

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO  
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
MODALIDADE A DISTÂNCIA

OUTUBRO/2009

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO  
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
MODALIDADE A DISTÂNCIA

Equipe de elaboração:

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

Adaptado por:

Prof. Msc. Antonio Genilton Sant'Anna - UFVJM  
Prof. Esp. Marcelo Cambraia de Alvarenga - UFVJM

## 1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

- a) Nome do Curso:  
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- b) Proponente:  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
- c) Público Alvo:  
Concluintes do Ensino Médio, que estejam residindo nas regiões dos municípios Pólos de Apoio Presencial do Curso de Administração Pública da UFVJM, selecionados por meio de processo seletivo de ingresso.
- d) Número de Vagas:  
Serão ofertadas até 300 vagas, distribuídas nos Pólos de Apoio Presencial do Curso em Águas Formosas, Diamantina, Nanuque, Padre Paraíso, Taiobeiras e Teófilo Otoni, com abrangência aos municípios circunvizinhos.
- e) Forma de Ingresso:  
Processo Seletivo
- f) Duração do Curso:  
Mínimo de 04 anos (8 semestres) e máximo de 06 anos (12 semestres) para integralização curricular.
- g) Previsão para início das atividades:  
Primeiro semestre de 2010.

## 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 conseqüentemente, a democratização, expansão e interiorização da oferta de ensino superior público, e

da formação de gestores públicos, o Ministério de Educação, por meio da Secretaria de Educação a Distância - SEED, estimula a oferta do curso de Administração Pública na modalidade a distância, operacionalizado pelas Instituições Públicas de Ensino Superior, de acordo com os instrumentos legais emanados pela UAB.

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

Para atender a demanda pela formação superior de gestores públicos no Estado de Minas Gerais, incluindo seus mais distantes municípios, a UFVJM 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 9.394, de 20.12.1996)

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

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

As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Administração - Bacharelado estabelecem uma estrutura mínima para o projeto pedagógico do curso, contemplando os elementos estruturais abaixo, os quais integram este projeto:

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

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.

### 3 CARACTERIZAÇÃO REGIONAL

#### VALES DO JEQUITINHONHA E DO MUCURI

##### Vale do Jequitinhonha

O Vale do Jequitinhonha, situado no Nordeste do estado de Minas Gerais, banhado pelo rio Jequitinhonha, ocupa uma área de 79 mil Km<sup>2</sup>, com população de aproximadamente 940 mil habitantes. Atualmente é composto por 74 municípios. A região demonstra intenso fluxo migratório, pequena oferta de emprego e baixa taxa de urbanização, sendo uma das mais pobres e estagnadas regiões do estado e a quarta região mais carente do mundo. Uma das características mais marcantes do Vale é o aspecto contrastante de sua realidade, pois de um lado temos a riqueza destacada pelas potencialidades do subsolo, promissor em recursos minerais, de seu patrimônio histórico e cultural, referência para o estado de Minas e para o Brasil, de seu artesanato diversificado e de seus múltiplos atrativos turísticos. Do outro lado, temos a extrema pobreza em que vive a maior parte de sua população, sendo que todos os municípios apresentam graves problemas na área de saúde, saneamento e educação. Além disso, o meio ambiente vem sendo sistematicamente agredido pela atividade mineradora. O processo de reflorestamento pelo qual a região passou contribuiu para a concentração dos domínios agrícolas, desarticulando a pequena produção camponesa e induzindo a migração (Pereira, 2005).

O IDH médio da mesorregião do Jequitinhonha é 0,659 (PNUD/2000) e o PIB per capita é de R\$ 2.642,62 (IBGE/2003).



Figura 1 - Mesorregião do Jequitinhonha destacada no mapa de Minas Gerais

#### Microregião de Diamantina

A microrregião de Diamantina pertencente à mesorregião Jequitinhonha, com área total de 7.348,029 km<sup>2</sup> e população estimada de 82.063 habitantes (IBGE/2006), é composta por oito municípios: Couto de Magalhães de Minas, Datas, Diamantina, Felício dos Santos, Gouveia, Presidente Kubitschek, São Gonçalo do Rio Preto e Senador Modestino Gonçalves. Diamantina é sua cidade pólo. O IDH médio da microrregião é 0,720 (PNUD/2000) e a PIB per capita é de R\$ 2.889,44 (IBGE/2003).



Figura 2 - Microrregião de Diamantina destacada no mapa de Minas Gerais

O município de Diamantina possui população estimada de 46.212 habitantes (IBGE/2008), IDH Médio de 0,748 (PNUD/2000) e PIB per capita de R\$ 4.161,00 (IBGE/2005)

### Microregião de Araçuaí

A microrregião de Araçuaí também é pertencente à mesorregião Jequitinhonha, com área total de 10.261,986 km<sup>2</sup> e população de 153.657 habitantes (IBGE/2006), é composta por oito municípios: Araçuaí, Caraí, Coronel Murta, Itinga, Novo Cruzeiro, Padre Paraíso, Ponto dos Volantes e Virgem da Lapa. O IDH médio da microrregião é 0,650 (PNUD/2000) e o PIB per capita é R\$ 2.099,32 (IBGE/2003).



Figura 3 - Microrregião de Araçuaí destacada no mapa de Minas Gerais

O município de Araçuaí tem população estimada em 37.262 habitantes (IBGE/2008), IDH médio de 0,687 (PNUD/2000) e PIB per capita de R\$ 2.958,00 (IBGE/2005).

### Vale do Mucuri

O Território do Vale do Mucuri está localizado no Nordeste de Minas Gerais, onde se situam vinte e sete municípios em uma área aproximada de 23.220,6 km<sup>2</sup>. De acordo com o censo do IBGE, realizado em 2000, habitam a região 430.332 pessoas, sendo que 160.379 (37,26%) residem na área rural. Possui uma malha rodoviária de 17.420km, das quais 16.770 km são de responsabilidade das Prefeituras Municipais e somente 650km estão no âmbito de responsabilidade do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem. Apenas 500 km são de rodovias asfaltadas.

A análise dos municípios do território mostra que o acesso ao conhecimento é prejudicado pelo grande número de analfabetos, em média 33% da população maior de 15 anos. O caso mais extremo é o de Setubinha com índices de 46,2 % de analfabetismo, e Novo Oriente de Minas, com 42,6 de analfabetos acima de 15 anos. Com relação ao acesso a recursos monetários - a renda média dos municípios que compõem o Território é 0,55 e situa-se muito abaixo da média estadual que é de 0,71. A esperança de vida ao nascer da população dos municípios da região é em média de 64 anos de idade e reflete as condições de saúde e salubridade do ambiente. Finalmente, as informações sobre educação, longevidade e renda agrupadas indicam o médio desenvolvimento humano dos municípios da regional, visto que o IDHM é de 0,63 muito aquém do IDH - estadual que é 0,76. E ainda, 42% dos municípios do território encontram-se entre os 50 municípios com os piores índices de desenvolvimento humano do Brasil, sendo eles: Bertópolis, Catuji, Crisólita, Franciscópolis, Frei Gaspar, Fronteira dos Vale, Novo Oriente de Minas, Ouro Verde de Minas, Santa Helena de Minas, Setubinha e Umburatiba.



Figura 4 - Mesorregião do Vale do Mucuri destacada no mapa de Minas Gerais

#### Microrregião de Teófilo Otoni

A Microrregião de Teófilo Otoni tem uma população, estimada pelo IBGE em 2006, de 253.658 habitantes e é formada por treze municípios: Ataléia, Catuji, Franciscópolis, Frei Gaspar, Itaipé, Ladainha, Malacacheta, Novo Oriente de

Minas, Ouro Verde de Minas, Pavão, Pote, Setubinha e Teófilo Otoni. A microrregião tem o IDH (PNUD/2000) de 0,684.



Figura 5 - Microrregião de Teófilo Otoni destacada no mapa de Minas Gerais

Teófilo Otoni é a cidade pólo da Mesorregião e da Microrregião, com população estimada de 130 mil habitantes em 2008 (IBGE) e IDH é de 0,742 (PNUD/2000), um pouco maior que o da mesorregião.

