aos Departamentos responsáveis por disciplinas do Curso;

XIII. Sugerir procedimentos a serem adotados na inscrição em disciplinas, respeitadas as instruções do órgão central de controle acadêmico;

XIV. Deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo e jubilamento de alunos;

XV. Acompanhar os atos do Coordenador;

XVI. Julgar, em grau de recurso, as decisões do Coordenador;

XVII. Recepcionar os ingressantes do Curso, orientando-os no que se refere ao funcionamento e organização da UFF;

XVIII. Homologar matérias aprovadas ad referendum do Colegiado, pelo Coordenador;

XIX. Opinar e decidir sobre sugestões de Departamentos ou docentes, que envolvam assuntos de interesse do Curso;

XX. Opinar e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como sobre casos omissos que se situem na esfera de sua competência;

XXI. Constituir Comissões Especiais para estudo de assuntos de interesse pedagógico.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Capítulo I

Das Reuniões

Artigo 6º. O Colegiado do Curso se reunirá ordinariamente, todos os meses, por convocação do Coordenador, de acordo com as datas estabelecidas em calendário

anualmente aprovado e, extraordinariamente, se convocado pelo Coordenador, com indicação de motivo ou a requerimento de 2/3 (dois terços) do total dos membros do Colegiado, com indicação de motivo.

§1º O Coordenador divulgará por escrito, com, pelo menos, 72 (setenta e duas) horas de antecedência, a pauta com os assuntos a serem tratados nas reuniões ordinárias. Na ausência de temas e itens de pauta que justifiquem a periodicidade mensal das reuniões, o Coordenador poderá alternar a periodicidade para bimestral e não menos que isso.

§2º As reuniões extraordinárias serão convocadas por escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, mencionando-se a pauta.

§3º Em caso de urgência ou excepcionalidade, o prazo de convocação de reuniões extraordinárias, previsto no §2º, poderá ser reduzido e a indicação de pauta omitida, justificando-se a medida no início da reunião.

§4º O Colegiado reunir-se-á com o quórum mínimo de metade mais um de seus membros em primeira convocação. Havendo necessidade de uma segunda convocação, ela será realizada 30 (trinta) minutos após a primeira.

Artigo 7º. O comparecimento às reuniões do Colegiado é obrigatório e preferencial em relação a quaisquer outras atividades universitárias, exceto às referentes aos órgãos que lhe sejam superiores.

§1º O membro do Colegiado, que, por motivo justo, não puder comparecer à reunião deverá entregar a pauta dos trabalhos ao seu suplente nomeado.

§2º O membro titular que deixar de atender a qualquer convocação deverá justificar-se por escrito (correspondência eletrônica, ofício, etc.) ao Presidente do Colegiado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após reunião, excetuando-se os casos em que o representante titular for substituído pelo suplente.

§3º Não havendo pedido de justificativa, a falta será dada como não justificada.

§4º A ausência de representante docente ou discente às reuniões, não justificada dentro de 03 (três) dias úteis, será comunicada ao respectivo Departamento ou ao Diretório Acadêmico, conforme for o caso, excetuando-se os casos em que o representante titular for substituído pelo suplente.

§5º Será considerada justificativa:

I. Motivo de saúde;

II. Direito assegurado por legislação específica;

III. Motivo relevante, a critério do Colegiado.

Artigo 8º. O membro do colegiado perderá o mandato nos seguintes casos:

I. Quando faltar, sem causa justificada, a 02 (duas) reuniões ordinárias consecutivas ou a 04 (quatro) reuniões ordinárias alternadas;

II. Quando sofrer penalidade disciplinar que o incompatibilize com o exercício.

Artigo 9º. As reuniões do Colegiado serão públicas. Por deliberação do plenário e a requerimento de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos Conselheiros, elas poderão ser sigilosas, permanecendo apenas os membros do Colegiado.

Artigo 10º. As reuniões serão presididas pelo Coordenador.

Parágrafo único. Na falta ou impedimento do Coordenador, a presidência da reunião do Colegiado será exercida pelo Vice-coordenador do Curso. Na falta ou impedimento deste, a presidência da reunião será exercida pelo docente do Colegiado mais antigo na UFF.

