

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA  
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL  
PROGRAMA NACIONAL DE FORMAÇÃO DE ADMINISTRADORES PÚBLICOS  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO



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

DOURADOS

2010

- Aprovado pela Deliberação CE-CEPE nº 202, de 5/11/2010. \*  
- Homologado pela Resolução CEPE-UEMS nº 1.063, de 7/12/2010.  
Obs. \* Implantado a partir 2011.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**

Prof. Dr. Gilberto José de Arruda

**REITOR**

Prof. MSc. Adilson Crepalde

**VICE-REITOR**

Profa. Dra. Marcia Regina Martins Alvarenga

**PRÓ-REITORA DE ENSINO**

Profa. Dra. Beatriz Landa

**COORDENADORA DA UAB**

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUÍDA PELA PORTARIA  
51, DE 21 DE AGOSTO DE 2009 DA UEMS**

Jose Roberto da Silva Lunas

Eleuza Ferreira Lima

Vera Lucia Guerra

Adriana Rochas de Carvalho Fruguli Moreira

Maria da Silva Peixoto

## ÍNDICE

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO .....	1
I – COMISSÃO .....	4
II - IDENTIFICAÇÃO DO CURSO .....	4
III. LEGISLAÇÕES .....	5
IV - HISTÓRICO DO CURSO CONTEXTUALIZADO COM A HISTÓRIA DA UEMS	6
V. JUSTIFICATIVA .....	12
VI. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DO CURSO .....	13
VII. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO .....	14
VIII. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES .....	15
IX. RELAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA .....	16
X. CONCEPÇÃO E COMPOSIÇÃO DA AVALIAÇÃO .....	16
XI. RELAÇÃO ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO .....	18
XII. CONCEPÇÃO E COMPOSIÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO .....	18
XIII. CONCEPÇÃO E COMPOSIÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	19
XIV. CONCEPÇÃO E DEFINIÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) .....	20
XV. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	20
XVI. ESTRUTURA/MATRIZ CURRICULAR .....	22
XVII – PLANO DE IMPLANTAÇÃO .....	24
XVIII - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E EMENTAS .....	32
ANEXO 1 – SUGESTÃO DE FLUXO .....	62

## **I – COMISSÃO**

Comissão de elaboração do Projeto Político Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração Pública instituída pela PORTARIA UEMS n.º 51, de 21 de agosto de 2009, constituída pelos seguintes membros: Jose Roberto da Silva Lunas (Presidente), Eleuza Ferreira Lima, Vera Lucia Guerra, Adriana Rochas de Carvalho Fruguli Moreira e, Maria da Silva Peixoto.

## **II - IDENTIFICAÇÃO DO CURSO**

- 2.1 Curso: Bacharelado em Administração Pública
- 2.2 Título Conferido: Bacharel em Administração Pública
- 2.3 Turno de Funcionamento: as atividades a distância serão disponibilizadas no início de cada disciplina, ficando a cargo dos alunos a organização de seus horários e rotinas de estudo, que devem ser igual ou superior a 20 h/a semanais. As avaliações, orientações e outras atividades que exijam a presença ou a comunicação simultânea entre aluno, tutor e professor serão realizadas conforme cronograma a ser estabelecido pela coordenação de curso.
- 2.4 Duração Mínima do curso: 08 (oito) semestres
- 2.5 Período Integralização Curricular: mínimo 08 (oito) semestres e máximo de 10 (dez) semestres.
- 2.6 Regime de oferta: semestral
- 2.7 Número de vagas: Serão ofertadas 250 vagas, para atender à demanda do Programa Nacional de Administração Pública, em polos a serem definidos pela UEMS, em conjunto com a UAB.
- 2.8 Carga horária do Conselho Nacional de Educação (CNE): 3.000 horas.
- 2.9 Carga horária da UEMS: 3.000 horas.
- 2.10 Modalidade de oferta: à distância.
- 2.11 Tipo de ingresso: Processo Seletivo.

### III. LEGISLAÇÕES

O projeto pedagógico do curso está pautado na observância aos dispositivos legais e 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.

Parecer CNE/CES n.067, de 11 de março de 2003, que dispõe o referencial para as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação

Parecer CNE/CES n.134, de 04 de junho de 2003, que dispõe para as Diretrizes Curriculares Nacionais do Cursos de Graduação em Administração

Parecer CNE/CES n. 023, de 03 de fevereiro de 2005 – retificação da Resolução CNE/CES n.01/2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração

Resolução CNS/CES n.04, de 13 de julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências.