#### 4 ASPECTOS INSTITUCIONAIS

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), sediada no município de Diamantina, MG é uma autarquia federal de ensino superior e possui estrutura física composta por três campi. Existem dois campi em Diamantina, o Campus I, situado à Rua da Glória, 187 - Centro Diamantina - MG, e o Campus JK, situado à BR 367-Km 583, ambos no Vale do Jequitinhonha, nos quais funcionam três Unidades Acadêmicas: Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde (FCBS), Faculdade de Ciências Agrárias (FCA) e Faculdade de Ciências Exatas e Sociais Aplicadas (FCESA) e o Campus Avançado do Mucuri, situado na Avenida Dr. Luiz Boali Porto Salman, s/nº, Bairro Ipiranga, na Cidade de Teófilo Otoni, Vale do Mucuri, onde funciona a Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas (FCSAE). Fundada em 1953 por Juscelino Kubitschek de Oliveira e federalizada em 1960, a Faculdade Federal de Odontologia de Diamantina (FAFEOD), pautada na busca pela excelência em ensino e apoio à

comunidade regional, foi transformada em 2002, nas Faculdades Federais Integradas de Diamantina. Em 2005, ocorreu a transformação em Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM). A implantação da UFVJM nos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, representa a interiorização do ensino público superior no Estado de Minas Gerais, possibilitando a realização do sonho da maioria dos jovens desta região, de prosseguir sua formação acadêmica. Além disso, destaca-se a importância desta Instituição para o desenvolvimento econômico e sociocultural da região, através da geração de emprego, renda e da redução da desigualdade social e regional existente no País.

A Instituição oferece, atualmente, os Cursos de Bacharelado em Agronomia, Engenharia Florestal, Zootecnia, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Nutrição, Odontologia, Sistemas de Informação e Turismo e os cursos de Licenciatura em Ciências Biológicas, Química e Educação Física, no Campus de Diamantina. No Campus Avançado do Mucuri, oferece os Cursos de Bacharelado em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e Serviço Social e o Curso de Licenciatura em Matemática.

Com o Programa de Apoio à Reestruturação e Expansão das Universidades Federais - REUNI, instituído pelo Decreto 6.096/2007, a UFVJM implantará a partir de 2009, os seguintes Cursos:

- Bacharelado em Humanidades (BHu) no Campus de Diamantina (noturno) que permitirá acesso aos cursos de Geografia, História, Pedagogia, Letras / Inglês, Letras / Espanhol e Turismo;
- Bacharelado em Ciência e Tecnologia (BC&T) no Campus de Diamantina (diurno) que permitirá acesso aos cursos de Engenharia de Alimentos, Engenharia Mecânica e Engenharia Química;
- Bacharelado em Ciência e Tecnologia (BC&T) no Campus Avançado do Mucuri, em Teófilo Otoni (diurno) que permitirá acesso aos cursos de Engenharia de Civil, Engenharia de Produção e Engenharia Hídrica.

Considerando a sua expansão, a UFVJM com o apoio do Governo Federal, caminha no sentido de cumprir a sua missão e função social de universalizar o

ensino público, levando aos jovens dessa área geográfica, o direito de freqüentar o ensino superior público.

#### 4.1. Missão

“Promover o desenvolvimento científico, econômico e sócio-cultural, assegurando o ensino de qualidade em diferentes áreas do conhecimento, respeitando a natureza, inspirado nos ideais da democracia, da liberdade e da solidariedade”.

#### 4.2. Princípios e Valores

Ética, Respeito e Responsabilidade Social.

### 5 CONCEPÇÃO DO CURSO ADMINISTRAÇÃO - EaD

Este projeto pedagógico é resultado de um processo de diálogo iniciado neste ano e que envolveu a Reitoria e o Colegiado do Curso de Administração da Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri. Teve como principal agente motivador a adequação do curso de Administração Pública, na modalidade EaD, à realidade dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri em concordância com as Diretrizes Curriculares Nacionais em vigor.

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

Esta proposta é comprometida com a formação de profissionais pautada por princípios éticos, a busca da excelência acadêmica e administrativa e a adoção de práticas modernas no processo de ensino-aprendizagem em EaD, tomando como referência experiências consolidadas de outras instituições e considerando as

necessidades da administração pública das regiões circundantes aos pólos de apoio presencial.

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

gestor público requer.

## 5.2. 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;
- 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 suas relações sócio-político,culturais e nas perspectivas da moral e da ética.

## 5.3. Aspectos do Curso

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

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

Buscando oportunizar a formação de profissionais para atuarem como gestores em áreas específicas da administração pública, o curso oferece três Linhas de Formação Específica (LFE), ampliando competências e agregando ao

egresso habilidades para o exercício da gestão pública na área por ele escolhida. Acenando para a educação continuada, por meio de um elo entre graduação e pós-graduação, serão ofertadas três LFEs, sendo indicadas inicialmente as seguintes linhas:

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

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

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

- i. Transversalidade - Os conteúdos sempre que vinculados a outras disciplinas, serão estudados de forma integrada, perpassados por questões ligadas aos aspectos éticos, de transparência, de inovação e de sustentabilidade. Isso possibilitará aos autores dos textos didáticos e aos estudantes a construção holística de determinado tema.
- ii. Atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino - envolvendo discentes em práticas de pesquisa e extensão, com o objetivo de despertar neles atitudes de investigação, de reflexão, de análise crítica e de prospecção de soluções inovadoras, assim como propiciando vivências administrativas inseridas nos setores produtivos e de serviços. Dentre as atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino estão os seminários temáticos, que possibilitam o desenvolvimento de pesquisas, articulando atividades acadêmicas com as necessidades do Estado e da sociedade, como também a realização do Estágio Supervisionado, inserindo o discente em atividades reais de administração pública, aprimorando assim a sua formação profissional.

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

#### 5.3.1. 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, visando à transformação e ao desenvolvimento da sociedade e do país.

#### 5.3.2. Objetivo 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.

#### 5.4. Perfil do Egresso

O curso de Administração da UFVJM está organizado visando formação de profissionais com perfil aderente àquele demandado pelas organizações públicas

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

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

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

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

### 5.5. 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: Sociologia Organizacional; Psicologia Organizacional; Filosofia e Ética; Contabilidade Geral; Macroeconomia; Instituições de Direito Público e Privado; Legislação Tributária e Comercial; Auditoria e Controladoria no Setor Público; Contabilidade Pública; Orçamento Público; Políticas Públicas; Economia Brasileira e Direito Administrativo.
- ii. Conteúdos de Formação Profissional - relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais,

produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços, por meio das disciplinas: Introdução a Administração; Teorias da Administração; Elaboração e Gestão de Projetos; Administração Estratégica; Administração Financeira e Orçamentária; Fundamentos de Administração Pública; Processos Organizacionais e Tomada de Decisão; Planejamento e Programação no Setor Público; Finanças Públicas; Gestão de Pessoas no Setor Público; Gestão de Operações e Logística I e II; Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público; Gestão Ambiental e Sustentabilidade e Gestão da Regulação.

- iii. Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, matemática, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração, contemplados nas disciplinas: Matemática para Administradores; Estatística Aplicada à Administração; Matemática Financeira e Análise de Investimentos, além de conteúdos transversais apresentados em outras disciplinas.
- iv. Conteúdos de Formação Complementar: estudos de carácter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando, contemplados nos seminários temáticos, atividades complementares e nas disciplinas Informática para Administradores, Redação Oficial; Introdução à Metodologia Científica e à EaD; Seminário Temático Integrador, Seminário Temático II, III e IV; Seminário Temático I, II e III nas Linhas de Formação I, II e III.

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

## 5.6. Carga Horária

A carga horária total do curso contempla 3.000 horas.