Artigo 11º. As reuniões terão a duração máxima de 02 (duas) horas.

Parágrafo único. Excepcionalmente, este horário poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) minutos, se assim aprovado pelos membros do Colegiado.

Artigo 12º. As reuniões serão iniciadas a partir da aprovação da ata da reunião anterior, que será devidamente disponibilizada para leitura e análise previas dos integrantes do Colegiado.

Artigo 13º. Iniciada a votação, serão observados os seguintes preceitos:

I. a votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que uma das duas outras não for requerida e aprovada (ou, ainda, que não seja expressamente prevista);

II. qualquer membro do Colegiado poderá fazer constar em ata, expressamente, seu voto;

III. no caso de empate, caberá ao Presidente (ou ao seu substituto eventual) o voto de desempate.

Artigo 14º. Os trabalhos de cada reunião devem, obrigatoriamente, ser registrados em ata.

Parágrafo único. Caberá ao secretário da Coordenação a lavratura das atas das reuniões, que serão assinadas e rubricadas, quando da sua aprovação, por todos os membros do Colegiado.

Capítulo II

Da Coordenação

Artigo 15º. Compete ao Coordenador, além do previsto no Estatuto e Regimento Geral da UFF:

I. cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado;

II. representar o curso junto aos órgãos da Universidade;

III. integrar o Conselho da respectiva Unidade e representar o Curso no Fórum de Coordenadores da Pró-Reitoria de Graduação da UFF;

IV. convocar, presidir, suspender e encerrar as reuniões do Colegiado do Curso, com direito apenas a voto de desempate;

V. supervisionar a secretaria do Colegiado;

VI. executar as deliberações do Colegiado;

VII. designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado;

VIII. decidir, ad referendum, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado;

IX. promover, opinar e participar de eventos extracurriculares relacionados à formação acadêmica dos alunos;

X. supervisionar a remessa regular ao órgão competente de todas as informações sobre frequência, notas ou aproveitamento de estudos dos alunos;

XI. encaminhar ao órgão competente a relação dos alunos aptos a colar grau;

XII. acompanhar a vida acadêmica dos alunos no que se refere aos limites de tempo mínimo e máximo de integralização curricular;

XIII. deliberar sobre solicitações encaminhadas ao Colegiado, tais como trancamento parcial e total, regime excepcional, matrícula em disciplina isolada, dispensa de disciplina, reingresso, etc.;

XIV. comunicar ao Departamento competente irregularidades cometidas pelos professores do curso;

XV. orientar os alunos quanto à matrícula e a integralização do Curso.

Capítulo III

Dos Membros do Colegiado

Artigo 16º. Compete aos membros do Colegiado:

I. colaborar com o Coordenador no desempenho de suas atribuições;

II. colaborar com o Coordenador na orientação e acompanhamento do funcionamento didático e administrativo do curso;

III. comparecer às reuniões, convocando o suplente em eventual impedimento para o comparecimento;

IV. apreciar, aprovar e assinar ata de reunião;

V. debater e votar a matéria em discussão;

VI. solicitar informações e sugerir providências ao Coordenador;

VII. realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas.

Capítulo IV

Da Secretaria do Colegiado

Artigo 17º. Compete ao Secretário do Colegiado:

I. lavrar as atas do Colegiado;

II. executar os serviços de redação de documentos e correspondência;

III. designar os servidores da Secretaria para os encargos próprios ao seu perfeito funcionamento;

IV. registrar as deliberações do Colegiado após a redação final;

V. transmitir aos membros do Colegiado os avisos de convocações de reuniões;

VI. efetuar diligências e encaminhar os pedidos de informação dirigidos à presidência do Colegiado;

VII. organizar, para aprovação do Presidente, a pauta para as reuniões do Colegiado;

VIII. exercer as demais atribuições inerentes às funções.

Capítulo V

Das Comissões Especiais Temporárias

Artigo 18º. O Colegiado poderá constituir Comissões Especiais Temporárias para exame de assuntos específicos.