Lei n.11788, de 28 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio e dá outras providências.

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 complementares;
- x. 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.

#### **IV - HISTÓRICO DO CURSO CONTEXTUALIZADO COM A HISTÓRIA DA UEMS**

Os bacharelados em administração, na modalidade presencial, vêm sendo oferecidos desde seu primeiro vestibular em 1994, com grande sucesso. No ano de 2006, quando os cursos de Administração foram avaliados pelo ENADE, a oferta de Maracaju já foi considerada a melhor do Estado com nota cinco no indicador IDD (Indicador de Diferença entre o Desempenho Observado e o Esperado. Já a nota geral do ENADE foi quatro tanto para a oferta de Maracaju quanto para a de Ponta Porã.

O Curso de Bacharelado em 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 Alunos.

Não existe uma metodologia EaD e, menos ainda, um “modelo” único na oferta de cursos a distância. Cada instituição, ao longo desses anos, vem construindo sua experiência em EaD e se ajustando à modalidade, dando-lhe identidade, calcada na realidade local e na trajetória da instituição e dos profissionais que atuam na EaD.

A sede da UEMS esta localizada em Dourados, distante 220 quilômetros da Capital do Estado de Mato Grosso do Sul. Entretanto, a Instituição possui 15 Unidades Universitárias, distribuídos nos seguintes municípios: Dourados (Sede), Amambai, Ivinhema, Jardim, Aquidauana, Mundo Novo, Nova Andradina, Cassilândia, Coxim, Glória de Dourados, Maracajú, Naviraí, Paranaíba, Ponta Porã e Campo Grande.

Os pólos que podem ser contemplados com vagas para o bacharelado em Administração Pública a ser oferecido pela UEMS serão os disponibilizados pelo Ministério da Educação em diversos municípios do Estado de Mato Grosso do Sul e definidos pelo Plano de Trabalho ajustado entre a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior – CAPES.

O estado de Mato Grosso do Sul situa-se na Região Centro-Oeste do Brasil, Mato Grosso do Sul faz divisa a Oeste com a Bolívia e Paraguai, ao Norte com o Mato Grosso, ao Sul com o Paraguai e o Paraná e a Leste com São Paulo, Minas Gerais e Goiás (Figura 1).



Figura 1 – Mapa do estado de Mato Grosso do Sul com destaque para os municípios abrangidos pela pesquisa

Fonte: Adaptado do Startcart/IBGE 2009.

O território Estadual é drenado pelos sistemas dos rios Paraná (principais afluentes: Sucuriú, Verde, Pardo e Ivinheima), a Leste, e Paraguai (principal afluente: Miranda), a Oeste. Pelo Paraguai escoam as águas da planície do Pantanal e terrenos periféricos. Na baixada produzem-se anualmente inundações de longa duração

O Estado de Mato Grosso do Sul foi criado em 1977, tendo sido desmembrado de Mato Grosso. Ocupa uma área de 58.159 km<sup>2</sup> e é dividido em 78 municípios, quatro mesorregiões geográficas e onze microrregiões geográficas. As mesorregiões são: Centro-Norte de Mato Grosso do Sul • Leste de Mato Grosso do Sul • Pantanaís Sul-Mato-Grossenses • Sudoeste de Mato Grosso do Sul. Já as microrregiões são: Alto

Taquari • Aquidauana • Baixo Pantanal • Bodoquena • Campo Grande • Cassilândia • Dourados • Iguatemi • Nova Andradina • Paranaíba • Três Lagoas.

Apenas duas das microrregiões possuem mais de 150 mil habitantes: Campo Grande e Dourados. Três microrregiões possuem mais de 75 mil habitantes Corumbá • Três Lagoas • Ponta Porã. Todas as demais microrregiões possuem entre 25 e 75 mil habitantes.

Mato Grosso do Sul está entre as seis unidades da federação que apresentam as maiores taxas de urbanização do país, conforme pode ser verificado na relação a seguir: Rio de Janeiro, 96,0%; Distrito Federal, 95,7%; São Paulo, 93,4%; Amapá, 89,0%; Goiás, 87,9%, e Mato Grosso do Sul, 84,1%.

A população urbana do estado, a partir da década de 1980, apresenta um acentuado crescimento. Ainda que as atividades rurais exerçam forte influência na economia, o crescimento urbano coexiste com uma atividade agropecuária, proporcionalmente muito forte, porque se modernizou nas últimas décadas e favoreceu o processo de expulsão populacional do campo.