### 5.7. Matriz Curricular

As disciplinas que integram a matriz curricular estão distribuídas em 8 Módulos e são de natureza:

i. Obrigatória – que garantem o perfil desejado para o egresso, totalizando 2400 horas.

ii. Eletiva – que, totalizando 120 horas, contemplam as disciplinas de uma das linhas de formação específica do curso.

iii. Optativa – uma disciplina optativa de 60 horas: Informática para Administradores ou Redação oficial.

A distribuição da carga horária para integralização do currículo do Curso de Administração Pública é representada no quadro abaixo:

Quadro Resumo de Distribuição de Carga Horária

Conteúdos	Créditos	Carga Horária	%
<b>Obrigatórios</b>	<b>188</b>	<b>2.820</b>	<b>94,0</b>
- Conteúdos de Formação Básica (FB)	70	1050	35
- Conteúdos de Formação Profissional (FP)	58	870	29
- Conteúdos de Formação Complementar (FC)	20	300	10
- Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias (EQT)	12	180	06
<b>Estágio Supervisionado</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	<b>10</b>
<b>Atividades Complementares</b>	<b>08</b>	<b>120</b>	<b>04</b>
<b>Optativos</b>	<b>04</b>	<b>60</b>	<b>02</b>
- Disciplina Optativa	04	60	02
<b>Eletivos</b>	<b>8</b>	<b>120</b>	<b>04</b>
- Disciplinas Eletivas	8	120	04
<b>Carga Horária Total do Curso</b>	<b>200</b>	<b>3.000</b>	<b>100</b>

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

<b>Conteúdos por Área</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>%</b>
<b>Administração Geral</b>	<b>108</b>	<b>1620</b>	<b>54</b>
Disciplinas Obrigatórias	<b>104</b>	1.560	<b>52</b>
Disciplinas Optativas	<b>04</b>	60	<b>02</b>
<b>Administração Pública</b>	<b>84</b>	<b>1260</b>	<b>42</b>
Disciplinas Obrigatórias	<b>56</b>	840	<b>28</b>
Disciplinas Eletivas (Linha de Formação Específica)	<b>08</b>	120	<b>04</b>
Estágio Supervisionado	<b>20</b>	300	<b>10</b>
<b>Atividades Complementares</b>	<b>08</b>	<b>120</b>	<b>04</b>
<b>Total do Curso</b>	<b>200</b>	<b>3000</b>	<b>100</b>

**Matriz Curricular**  
**Curso Bacharelado em Administração Pública – Com alteração em destaque**

Nº	Disciplina	Nº CR	C. H.	Conteúdo	Natureza	
1	Administração Estratégica	4	60	FP	Geral	Obrigatória
2	Auditoria e Controladoria	4	60	FB	Públ	Obrigatória
3	Ciência Política	4	60	FB	Públ	Obrigatória
4	Contabilidade Geral	4	60	FB	Geral	Obrigatória
5	Contabilidade Pública	4	60	FB	Públ	Obrigatória
6	Direito Administrativo	4	60	FB	Públ	Obrigatória
7	Economia Brasileira	4	60	FB	Públ	Obrigatória
8	Elaboração e Gestão de Projetos	4	60	FP	Geral	Obrigatória
9	Estatística Aplicada à Administração	4	60	EQT	Geral	Obrigatória
10	Estudos Territoriais I	4	60	FB	Geral	Obrigatória
11	Estudos Territoriais II	2	30	FB	Geral	Obrigatória
12	Filosofia e Ética	4	60	FB	Geral	Obrigatória
13	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	4	60	FC	Geral	Obrigatória
14	Gestão da Regulação	2	30	FP	Públ	Obrigatória
15	Gestão de Operações e Logística I	4	60	FP	Geral	Obrigatória
16	Gestão de Operações e Logística II	4	60	FP	Geral	Obrigatória
17	Gestão de Pessoas no Setor Público	4	60	FP	Públ	Obrigatória
18	Informática para Administradores	4	60	FC	Geral	Optativa
19	Instituições de Direito Público e Privado	4	60	FB	Geral	Obrigatória
20	Introdução à Economia	4	60	FB	Geral	Obrigatória
21	Legislação Tributária e Comercial	4	60	FB	Geral	Obrigatória
22	Macroeconomia	4	60	FB	Geral	Obrigatória
23	Matemática Básica	4	60	FB	Geral	Obrigatória
24	Matemática Financeira e Análise de Investimentos	4	60	EQT	Geral	Obrigatória
25	Matemática para Administradores	4	60	EQT	Geral	Obrigatória
26	Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	4	60	FC	Geral	Obrigatória
27	Negociação e Arbitragem	4	60	FP	Geral	Obrigatória
28	Orçamento Público	4	60	FB	Públ	Obrigatória
29	Planejamento e Programação na Adm. Públ	4	60	FP	Públ	Obrigatória
30	Políticas Públicas e Sociedade	4	60	FB	Públ	Obrigatória
31	Organização, Processos e Tomada de Decisão	4	60	FP	Geral	Obrigatória
32	Psicologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória
33	Redação Oficial	4	60	FC	Geral	Optativa
34	Relações Internacionais	4	60	FC	Geral	Obrigatória
35	Seminário Integrador	2	30	FC	Geral	Obrigatória
36	Seminário Temático I	2	30	FC	Públ	Obrigatória
37	Seminário Temático II	2	30	FC	Públ	Obrigatória
38	Seminário Temático III	2	30	FC	Públ	Obrigatória
39	Seminário Temático I na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Públ	Eletiva
40	Seminário Temático II na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Públ	Eletiva

41	Seminário Temático III na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Públ	Eletiva
42	Seminário Temático IV na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Públ	Eletiva
43	SIC no Setor Público	4	60	FP	Públ	Obrigatória
44	Sociologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória
45	Tecnologia e Inovação	4	60	FP	Geral	Obrigatória
46	Teoria das Finanças Públicas	4	60	FP	Públ	Obrigatória
47	Teorias da Administração I	4	60	FP	Geral	Obrigatória
48	Teorias da Administração II	4	60	FP	Geral	Obrigatória
49	Teorias da Administração Pública	4	60	FP	Públ	Obrigatória
<b>FB</b>	<b>Conteúdos de Formação Básica</b>					
<b>FP</b>	<b>Conteúdos de Formação Profissional</b>					
<b>FC</b>	<b>Conteúdos de Formação Complementar</b>					
<b>EQT</b>	<b>Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias</b>					

## 5.8. Conteúdo Programático

O ementário das disciplinas está definido no Anexo 1.

## 5.9. 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 com o curso na modalidade a distância, sendo nominado como Seminário Integrador.

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

Nos Módulos II, III e IV o estudante realizará pesquisa e um diagnóstico sobre o campo da LFE I (Seminário Temático I), da LFE II (Seminário Temático II) e da LFE III (Seminário Temático III), o que possibilitará a compreensão macro da Linha de Formação 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.

#### 5.10. Estágio Supervisionado

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

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

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

#### 5.11. Atividades Complementares

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

Algumas sugestões são listadas a seguir:

- Disciplinas Redação Oficial e Informática para Administradores: podem ser ofertadas para os estudantes que não as escolheram como optativas.
- Oficinas: objetivando a aplicação dos conhecimentos teóricos, propiciando vivências práticas no uso dos métodos e instrumentos da gestão pública. Deve ser aplicada de forma presencial, podendo ser realizada em cada módulo ou concentrada em módulos específicos.
- Palestras: cujos temas permeiem a gestão pública.
- Visitas Técnicas.