§1º As comissões poderão ser integradas por membros do Colegiado e do Núcleo Docente Estruturante do Curso, sendo o exercício das atividades por eles desenvolvidas consideradas relevantes, não ocasionando qualquer remuneração;

§2º Em caso de urgência, o Coordenador do Curso poderá criar Comissões Especiais Temporárias ad referendum do Colegiado;

§3º Os documentos elaborados por essas Comissões (estudos, pareceres, relatórios, etc.) serão submetidos à apreciação do Colegiado.

TÍTULO V

DO REGIME DIDÁTICO E ACADÊMICO

Artigo 19º. O Curso de Graduação em Administração Pública, modalidades presencial e semipresencial, reger-se-á, no que couber, pelo disposto no Estatuto e Regimento Geral da UFF e demais normas que regem o ensino na Universidade Federal Fluminense.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 20º. O período normal de funcionamento do Colegiado do Curso obedecerá o Calendário Acadêmico da UFF, aprovado pelo Conselho Universitário (CUV).

Artigo 21º. As modificações deste Regimento poderão ser propostas pelo Coordenador ou por metade mais um dos membros titulares do Colegiado, e aprovadas por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado.

Artigo 22º. Este regulamento entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Administração Pública e pelos demais órgãos competentes da Universidade Federal Fluminense.

ANEXO 7 - REGIMENTO ATIVIDADES COMPLEMENTARES

REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Baseando-se no Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF e na Instrução de Serviço PROAC n.º 02, o Colegiado do Curso de Administração Pública resolve regimentar o Regulamento de Atividades Complementares, que passa a contar com a seguinte redação:

Artigo 1º – As atividades complementares (AC) do Curso de Graduação em Administração Pública são componentes curriculares obrigatórios, que possibilitam o aprimoramento de habilidades e competências profissionais. Em função de sua natureza, elas se distribuem nos seguintes grupos: Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão.

Artigo 2º – As atividades de que trata o Artigo 1º, são obrigatórias para todos os alunos, devendo ser desenvolvidas durante o curso de graduação. Para integralização do mesmo são indispensáveis o cumprimento mínimo de 240 horas para a modalidade presencial e 120 horas para a modalidade semipresencial.

Artigo 3º – Para a integralização da carga horária referente às atividades complementares, os alunos deverão participar, com as devidas comprovações, de atividades relacionadas aos grupos citados no Artigo 1º. Não será atribuída nota ou frequência para as atividades complementares. Será registrada, por atividade, a carga horária expressa na documentação comprobatória, observando-se o limite máximo de horas, detalhado no anexo.

Artigo 4º – As atividades complementares não serão consideradas para fins de cálculo do Coeficiente de Rendimento (CR), constando em seu respectivo registro apenas o termo “aprovado” ou “reprovado”.

Artigo 5º – Compete ao Colegiado do Curso indicar um professor, diretamente vinculado à área de Administração Pública, para atuar como coordenador das atividades complementares.

Artigo 6º – É de responsabilidade do coordenador das atividades complementares (que poderá delegar parte dos processos à Secretaria):
i. O recebimento de certificados e comprovantes;

ii. A validação de carga horária e, em casos omissos, a atribuição de carga horária à atividade, segundo sua natureza;
iii. O registro preliminar da atividade no formulário de acompanhamento de atividades complementares, documento que deverá integrar a pasta dos alunos na Secretaria do Curso;
iv. O registro definitivo da atividade, por meio do sistema acadêmico, ao final de cada semestre letivo.

Artigo 7º – A integralização das horas de atividades complementares deverá contemplar, em qualquer proporção, a combinação de atividades que integram, ao menos, três dos quatro grupos citados no Artigo 1º, isto é, Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão.

Artigo 8º – As atividades complementares reconhecidas pelo Colegiado do Curso, a carga horária máxima a ser registrada e o meio de comprovação das mesmas encontram-se no anexo deste Regulamento.

Artigo 9º – Atividades complementares não previstas por este Regulamento poderão ser registradas no formulário de acompanhamento, se consideradas pertinentes pelo coordenador das atividades complementares. Estas, deverão ser incorporadas ao conjunto de atividades complementares apresentado no anexo deste Regulamento.