A economia sulmatogrossense é capitaneada pelo setor agropecuário que influenciou enormemente o desenho de seu território. O Estado possui o 3º maior rebanho bovino do País, com 22.365.219, efetivo superado apenas pelo de Mato Grosso (26.018.216) e Minas Gerais (22.369.639).

Além da pecuária bovina, outras modalidades de produção são relevantes: 23.864.815 de aves, 357.675 equinos, 957.697 suínos e 32.057 caprinos, segundo estimativa do IBGE em 2008.

A agricultura manteve maior relevância no sul do Estado quando os municípios passaram a ter uma política de ocupação especial e diversas cidades surgem, como Ponta Porã e com a chegada da Ferrovia Noroeste do Brasil interligando o sul de Mato Grosso aos centros desenvolvidos do Brasil, em especial São Paulo e Rio de Janeiro. Da entrada leste pelo município de Três Lagoas até a fronteira oeste com Corumbá, nasceram as cidades de Água Clara, Ribas do Rio Pardo, Aquidauana e diversos pequenos distritos, paradas de trem e a cidade de Campo Grande.

O sul de Mato Grosso atraiu milhares de gaúchos, parananenses, nordestinos e assim uma nova rede de cidades nasceu com a instalação de Dourados, no centro sul do Estado e várias outras pequenas localidades que se desenvolveram junto com o interesse pela exportação de produtos agrícolas produzidos na região.

Mais recentemente o crescimento industrial e da produção mineral tem mudado o panorama econômico de Mato Grosso do Sul. Na fronteira com a Bolívia intensificou-se a exploração de Ferro e Manganês, extraído em Corumbá e transportado pelo Rio



Paraguai para exportação. A produção de Ferro segundo dados do Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM) de 2005 era de aproximadamente 5 milhões de toneladas de Ferro e de 500 mil toneladas de Manganês por ano. As reservas medidas são de aproximadamente 3 bilhões de toneladas de Ferro e 11 milhões de toneladas de Manganês. Além disso o Estado conta com boa produção de Calcário com reservas de 11 bilhões de toneladas e produção anual de 1,3 milhão de toneladas.

A produção industrial tem se intensificado na região central e oeste do Estado com destaque para Campo Grande e Três Lagoas. Um forte crescimento econômico se verificou no Estado, que entre 1995 e 2007, segundo dados da SEMAC, acumulou um crescimento de 46,4% no período. Ainda segundo dados do IBGE, o crescimento acumulado do PIB sulmatogrossense, de 112,8% desde 1985 até 2004 (Tabela 2), o coloca na sétima posição no ranking dos estados que mais crescem no País. Este crescimento tem provocado pressões populacionais em suas principais cidades, notadamente nos municípios de Campo Grande, Dourados e Três Lagoas.

Tabela 2 - Crescimento do Produto Interno Bruto (PIB)

Ano	PIB (R\$ 1.000)	PIB <i>per capita</i> (R\$)	Crescimento real do PIB %	Crescimento acumulado %
1995	6.427,630,00	3.316,49	-	
1996	7.722,000,00	3.925,89	2,18	2,18
1997	8.711,200,00	4.364,98	4,54	6,72
1998	9.272,270,00	4.579,50	2,78	9,50
1999	10.172,210,00	4.927,16	0,92	10,42
2000	11.861.168,00	5.655,76	2,42	12,84
2001	13.736.054,00	6.448,26	6,30	19,14
2002	15.153.544,00	7.004,00	2,94	22,08
2003	19.273.681,00	8.772,00	7,62	29,70
2004	21.105.170,00	9.461,00	1,28	30,98
2005	21.641.772,00	9.557,00	3,30	34,28
2006	24.341,240,00	10.592,44	5,16	39,44
2007	28.121.420,00	12.411,18	6,97	46,41

Fonte: SEMAC/MS 2009

A consolidação da região do então Mato Grosso de forma articulada com o resto do País e a consideração de que a região seria uma base econômica expressiva

aconteceu após a Guerra do Paraguai em função da erva-mate e da dinamização da pecuária tradicional.