## 6 ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

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

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

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

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

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

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

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

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

- Tutores (presenciais, a distância): bacharéis em Administração, ou em áreas afins, atuando no Pólo de Apoio Presencial, ou na Instituição. 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;
- 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 a seguir esquematiza a estrutura administrativo-pedagógica do Curso:

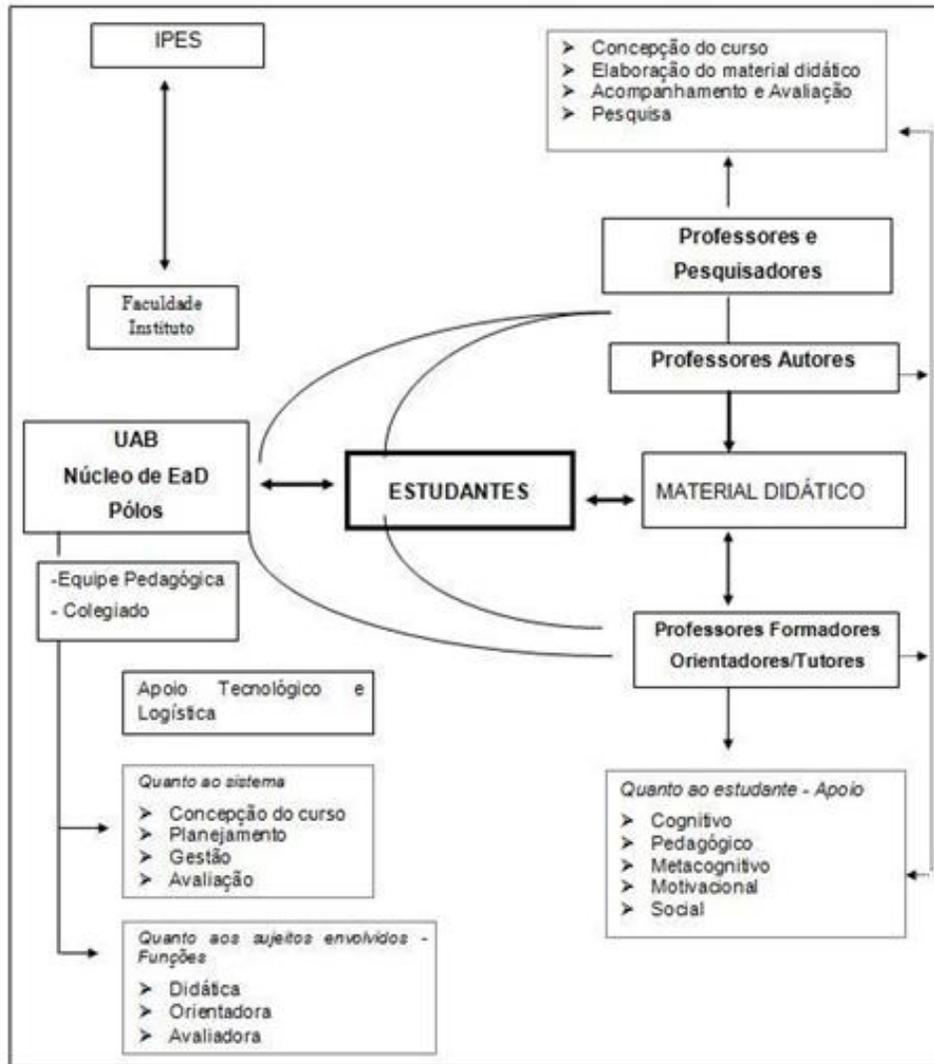


Figura 6 - Componentes da ação formativa no curso de Administração Pública - a distância  
 Fonte: PRETI, 1996 (adaptação).

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

Para tal, nessa organização devem estar presente constantemente:

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

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

- A comunicação: que deverá ser multidirecional, com diferentes modalidades e vias de acesso. A comunicação multimídia, com diversos meios e linguagens, exige, como qualquer aprendizagem, implicação consciente do estudante, intencionalidade, atitude adequada, destrezas e conhecimentos prévios necessários. Os materiais utilizados também devem estar adequados aos interesses, necessidades e nível dos estudantes.
- O trabalho cooperativo: a formação tradicional privilegia 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”.

### 6.1. Equipe Multidisciplinar

A equipe multidisciplinar que atuará no curso é composta pelo corpo docente, Coordenador de Pólo, secretário, técnico em informática, bibliotecário, tutor presencial e tutor a distância e pessoal técnico-administrativo, este último com funções de apoio administrativo e funções técnicas para produção e manutenção das TIC utilizadas no curso.

### 6.2. Programa de Capacitação e Atualização da Equipe Multidisciplinar

A capacitação dos profissionais envolvidos ocorrerá sobre as tecnologias e metodologias específicas de EaD, uma vez que a UFVJM ainda não possui experiência na área.

- i. Produção dos Materiais - Inicialmente, será adquirido material didático de outras instituições, de reconhecida experiência em EaD. Posteriormente, o corpo docente da instituição desenvolverá materiais adequados à realidade regional.
- ii. Formação de Tutores - Pretende-se estabelecer convênios com instituições que possuam experiência em EaD, provavelmente a mesma que fornecerá o material didático, para treinamento e desenvolvimento dos tutores.
- iii. Capacitação em Gestão de Educação a Distância - Curso para capacitação do pessoal técnico-administrativo e de coordenação, até mesmo acadêmica, para a gestão dos processos estratégicos, logísticos e operacionais do Curso. Poderá ser mantido como oferta contínua, com material auto-instrucional e apoio pela Internet para a equipe de gerenciamento e execução administrativa do Curso de Administração.
- iv. Formação de pessoal Técnico/Administrativo - Curso sobre a estrutura e o projeto político-pedagógico do curso, bem como sobre o AVA utilizado.

### 6.3. Docentes que Participam da Gestão do Curso

O Anexo 3 apresenta quadro de docentes do curso.

## 7 INFRA-ESTRUTURA E PROCESSO DE GESTÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

A Educação a Distância, embora prescindida da relação face-a-face em todos os momentos do processo ensino e aprendizagem, exige relação dialógica efetiva entre estudantes, professores formadores e orientadores. Por isso, impõe uma organização de sistema que possibilite o processo de interlocução permanente entre os sujeitos da ação pedagógica. O detalhamento da estrutura física dos Pólos está descrita no Anexo 4.

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;
- 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, prevêem:

#### 7.1. Rede Comunicacional

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

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

#### 7.2. Produção de Material Didático

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

A estrutura pedagógica de EaD do Curso de Administração Pública dependerá das definições que forem feitas em conjunto com a Reitoria e Instituição de Ensino Superior que venha a fornecer material didático e capacitação do pessoal.

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

### 7.3. Seleção de Professores Tutores

Inicialmente, o curso de Administração Pública contará com os professores efetivos da UFVJM na condição de bolsistas do projeto. Posteriormente, serão contratados, através de concursos públicos, mais professores para atuação específica na tutoria.

### 7.4. 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 (re)significação 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 coloca-se em atitude de questionamento re-constutivo, se reproduz o conhecimento socialmente produzido, necessário para compreensão da realidade, se reconstrói conhecimentos, se é capaz de relacionar teoria-prática, se consulta bibliografia de apoio, se realiza as tarefas e exercícios propostos, como estuda, quando busca orientação, se relaciona com outros estudantes para estudar, se participa de organizações ligadas à sua formação profissional, 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 ser oportunizada pela UFVJM 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;
- Vídeoaula;
- Telefone;
- e-mail;
- Material impresso;
- Biblioteca física;
- Demais recursos físicos da UFVJM.

#### 7.5. Encontros Presenciais

Os encontros presenciais serão motivos de amplo planejamento, envolvendo os atores pedagógicos e administrativos dos subsistemas do Curso. Entre as

atividades a serem contempladas incluem-se avaliação do desempenho discente, apresentação de palestras, aulas, pesquisas desenvolvidas, defesa de TCC, visitas técnicas e integração social da comunidade acadêmica.

Haverão dois encontros presenciais por disciplina, além das provas, seminários ou outros eventos do curso.

#### 7.6. 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 e Coordenação do Curso na UFVJM.

### 8 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.

#### 8.1. Avaliação Institucional

A UFVJM possui uma CPA - Comissão Própria de Avaliação, que será responsável pela avaliação institucional do curso.