Artigo 10º – São nulos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar este Regulamento. Havendo comprovação de fraude em atividade complementar, o aluno perderá o direito de computar sua carga horária, devendo realizá-la novamente.

Artigo 11º – No caso de alunos que venham transferidos de outras instituições, prevalecerá o disposto neste Regulamento.

Artigo 12º – Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pelo coordenador de atividades complementares e, em última, pelo Colegiado do Curso de Administração Pública.

Artigo 13º – Este Regulamento entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Administração Pública.

Anexo

Atividades complementares reconhecidas pelo colegiado do Bacharelado em Administração Pública

Atividades de ensino

Tipo	Carga horária máxima a registrar	Comprovação
Participação no Programa de Educação Tutorial (PET)	Carga horária referente ao evento, até o limite de 60 horas (no caso específico do PET, a carga horária pode ser distribuída entre os grupos ensino, pesquisa e extensão)	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em atividade institucional de monitoria	Carga horária referente ao evento, até o limite de 60 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em evento científico, na condição de ouvinte	Carga horária referente ao evento, até o limite de 50 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em palestra, *workshop*, etc. na condição de ouvinte	Carga horária referente ao evento, até o limite de 10 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação, em eventos científicos, como ministrante de cursos de curta duração ou palestras	Carga horária referente ao evento, até o limite de 10 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação, em eventos científicos, como ministrante de cursos de longa duração	Carga horária referente ao evento, até o limite de 25 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em cursos de curta duração ou palestras (carga horária menor que 20 horas)	Carga horária referente ao evento, até o limite de 10 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em cursos de longa duração ou cursos de verão/inverno (carga horária maior ou igual a 20 horas)	Carga horária referente ao evento, até o limite de 25	Certificado ou declaração que registre a carga horária

	horas	
Visitas técnicas	Carga horária referente ao evento, até o limite de 10 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Cursos de idiomas ou informática (semestre completo)	25 horas por semestre	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Estágio curricular não-obrigatório	40 horas por semestre	Termo de compromisso de estágio que registre a carga horária
Outras atividades de ensino, passíveis de avaliação	Máximo de 60 horas	A definir

Atividades de pesquisa

Tipo	Carga horária máxima a registrar	Comprovação
Participação no Programa de Educação Tutorial (PET)	Carga horária referente ao evento, até o limite de 60 horas (no caso específico do PET, a carga horária pode ser distribuída entre os grupos ensino, pesquisa e extensão)	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em atividades associadas ao Programa de Desenvolvimento Acadêmico (antiga Bolsa Treinamento)	Carga horária referente ao evento, até o limite de 60 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em projetos de iniciação científica (voluntária ou financiada por agência de fomento)	Carga horária referente ao evento, até o limite de 60 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em atividades regulares de projeto de pesquisa ou de grupo de pesquisa cadastrado no CNPq	Carga horária referente ao evento, até o limite de 60 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Apresentação de trabalhos em eventos científicos com publicação de resumo em anais	10 horas por trabalho	Comprovante de apresentação ou cópia da publicação

Apresentação de trabalhos em eventos científicos com publicação de texto completo em anais	25 horas por trabalho	Comprovante de apresentação ou cópia da publicação
Publicação de trabalhos científicos em periódicos científicos indexados	50 horas por trabalho	Cópia da publicação
Publicação de capítulo de livro	50 horas por capítulo	Cópia da publicação
Outras atividades de pesquisa, passíveis de avaliação	Máximo de 60 horas	A definir