A migração das mais diversas regiões do país contribuiu para o desenvolvimento e formação cultural do povo sulmatogrossense. Inicialmente com os mineiros com o objetivo de criar povoados que atendessem seus interesses comerciais nas cidades médias do interior de Minas Gerais. Os paulistas na região leste do Estado especialmente os municípios de Paranaíba e Três Lagoas e pela fronteira paraguaia, chegaram ao Sul de Mato Grosso, na década de 1890, os gaúchos que se refugiaram das turbulências políticas que aconteciam em Rio Grande do Sul.

No censo demográfico de 1920, os estrangeiros, principalmente de origem japonesa e árabes, representavam apenas 9 % da população. Observa-se boa contribuição de portugueses, italianos e espanhóis na formação étnica da população do Estado, além de paraguaios e bolivianos dada a proximidade com seus países de origem.

Nas primeiras décadas do Séc. XX houve o início do crescimento populacional de Mato Grosso do Sul a partir construção da Noroeste do Brasil. A implantação da ferrovia facilitou o intercâmbio de pessoas e mercadorias dinamizando vida das localidades por onde os trilhos passavam. A ferrovia foi construída com uma visão estratégica da integração e proteção das fronteiras do Brasil com o Paraguai e a Bolívia e teve duas frentes de trabalho, a primeira iniciada em Bauru-SP e a outra em Corumbá-MS.

Tabela 1 - Evolução da população de Mato Grosso do Sul

Cronologia	População	Aumento %
1970	980.560	-
1980	1.369.769	39,7%
1991	1.780.373	30,0%
1996	1.927.834	8,3%
2000	2.078.001	7,8%
2008	2.336.058	12,4%
2009	2.360.498	1,0%

Fonte: IBGE Censos Demográficos de 1970, 1980, 1991 e 2000 e estimativa populacional de 2009.

No final da década de 1970 as migrações de contingentes oriundos dos Estados do Rio Grande do Sul, Paraná e São Paulo foram fundamentais para o

povoamento do Mato Grosso do Sul e marcaram a fisionomia da região, notadamente na região do planalto da bacia do rio Paraná, onde ocorrem solos de terra roxa com topografia regular. Como pode ser observado, o Estado apresentou um crescimento populacional de 140%, a partir da década de 1970 (Tabela 1). No mesmo período o Brasil acumulou um crescimento populacional de 105%, segundo dados do IBGE.

Com 358.159 km<sup>2</sup> representando 4,2% da superfície do Brasil Mato Grosso do Sul apresenta uma densidade demográfica atual de 6,59. Em 1979, o Estado contava com uma densidade média de 3,9 habitantes por quilômetro quadrado. Além da capital, as principais aglomerações urbanas são Dourados e Corumbá e Três Lagoas

### **CONCEPÇÃO DO CURSO ADMINISTRAÇÃO - EaD**

A área de Administração é uma das mais impactadas pelas mudanças que correm nos contextos tecnológicos, econômicos e sócio-culturais. O entendimento de que a educação a distância tem provocado avanços irreversíveis e mudanças paradigmáticas no modo de ensinar e aprender é compartilhado pelo grupo que patrocina a implantação desta proposta na UEMS.

A Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul é uma instituição preocupada com o desenvolvimento econômico e social dos pequenos municípios no interior do Estado e um dos principais gargalos para se superar as desigualdades residem nas dificuldades de competência dos administradores públicos.

Por tudo isso a concepção deste curso prevê um alinhamento com as demandas básicas de formação de profissionais que busquem o aprimoramento permanente e a discussão racional e lógica dos problemas do passado, presente e futuro dos pequenos municípios. Na esteira de um anseio nacional pela descentralização das políticas públicas as cidades deverão contar com tecnologias e recursos humanos em condições de absorver este desafio.

Paralelamente, busca-se a estruturação de linhas de pesquisa que atuem na vanguarda das questões estratégicas como a saúde, a Administração Pública e a administração governamental em geral envolvendo professores e técnicos ligados a graduação e pós-graduação dos cursos de Administração, Economia e Ciências Contábeis da UEMS. Outras ações de extensão vem sendo desenvolvidas na mesma direção como a implantação, em parceria com o governo do Estado, do programa “Gespública” coordenado pelo Ministério do Planejamento que, em breve, poderá fazer parte do leque de recursos a disposição da indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão em Administração Pública.

## V. JUSTIFICATIVA

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 Distancia (SEED), estimula a oferta do Curso de Bacharelado em 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 Mato Grosso do Sul, incluindo seus mais distantes municípios, a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul -UEMS oferta o curso de Curso de Bacharelado em Administração Pública, na modalidade a distância, 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.