## 8.2. Avaliação dos Subsistemas de EaD

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

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

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

Como instrumentos de avaliação serão utilizados:

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

A estrutura de EaD projetada para o curso possibilita a integração das ações dos atores de EaD, possibilitando controle e sinergia no processo ensinoaprendizagem, 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.

### 8.3. 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 idéias ou informações, mas sim a capacidade de produzir e re-construir conhecimentos, analisar e posicionar-se criticamente frente às situações concretas que se lhes apresentem.

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

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

O trabalho do 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 dos Cursos de Graduação da UFVJM.

O estudante será avaliado em três situações distintas:

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

Nessas situações de avaliação, os tutores e os professores formadores deverão estar atentos para observar e fazer o registro dos seguintes aspectos: a produção escrita do estudante, seu método de estudo, sua participação nos Encontros Presenciais, nos fóruns e nos bate-papo, se 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.

## 9 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, faz-se necessário 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: (instrumentos da UFVJM - sugestão: telefone, chat, webconferência...). Como processos de comunicação diacrônicos serão utilizados: (instrumentos da UFVJM - sugestão: fóruns, e-mails,...).

Cada turma terá acesso a 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 330 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 300 h/a	8º MÓDULO 270 h/a
Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	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	SIC para o 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 Projeto	Gestão da Regulação	Filosofia, Ética
Matemática Básica	Matemática para Administradores	Instituições de Direito Público e Privado	Direito Administrativo	Legislação Tributária e Comercial	Estudos Territoriais I	Estudos Territoriais II	Seminário Temático IV na LFE I
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 II
				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 II	Seminário Temático II na LFE II	Seminário Temático III na LFE II	
				Estágio Curricular Supervisionado I	Estágio Curricular Supervisionado II	Estágio Curricular Supervisionado III	Estágio Curricular Supervisionado IV

## ANEXO 2 - EMENTÁRIO

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

### Módulo 1

---

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

Pressupostos da Pesquisa. Métodos e Técnicas de Pesquisa. Tipos de Pesquisa. Projeto de Pesquisa. Estrutura e Organização do Trabalho Científico. Fundamentos da EaD; Organização de Sistemas de EaD; Técnicas de estudo; Orientação para a leitura, análise e interpretação de texto.

Bibliografia Básica

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

trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. 22. ed. rev. ampl. São Paulo: Cortez, 2002.

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

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

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

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

## TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I - 60 horas - 4 créditos

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

### Bibliografia:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## INTRODUÇÃO À ECONOMIA - 60 horas - 4 créditos

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

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

**Bibliografia:**

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

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

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

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

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

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

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

**PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL - 60 horas - 4 créditos (revisão)**

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

**Bibliografia:**

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

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

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

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

MOSCOVICI, F. Desenvolvimento Interpessoal. Rio de Janeiro: José Olympio, 1998.

\_\_\_\_\_. Equipes dão certo. Rio de Janeiro: LTC, 1998.

SCHEIN, E.H. Psicologia Organizacional. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1982.

MATEMÁTICA BÁSICA - 60 horas - 4 créditos

Teoria de conjuntos; Função: Domínio e imagem e Gráficos; Função do 1º Grau; Função do 2º Grau; zeros e sinais de funções; função do tipo  $k/(x+a)$ ; função composta; Função Modular; Função Exponencial; Função Inversa; Função Logarítmica.

Bibliografia:

IEZZI, G.; MURAKAMI, C. Fundamentos de Matemática Elementar - Volume 1. 8ed. São Paulo: Atual, 2004.

MEDEIROS, S. Cálculo Básico para Cursos Superiores. São Paulo: Atlas, 2004.

MORETTIN, P.; BUSSAB, W.; HAZZAR, S. Cálculo - Função de uma e várias variáveis. São Paulo: Atual Editora.

MUROLO, A.; BONETO, G. Matemática Aplicada À Administração, Economia e Contabilidade. São Paulo: Thomson Pioneira.

SEMINÁRIO INTEGRADOR - 30 horas - 2 créditos

## 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.

#### Bibliografia

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

### TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO II - 60 horas - 4 créditos

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

#### Bibliografia:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 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; Relações com o exterior; Equilíbrio geral; Política econômica; O papel do governo; Inflação.

#### Bibliografia

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

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

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

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

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

#### CONTABILIDADE GERAL - 60 horas - 4 créditos

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

#### Bibliografia:

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

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

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

#### MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES - 60 horas - 4 créditos

Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Funções. Limites. Continuidade. Derivadas. Aplicação do conteúdo estudado em problemas administrativos.

#### Bibliografia:

ANTON, H. Cálculo um novo horizonte. Volume 1. 6 ed. Porto Alegre: Bookmann, 2000.

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

MEDEIROS, S. Cálculo Básico para Cursos Superiores. São Paulo: Atlas, 2004.

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

STEWART, J. Cálculo - volume 1. 5 ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.

## SEMINARIO TEMATICO I - 30 horas - 2 creditos

### Módulo 3

---

#### TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - 60 horas - 4 créditos

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

#### Bibliografia:

AVELAR, Lúcia (org). Sistema político brasileiro, São Paulo: UNESP, 2004

BEHRING, E R. Brasil em contra reforma. São Paulo: Cortez, 2003

BRESSER PEREIRA, L C. Reforma do Estado para a cidadania. São Paulo: Editora 34, 1998.

\_\_\_\_\_; SPINK, P (org). Reforma do estado e da administração pública gerencial. Rio: FGV, 1998.

DINIZ, E. Reforma do Estado e democracia no Brasil. Brasília: Editora UNB, 1997

FAORO, R. Os donos do poder: São Paulo: Globo, 1998.

FERLIE, EWAN et AL, A nova administração pública em ação. Brasília: ENAP, 1999

GUEREIRO RAMOS, A. Administração e contexto brasileiro. Rio: FGV, 1981.

IGLESIAS, F. Trajetória política do Brasil. São Paulo: Cia. das Letras, 2002.

PEREIRA, J M, Curso de Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2008.

NOGUEIRA, M A. Estado para a sociedade civil: São Paulo: Cortez Editora, 2004.

DOWBOR, L. Introdução ao Planejamento Municipal. São Paulo: Brasiliense, 1987.

O'CONOOR, J. USA: A Crise do Estado Capitalista. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1977.

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

SERRA, J. A Constituição e o Gasto Público. In Modernização Política e Desenvolvimento, Rio de Janeiro: José Olympio, 1990.

#### SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL - 60 horas - 4 créditos

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

#### Bibliografia:

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

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

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

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

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

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

#### ECONOMIA BRASILEIRA - 60 horas - 4 créditos (revisão)

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 sócio-econômicos; desemprego e informalidade; globalização, inserção periférica e acordos internacionais.

#### Bibliografia:

BAER, W. (1996). A economia brasileira. São Paulo. Nobel.

FURTADO, C. (1989). Formação Econômica do Brasil. 23 ed. São Paulo, Nacional.

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

VERSIANI, F.R. & Versiani, M. T. (orgs) (1978) Formação Econômica do Brasil: A Experiência da Industrialização, São Paulo: Saraiva.

#### CONTABILIDADE PÚBLICA - 60 horas - 4 créditos

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

#### Bibliografia:

ARAÚJO, I: Contabilidade Pública: da teoria à prática. São Paulo: Saraiva, 2004

ANGELICO, J. Contabilidade pública. São Paulo: Atlas, 1992.

CRUZ, F. Auditoria governamental. São Paulo: Atlas, 1997.

IUDICIBUS, S; MARTINS, E; e GELBCKE, E R. Manual de contabilidade das sociedades por ações. FINECAFI. São Paulo: Atlas, 1995.

JANNY TEIXEIRA, H & SANTANA, S M. Remodelando a gestão pública. São Paulo: Edgard Blücher, 1994.

KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995.

\_\_\_\_\_. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000.

#### 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.

#### Bibliografia

CARVALHO, K.G. Direito Constitucional Público, Belo Horizonte: Del Rey

SILVA, J.A. Curso de Direito Constitucional Positivo, São Paulo: Revista dos Tribunais/Malheiros Editores.