Atividades de extensão

Tipo	Carga horária máxima a registrar	Comprovação
Participação no Programa de Educação Tutorial (PET)	Carga horária referente ao evento, até o limite de 60 horas (no caso específico do PET, a carga horária pode ser distribuída entre os grupos ensino, pesquisa e extensão)	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em projetos de extensão (contemplado ou não com bolsa de órgão de fomento)	Carga horária referente ao evento, até o limite de 60 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em comissão organizadora de eventos, alinhados à temática do curso	Carga horária referente ao evento, até o limite de 25 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em atividades voluntárias	Carga horária referente ao evento, até o limite de 25 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em campanhas comunitárias	Carga horária referente ao evento, até o limite de 25 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em atividades públicas (reuniões de conselhos gestores, audiências públicas, conferências municipais, etc.)	Carga horária referente ao evento, até o limite de 25 horas	Certificado, declaração ou cópia de ata que registre a carga horária
Participação em programas de intercâmbio	Carga horária referente	Certificado ou

institucional, nacional ou internacional	ao evento, até o limite de 60 horas	declaração que registre a carga horária
Participação em incubadoras ou empresas juniores	Carga horária referente ao evento, até o limite de 60 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Publicação em jornais, revistas, etc. de texto relacionado à temática do curso	10 horas por publicação	Cópia da publicação
Outras atividades de extensão, passíveis de avaliação	Máximo de 60 horas	A definir

Atividades de gestão

Tipo	Carga horária máxima a registrar	Comprovação
Auxílio voluntário em departamento administrativo ou pedagógico do Instituto de Ciências Humanas e Sociais	Carga horária referente ao evento, até o limite de 50 horas	Declaração que registre a carga horária
Participação, como membro eleito, em diretório ou centro acadêmico	Carga horária referente ao evento, até o limite de 50 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação como representante estudantil em assembléias e colegiados	Carga horária referente ao evento, até o limite de 25 horas	Declaração ou lista de presença que registre a carga horária
Outras atividades de gestão, passíveis de avaliação	Máximo de 50 horas	A definir

ANEXO 8 – REGIMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Baseando-se nas recomendações das resoluções MEC/CONAES n.º 01 e CEP/UFF n.º 526, o Colegiado do Curso de Administração Pública da Universidade Federal Fluminense (UFF), resolve regimentar o Regulamento do Núcleo Docente Estruturante, que passa a contar com a seguinte redação:

Capítulo I
Da definição e atribuições

Artigo 1º – Conforme a Resolução CONAES nº. 01, de 17 de junho de 2010, e o respectivo Parecer nº. 04, de 17 de junho de 2010, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

Artigo 2º – O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino e em outras dimensões, entendidas como importantes pela instituição e que atuem sobre o desenvolvimento do curso. São requisitos necessários para atuação no NDE:

i. Titulação em nível de pós-graduação stricto sensu;

ii. Regime de trabalho em tempo integral (DE);

iii. Experiência docente mínima de 3 (três) anos, em ensino superior.

Artigo 3º – São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

i. Elaborar e atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso, definindo sua concepção e seus fundamentos;

ii. Estabelecer o perfil profissional do egresso do curso, contribuindo para a sua efetiva consolidação;

iii. Contribuir para o desenvolvimento do perfil profissional do egresso do curso;
iv. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
v. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
vi. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Administração Pública.
vii. Conduzir, sempre que necessário, os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado do Curso;
viii. Programar e supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso;
ix. Analisar e avaliar os planos de ensino dos componentes curriculares;
x. Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando por meio de parecer ao Departamento a substituição de docentes, quando necessário.

Capítulo II
Da composição

Artigo 4º – O Núcleo Docente Estruturante do curso de Administração Pública será constituído pelo(a) atual Coordenador(a), como seu presidente e por, no mínimo, mais 5 (cinco) docentes que ministram disciplinas no curso.

Capítulo III
Das reuniões

Artigo 5º – As reuniões ordinárias do NDE ocorrerão 03 (três) vezes por ano e serão convocadas por seu presidente;

Artigo 6º – As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo presidente do NDE ou pela maioria dos membros.

Capítulo IV
Do processo de renovação

Artigo 7º – A composição do NDE será parcialmente renovada a cada 03 (três) anos;

Artigo 8º – O Colegiado do curso conduzirá o processo de renovação de 02 (dois) membros do NDE, por meio de consulta de interesse junto aos professores do curso e de votação pelos membros do colegiado.

Capítulo V
Das disposições finais

Artigo 9º – Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado do curso de Administração Pública.

Artigo 10º – Este regulamento entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo colegiado do curso de Administração Pública