Um dos principais elementos da Missão da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul é a perspectiva de interiorização do Ensino. Levar aos mais distantes rincões o conhecimento em nível superior pelos meios tradicionais tem sido um desafio difícil de ser superado face às limitações orçamentárias da UEMS. Uma alternativa vislumbrada e a modalidade do Ensino à Distância que pode potencializar os recursos da Instituição, ao mesmo tempo em que pode provocar mudanças internas nas suas práticas pedagógicas e filosofia de trabalho.

O movimento irreversível de crescimento do Ensino na modalidade a Distância no Brasil integra-se aos objetivos de aumentar os impactos positivos da UEMS no

interior do Estado pela via da educação. Ao mesmo tempo, a implantação da EaD cria perspectivas de dinamização da comunicação e alcance de todas as unidades da universidade a uma maior diversidade de cursos.

## **VI. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DO CURSO**

### **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.

### **Objetivos Específicos**

Os objetivos específicos do curso são:

- i. Oportunizar a conscientização do Aluno 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 Aluno 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 Aluno 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 Aluno 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.

## **VII. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO**

O egresso do Curso de Bacharelado em 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.

### **VIII. Competências e Habilidades**

O Curso de Bacharelado em Administração Pública da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul 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 Curricular 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.

## **IX. RELAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA**

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 ementas que reflitam, prioritariamente, os contextos das realidades vividas pelos Alunos, nos diferentes espaços de trabalho e também nas esferas local e regional;
- iv. Adotar um enfoque pluralista no tratamento dos temas e ementas, 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.

## **X. CONCEPÇÃO E COMPOSIÇÃO DA AVALIAÇÃO**

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 Alunos 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 Aluno 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 Bacharelado em Administração Pública, é levar o Aluno 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 das ementas selecionados para o Curso de Bacharelado em Administração Pública e a relação intersubjetiva e dialógica entre professor-Aluno, 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 Aluno 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 Aluno serão regidas pela Resolução CEPE-UEMS número 867, de 19 de novembro de 2008 e demais regulamentos internos decididos pelo colegiado de curso.

O Aluno 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 Aluno, 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.

## **XI. RELAÇÃO ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

O projeto contempla a integração de professores pesquisadores tradicionalmente envolvidos com a pesquisa em temas de administração pública em Mato Grosso do Sul com alunos que se interessam pelo mesmo tema ou são servidores públicos. A UEMS liderou, no ano de 2006, em parceria com diversas universidades, um curso de especialização em gestão pública que objetivou a formação de servidores públicos estaduais, bem como a proposição de soluções para problemas de gestão em seus respectivos postos de trabalho.

Os alunos poderão participar dos programas de iniciação científica no âmbito da pesquisa do ensino e da extensão disponíveis na UEMS. A implantação do curso permitirá a proposição de projetos integradores para estruturação de trabalhos de conclusão de curso que contemplem problemas reais vivenciados pelos alunos em seus postos de trabalho, beneficiando a comunidade ao aumentar a eficiência da administração pública.

## **XII. CONCEPÇÃO E COMPOSIÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

O estágio curricular supervisionado, visa: a formação acadêmico-profissional do aluno; o fortalecimento dos espaços formativos; a inserção do aluno-estagiário na vida econômica, política, sociocultural da sociedade; a prática no processo ensino-aprendizagem; a integração da UEMS com os demais segmentos sociais. O estágio como ato educativo escolar supervisionado, é obrigatório, totalizando 300 horas correspondentes a 10% do total de carga horária do curso, será cumprido de acordo com Regimento e Resoluções da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

Caberá a UEMS, a responsabilidade de celebrar e zelar pelo cumprimento do termo de compromisso com estagiário e a instituição concedente do estágio e que o acolherá, de avaliar as condições e instalações do lócus de estágio, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução do plano de atividades do estagiário.

Os alunos serão assistidos e orientados, em seu período de estágio, por um tutor a distancia e um profissional identificado na organização concedente.

As atividades de Estágio Curricular 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, e seguirão as normas internas aprovadas pelo Colegiado do curso, com anuência da Pró-Reitoria de Ensino.

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.

É facultado ao aluno a solicitação de aproveitamento das experiências afins como atividade de estágio, ficando a validação a cargo do Colegiado de Curso e da Comissão de Estágio Curricular Supervisionado (COES).