DALLARI, D.A. Elementos da Teoria Geral do Estado, São Paulo: Saraiva.

#### SEMINARIO TEMATICO II - 30 horas - 2 créditos

## Módulo 4

---

### TEORIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS - 60 horas - 4 créditos

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

#### Bibliografia:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Organização e reorganização. Organogramas. Aproveitamento racional do espaço físico. Processos: fluxogramas e otimização. Condicionantes e componentes da estrutura organizacional: autoridade, responsabilidade e comunicação; estratégia,

tecnologia, ambiente, pessoas e objetivos. Departamentalização. Centralização e Descentralização. Métodos e instrumentos de modernização de estruturas, sistemas e processos das organizações. Estruturas alternativas; Tendências atuais. A função decisão no contexto da Administração. Administração como um processo de tomada de decisões empresarial: análise estratégica, alocação e mobilização dos recursos, especificações e desempenho. Tipos de decisão. Métodos e processos de tomada de decisão. Instrumentos para a tomada de decisão.

#### Bibliografia:

DAFT, R. L. Teoria e Projeto das Organizações, 6.ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

GIBSON, J.L., IVANCEVICH, J.M., DONNELLY, J.H. - Organizações:

Comportamento, Estrutura e Processos. São Paulo: Atlas, 1981.

HARVARD BUSINESS REVIEW. Tomada de decisão. Rio: Campus, 2001.

LAWRENCE, P.R., LORSCH, J.W. - O Desenvolvimento de Organizações:

Diagnóstico e Ação. São Paulo: Edgard Blücher, 1972

RAIFFA, H. Teoria da decisão: aulas introdutórias sobre escolhas em condições de incerteza. São Paulo: Vozes - EDUSP, 1977.

SALERNO, MARIO SERGIO. Projeto de organizações integradas e flexíveis. São Paulo: Atlas, 1999

VASCONCELLOS, E. e HENSLEY J.R. Estrutura das Organizações: Estruturas Tradicionais, Estruturas para Inovação, Estrutura Matricial. São Paulo: Pioneira, 1991.

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

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

custos de sistemas de informação governamental. Avaliação e projetos dos fluxos totais de informação na organização.

#### Bibliografia

BOAR, B. Tecnologia da Informação - A arte do Planejamento Estratégico - 2. ed., São Paulo: Berkeley, 2002.

CASSARRO, A.C. Sistema de informações para tomada de decisões. São Paulo: Pioneira, 1999.

CRONIN, M.J. Fazendo business via internet. Érica: ISBN 85-7194272-2, 1995.

CRUZ, T. Sistemas de informações gerenciais. São Paulo: Atlas, 1998.

GARFINKEL, S. Comércio & segurança na web: riscos, tecnologias e estratégia. São Paulo: Market Press, 1999.

HARVARD BUSINESS REVIEW. Gestão do conhecimento. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2000.

LAUDON, K.C. & LAUDON, J.P. Gerenciamento de sistemas de informação. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

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

YOURDON, E. Análise estruturada de sistemas. Rio: Campus, 1990.

#### ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO - 60 horas - 4 créditos

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

#### Bibliografia:

FONSECA, J. Estatística Matemática. Vol. 1, Edições Silabo, 2001

FONSECA, J. e TORRES, D. Exercícios de Estatística. Edições Silabo, 2001

PAULINO, C. D. e BRANCO, J. A. Exercícios de Probabilidade e Estatística. Escolar Editora, 2005.

PEDROSA, A. C. e GAMA. M. A. (2004). Introdução Computacional à Probabilidade e Estatística. Porto Editora, 2004.

STEVENSON, J.. W. Estatística Aplicada à Administração - Harbra - 1981

#### DIREITO ADMINISTRATIVO - 60 horas - 4 créditos

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

#### Bibliografia:

BASTOS, C.R. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 1995.

CRETELLA JR, J. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Forense, 1992.

DI PIETRO, M.S.Z. Direito Administrativo. 16. ed. São Paulo, Atlas, 2003.

JUSTEN FILHO, M. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 2005.

MELLO, C.A.B. Curso de Direito Administrativo. 16. ed. São Paulo: Malheiros, 2004.

MEIRELLES, H.L. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros, 2002.

#### SEMINÁRIO TEMÁTICO III - 30 horas - 2 créditos

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

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

Bibliografia

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

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

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

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

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

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

Evolução e tendências da gestão de pessoas. Conceitos de Gestão de Pessoas; Funções de RH. Planejamento Estratégico de Recursos Humanos; Gestão de equipes. Gestão de competências e gestão de conhecimento. Gestão de pessoas no setor público: teoria e prática. Admissão e dispensa de servidores públicos. Servidores públicos: direitos, deveres e responsabilidades. Cargos e Salários, Programas de Incentivos e Benefícios; Desenvolvimento de Pessoal. Política de desenvolvimento dos servidores. Carreiras: estruturação dos Cargos e Funções no Setor Público. Prêmios e Recompensas. Avaliação de Desempenho Individual. Sistemas informatizados de administração de pessoal. Higiene e Segurança no

Trabalho; Qualidade de Vida no Trabalho; Integrar os conceitos de RH com o contexto geral da organização moderna e analisar a atual situação da área.

#### Bibliografia

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

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

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

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

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

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

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

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

MORGAN, G. Imagens da Organização. São Paulo: Atlas 1996.

#### GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA I - 60 horas - 4 créditos

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

#### Bibliografia:

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

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

\_\_\_\_\_.Administração de materiais: uma edição compacta. São Paulo: Atlas, 1996.

\_\_\_\_\_. Administração de materiais: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 1996.

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

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

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

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

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

Bibliografia:

ASSAF Neto, A. Matemática Financeira e suas aplicações. São Paulo: Atlas, 2000

FARIA, R.G. Matemática Comercial e Financeira. São Paulo: Makron Books, 2000

HUMMEL, P. e TASCNNER, M. Análise e Decisão sobre Financiamento e Investimento. São Paulo: Atlas, São Paulo.

VIEIRA SOBRINHO, J.D. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 1997  
SAMANEZ, C.P. Matemática Financeira: Aplicações à Análise de Investimentos. São Paulo: Makron Books - 1999

#### LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E COMERCIAL - 60 horas - 4 créditos

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

#### Bibliografia:

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

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

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

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

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

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

### ORÇAMENTO PÚBLICO - 60 horas - 4 créditos

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

#### Bibliografia (revisão)

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

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

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

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

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

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

### ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA - 60 horas - 4 créditos

Evolução do pensamento estratégico. Frentes de desenvolvimento da inteligência competitiva, tecnologia, gestão e ambiente. Principais modelos de análise do ambiente interno e externo. Estratégia e posicionamento competitivo. Competências Centrais. Balanced Scorecard. O Processo Estratégico e a Busca

de Capacitações Dinâmicas. Instituições, Políticas e Estratégias. Os grandes movimentos estratégicos. Estudos e análise de casos administrativos complexos no setor público e privado, requerendo amplo conhecimento de processo decisório.

Bibliografia:

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

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

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

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

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

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

Bibliografia:

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

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

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

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

ELETIVA DA UFVJM I - 30 horas - 2 créditos

ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS - 60 horas - 4 créditos

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

#### Bibliografia:

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

COHEN, Ernesto; FRANCO, Rolando. Avaliação de projetos sociais. PetropolisRJ: Vozes, 2001.

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

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

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

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

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

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

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

#### ESTUDOS TERRITORIAIS I - 60 horas - 4 créditos

Conceituação de território. Território, identidade e poder. Fundamentos do processo de planejamento territorial. Sistemas de acompanhamento e avaliação de políticas públicas. Monitoração de dinâmicas urbanísticas e territoriais.

Avaliação de programas regionais comunitários. Gestão e avaliação de projetos de desenvolvimento sustentável.

Bibliografia:

ARAUJO, F. G. B. de e HAESBAERT, R. Identidade e Território: questões e olhares contemporâneos. Rio de Janeiro: Acess, 2007.

CASTRO, Iná E, de. Geografia e Política. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005.

CASTRO, Iná E. de. et al. Explorações geográficas. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1997.

COSTA, Wanderley M. Geografia Política e Geopolítica. São Paulo: Hucitec/Edusp, 1992.

ELIAS, Denise. Globalização e Agricultura. São Paulo: Edusp, 2003.

GOMES, Paulo C.da C. A condição Urbana - ensaios de geopolítica da cidade. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2002.

GRAY, John. Falso Amanhecer. Os equívocos do capitalismo global. Rio de Janeiro: Record, 1999

RAFFESTIN, Claude. Por uma geografia do poder. São Paulo: Ática, 1993.

SANTOS, Milton. O Espaço Dividido. São Paulo: Edusp, 2004.

SANTOS, Milton e Silveira Maria L. O Brasil - Território e sociedade no início do século XXI. Rio de Janeiro - São Paulo: Editora Record, 2001.

SANTOS, Milton. "Da política dos Estados à política das empresas" in Cad. Esc. Legisl., v.03, n° 06, Belo Horizonte, pp.09-23, 1997.

SANTOS, Milton. A natureza do espaço. técnica e tempo, razão e emoção. São Paulo: Hucitec, 1996.

SANTOS, Milton. Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal. Rio de Janeiro: Record, 2000.

SILVEIRA, M. L. Globalización y circuitos de la economia urbana em ciudades brasileñas. Caracas: Cuadernos del CENDES, v.3, n.57, p. 1-21, 2004.

SPÓSITO, Eliseu S. e Spósito M. E. B. Cidades Médias - produção do espaço urbano e regional. São Paulo: Expressão Popular, 2006.

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

## 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. (Controladoria?)

#### Bibliografia

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

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

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

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

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

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

### NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM - 60 horas - 4 créditos

Noções gerais sobre ADR (Alternative Dispute Resolution). Noções gerais do conflito. Negociação: conceitos e princípios; o conflito; o negociador; o objeto; o lugar; os modelos e estilos; desenvolvimento da negociação; feedback. Arbitragem: retrospectiva histórica e o momento atual; conceito; a convenção e os tipos de arbitragem; o árbitro; a sentença arbitral.

#### Bibliografia:

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

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

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

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

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

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

TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - 60 horas - 4 créditos

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

Bibliografia:

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

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

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

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

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

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

## GESTÃO DA REGULAÇÃO - 30 horas - 2 créditos

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

### Bibliografia:

ABRÚCIO, F.L.e LOUREIRO, M.R. O Estado numa era de reformas: os anos FHC. Partes 1 e 2. Brasília: Ministério do Planejamento, Secretaria de Gestão, 2002.

ABRÚCIO, F. L. O impacto do modelo gerencial na administração pública: um breve estudo da experiência internacional recente. Cadernos ENAP. Brasília, nº 10, 1997.

CAVALCANTI, B.S. O gerente equalizador: estratégias de gestão no setor público. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

TORRES, M.D.F. Estado, democracia e administração pública no Brasil. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

## ESTUDOS TERRITORIAIS II - 30 horas - 2 créditos

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

### Bibliografia:

ARAUJO, F. G. B. de e HAESBAERT, R. Identidade e Território: questões e olhares contemporâneos. Rio de Janeiro: Acess, 2007.

CASTRO, Iná E, de. Geografia e Política. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005.

CASTRO, Iná E. de. et al. Explorações geográficas. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1997.

COSTA, Wanderley M. Geografia Política e Geopolítica. São Paulo: Hucitec/Edusp, 1992.

ELIAS, Denise. Globalização e Agricultura. São Paulo: Edusp, 2003.

GOMES, Paulo C.da C. A condição Urbana - ensaios de geopolítica da cidade. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2002.

GRAY, John. Falso Amanhecer. Os equívocos do capitalismo global. Rio de Janeiro: Record, 1999

RAFFESTIN, Claude. Por uma geografia do poder. São Paulo: Ática, 1993.

SANTOS, Milton. O Espaço Dividido. São Paulo: Edusp, 2004.

SANTOS, Milton e Silveira Maria L. O Brasil - Território e sociedade no início do século XXI. Rio de Janeiro - São Paulo: Editora Record, 2001.

SANTOS, Milton. "Da política dos Estados à política das empresas" in Cad. Esc. Legisl., v.03, n.º 06, Belo Horizonte, pp.09-23, 1997.

SANTOS, Milton. A natureza do espaço. técnica e tempo, razão e emoção. São Paulo: Hucitec, 1996.

SANTOS, Milton. Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal. Rio de Janeiro: Record, 2000.

SILVEIRA, M. L. Globalización y circuitos de la economia urbana em ciudades brasileñas. Caracas: Cuadernos del CENDES, v.3, n.57, p. 1-21, 2004.

SPÓSITO, Eliseu S. e Spósito M. E. B. Cidades Médias - produção do espaço urbano e regional. São Paulo: Expressão Popular, 2006.

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

POLÍTICAS PÚBLICAS E SOCIEDADE - 60 horas - 4 créditos

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

Bibliografia:

BOLETIM DE POLÍTICAS SOCIAIS: Acompanhamento e análise. Rio de Janeiro :

BRAVO, M I (org.). Política social e democracia. São Paulo: Cortez, 2001.

BRESSER PEREIRA, L.C et al. (org.). Sociedade e Estado em transformação. São Paulo: ENAP, 1999.

CUNILL GRAU, N. Repensando o público através da sociedade. Rio: ENAP, 1998.

DAGNINO, E. Sociedade civil e espaços públicos no Brasil. Rio: Paz e Terra, 2002.

IPEA, 2000-. Disponível em: <<http://www.ipea.gov.br>>. BRASIL. Ministério da Educação. Relatório de evolução do Programa Bolsa Escola 2002/2003.

Disponível em:<<http://www.mec.gov.br/secie/estrut/serv/resultado/default.asp>>

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria do Programa Nacional de Bolsa Escola. Relatório de Evolução da Implantação do Planejamento Estratégico

2002/2003 do PNBE. Disponível em: <<http://www.mec.gov.br/->

[secie/estrut/serv/resultado/relatorio\\_de\\_evolucao.pdf](http://www.mec.gov.br/-secie/estrut/serv/resultado/relatorio_de_evolucao.pdf)>.

HENRIQUES, R. (Org.). Desigualdade e pobreza no Brasil. Rio de Janeiro: IPEA, 2000.

INSTITUTO CIDADANIA. Projeto Fome Zero: uma proposta de política de segurança alimentar para o Brasil. Instituto Cidadania/Fundação Djalma Guimarães, 2001.

LISBOA, M. B; MENEZES FILHO, N.A. (Org.). Microeconomia e sociedade no Brasil. Rio de Janeiro: Contra Capa, 2001.

MEDEIROS, M. C. Trajetória do welfare state no Brasil: papel redistributivo das políticas sociais dos anos 1930 aos anos 1990. Rio de Janeiro: IPEA, 2001. (Texto para discussão, n. 852).

#### GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE- 60 horas - 4 créditos

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

#### Bibliografia

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

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

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

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

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

#### RELAÇÕES INTERNACIONAIS - 60 horas - 4 créditos (revisão)

Analisar as relações internacionais no período contemporâneo e verificar como se encontra estruturado o sistema internacional. Temas como a globalização, a regionalização, a interdependência e aqueles que têm ocupado a agenda dos governos nos anos 90, como as organizações internacionais e não governamentais, o meio ambiente, os direitos humanos, os conflitos étnicos e religiosos, os nacionalismos e o terrorismo.

#### Bibliografia

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

#### FILOSOFIA E ÉTICA - 60 horas - 4 créditos (revisão)

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

#### Bibliografia Básica

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

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

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

HESSSEN, J. Teoria do Conhecimento, 3. ed., Coimbra, 1964.

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

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

## DISCIPLINAS OPTATIVAS

INFORMATICA PARA ADMINISTRADORES - 60 horas - 4 créditos

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

Bibliografia:

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

REDAÇÃO OFICIAL - 60 horas - 4 créditos

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

Bibliografia:

KASPARY, Adlberto José. Redação oficial: normas e modelos. Porto Alegre: Edita, 2003.

MEDEIROS, João Bosco. Correspondência: técnicas de comunicação criativa. São Paulo: Atlas, 2001.

### ANEXO 3 - CORPO DOCENTE QUE PARTICIPA DA GESTÃO DO CURSO

Função	Docente	Formação	Titulação
Coordenação do Curso	A contratar	Administração	Doutor/Mestre
Coordenação de Estágios	A contratar	Administração	Doutor/Mestre
Professores das Disciplinas	A contratar	Administração / Área específica	Doutores, Mestres e Especialistas

## ANEXO 4 - ESTRUTURA DOS PÓLOS

Este Curso prevê a instalação de pólos regionais, espaços físicos ligados a UFVJM, onde os alunos poderão contar com biblioteca, computadores conectados a rede mundial de computadores, equipamentos para realização de videoconferências e salas de estudo, assim como suporte técnico e administrativo. Inicialmente estão previstos oito pólos que estão em processo de negociação junto à Reitoria desta UFVJM: Águas Formosas, Diamantina, Nanuque, Padre Paraíso, Taiobeiras e Teófilo Otoni. Esses pólos oferecerão 50 vagas no processo seletivo inicial para esse Curso. Posteriormente poderão ser instalados outros pólos, em outras regiões do Estado de MG. Os inscritos para estas vagas deverão se comprometer a se deslocar para o pólo regional sempre que forem previstas atividades didáticas obrigatórias ou quando tiverem necessidade de orientação, junto à tutoria, e necessidade de material bibliográfico para seus estudos.

O funcionamento deverá priorizar horários compatíveis com a necessidade da sua clientela, o que implica o atendimento nos finais de semana e períodos noturnos. Os espaços físicos necessários para a implementação dos pólos serão disponibilizados pelas prefeituras locais que se responsabilizarão pela limpeza, telefonia, luz e segurança dos espaços.

Cada pólo regional contará com um grupo de profissionais, conforme discriminação abaixo:

Tabela 6 - Equipe profissional para o pólo regional

Formação	Função	Carga-horária	Quantidade
Licenciado em Física ou áreas afins	Tutor	20h	1 para cada 25 alunos
Graduado, com possível com experiência em gestão	Gerente do Pólo	40h	1

Serviços gerais	Limpeza	40h	1
Graduando, se possível em curso de TI	Auxiliar Administrativo	40h	1

A seguir detalhamos a organização dos espaços definidos para os pólos regionais.

#### Sala com computadores

Neste espaço serão instalados 26 (vinte e seis) microcomputadores (25 para os alunos, que os utilizarão em dupla e 01 para o tutor ou professor), com bancadas e cadeiras apropriadas para comportar todos os cinquenta alunos. A configuração das máquinas está definida abaixo.

#### Quadro I - Configuração dos microcomputadores

a) Processador Pentium 4, 2,2Ghz com Frontside Bus de 400Mhz e cache 2 Mb
b) 2 Gb de memória RAM DDR II
c) Disco rígido de 250 Gb operando com ultra DMA100
d) Placa de rede 10/100/1000Mb
e) 5 portas USB2.0 livres
f) Porta serial RS232, placa de som, caixas de som USB, Leitor de cartões, teclado ABNT, mouse óptico Instalado com sistema operacional Windows, pacote Office, Adobe Acrobat Reader e outros programas que podem ser solicitados.
g) Placa de Vídeo VGA Onboard AGP com acelerador 3D e expansível até 64Mb de vídeo compartilhado
h) Leitor e gravador de DVD

m) Monitor colorido LCD 17" wide screen que suporte 1024x768, superVGA, 0,28dpi 110/220V
---

Estará disponível, também, nesse local um projetor multimídia, tela de projeção (com 88 polegadas, no formato 4:3) fixada à parede, além de 26 (vinte e seis) estabilizadores para todos estes equipamentos e uma boa instalação elétrica no local.

Este espaço está sendo proposto para ser utilizado tanto como fonte de pesquisa, quanto para estudos e encontros com professor e tutoria, por isso deverá contar também com um quadro branco, medindo pelo menos 4m x 1,20m (C x L) privilegiando a comunicação, a cooperação e a interação no processo de ensino e de aprendizagem.

#### Midioteca

Neste espaço será disponibilizado o material bibliográfico considerado obrigatório pelos professores para que os alunos tenham os conhecimentos mínimos necessários para a área do Curso. Estas referências serão retiradas dos planos de ensino dos professores e compreenderão: fitas de vídeo, CD-ROM, DVD'S, livros, artigos impressos, revistas da área de conhecimento do Curso, assim como jornais de circulação nacional. Igualmente estará disponível um computador para consulta a Internet, Televisão 29 polegadas, videocassete, antena parabólica e aparelho de DVD.

#### Sala de Administração

Contará com dois computadores, impressora multifuncional laser e material de escritório (mesas, cadeiras, armários, arquivo, material de expediente).

#### Sala de Tutoria

Esta sala está destinada a três atividades: Reunião dos alunos com os tutores, realização das videoconferências, das avaliações presenciais e seminários. Em função disso seu caráter de 'auditório', ou seja, um espaço em que possam ser reunidos todos os alunos do Curso de Administração Pública.

Para a realização de videoconferências esta sala terá os seguintes equipamentos: uma câmera de videoconferência, um projetor multimídia, tela de projeção (com 88 polegadas nas dimensões 4:3) fixada à parede, uma televisão 29', um aparelho de DVD, 25 carteiras universitárias, cadeira e mesa para o tutor ou professor. A conexão necessária para a videoconferência será via Internet, com a possibilidade de interação com todos os pólos e deles com a UFVJM, com disponibilidade total. A videoconferência, neste Curso, será utilizada para o contato: dos professores na universidade com os alunos nos pólos regionais, dos professores com os tutores, dos tutores regionais com os tutores das disciplinas na UFVJM, da coordenação do pólo com os professores, da coordenação do pólo com a coordenação do Curso e DRCA na UFVJM.

#### Auxiliar Administrativo

Atua diretamente no pólo regional e tem como função no Curso:

- direcionar o atendimento telefônico;
- esclarecer dúvidas administrativas e, se necessário, encaminhá-las para a Secretaria do Curso;
- registrar dados dos atendimentos administrativos;
- realizar atividades de cadastramento, arquivamento, recebimento e encaminhamento de correspondências;
- orientar os alunos na utilização dos equipamentos computacionais e no ambiente virtual de aprendizagem;
- ser o responsável pelos equipamentos de informática do pólo e atualização dos softwares das máquinas quando necessário.

## GESTÃO FINANCEIRA

### RECURSOS PROVENIENTES DA UFVJM:

- Equipamentos e material permanente para as coordenações, secretarias e tutoria na UFVJM;
- pagamento de bolsa para os professores responsáveis pelas disciplinas;
- pagamento de gratificações para os coordenadores e suas respectivas equipes de trabalho;
- pagamento dos técnicos em computação e especialistas em telemática;
- pagamento de um secretário e um auxiliar de secretaria (digitador);
- pagamento da reimpressão do material didático impresso;
- pagamento de diárias para professores que se deslocarem para os pólos regionais e para os motoristas que os conduzirem;
- pagamento de despesas relativas ao transporte para os pólos regionais;
- material de expediente e de consumo;
- supervisão da instalação da rede de comunicação, dos laboratórios de Física e das Salas de Computadores pelos municípios;
- recursos para desenvolvimento de projetos de pesquisa e divulgação de resultados.

### RECURSOS PROVENIENTES DOS MUNICÍPIOS:

- recursos para implantação e manutenção dos pólos;
- instalação da rede de comunicação e dos laboratórios: de Física e de informática;
- pagamento de equipe administrativa no pólo: gerente, auxiliar administrativo, serviços gerais e segurança.