### **XIII. CONCEPÇÃO E COMPOSIÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

As atividades complementares compreendem 120 horas, correspondentes a 4% da carga horária total do curso e serão regulamentadas pela Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

- Disciplinas Redação Oficial e Informática para Administradores: podem ser ofertadas para os Alunos 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.

#### **XIV. CONCEPÇÃO E DEFINIÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

Consiste na elaboração de uma monografia, em uma das Linhas de Formação I, II e III a ser escolhida pelo aluno e cujas propostas serão desenvolvidas 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. O aluno deverá cursar todos os seminários disponibilizados. No TCC, o aluno 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 alunos. 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. Caberá ao colegiado de curso elaborar e aprovar o regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso, com anuência da PROE.

#### **XV. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

A estrutura curricular do curso contempla disciplinas cujas ementas 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. Ementas 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. Ementas 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. Ementas 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 ementas transversais apresentados em outras disciplinas.

iv. Ementas de Formação Complementar: estudos de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando, contemplados nos seminários temáticos, atividades complementares e nas disciplinas Informática para Administradores, Redação Oficial; Introdução à Metodologia Científica e à EaD; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); 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.

## XVI. ESTRUTURA/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 2460 horas.

ii. Ofertadas – que, totalizando 180 horas, contemplam as disciplinas Informática para Administradores ou Redação Oficial, ofertadas nos Módulos I, II ou III, além de uma das linhas de formação específica do curso.

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

**Quadro Resumo de Distribuição de Carga Horária**

<b>Ementas</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>%</b>
<b>Disciplinas Obrigatórias</b>	<b>164</b>	<b>2.460</b>	<b>80,0</b>
- Ementas de Formação Básica (FB)	62	930	31,0
- Ementas de Formação Profissional (FP)	60	900	30,0
- Ementas de Formação Complementar (FC)	20	300	10,0
- Ementas de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias (EQT)	12	180	6,0
- Ementas das Disciplinas Eletivas	10	150	5,0
<b>Disciplinas Optativas (Linha de Formação Específica)</b>	<b>8</b>	<b>120</b>	<b>4,0</b>
- Ementas de Formação Complementar (FC)	08	120	4,0
<b>Estágio Curricular Supervisionado</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	<b>10,0</b>
<b>Atividades Complementares</b>	<b>08</b>	<b>120</b>	<b>4,0</b>
<b>Carga Horária Total do Curso</b>	<b>200</b>	<b>3.000</b>	<b>100,0</b>
- Disciplinas optativas (Libras, Redação oficial ou informática para administradores)	12	180	-

As disciplinas que integram a matriz curricular do Curso de Bacharelado em Administração Pública da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul estão especificadas na tabela a seguir:

**Matriz Curricular**  
**Curso Bacharelado em Administração Pública**

N°	Disciplina	N° CR	C. H.	Conteúdo	Natureza	
1	Conceitual: Educação Aberta e a Distância e Ferramenta <i>Moodle e webconferência</i>	2	30	FB	Geral	Obrigatória
2	Administração Estratégica	4	60	FP	Geral	Obrigatória
3	Auditoria e Controladoria	4	60	FB	Públ	Obrigatória
4	Ciência Política	4	60	FB	Públ	Obrigatória
5	Contabilidade Geral	4	60	FB	Geral	Obrigatória
6	Contabilidade Pública	4	60	FB	Públ	Obrigatória
7	Direito Administrativo	4	60	FB	Públ	Obrigatória
8	Economia Brasileira	4	60	FB	Públ	Obrigatória
9	Elaboração e Gestão de Projetos	4	60	FP	Geral	Obrigatória
10	Eletiva da UEMS I	2	30	FC		Obrigatória
11	Eletiva da UEMS II	4	60	FC		Obrigatória
12	Eletiva da UEMS III	4	60	FC		Obrigatória
13	Estatística Aplicada à Administração	4	60	EQT	Geral	Obrigatória
14	Filosofia e Ética	4	60	FB	Geral	Obrigatória
15	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	4	60	FC	Geral	Obrigatória
16	Gestão da Regulação	4	60	FP	Públ	Obrigatória
17	Gestão de Operações e Logística I	4	60	FP	Geral	Obrigatória
18	Gestão de Operações e Logística II	4	60	FP	Geral	Obrigatória
19	Informática para Administradores	4	60	FC	Geral	Optativa
20	Gestão de Pessoas no Setor Público	4	60	FP	Públ	Obrigatória
21	Instituições de Direito Público e Privado	4	60	FB	Geral	Obrigatória
22	Introdução à Economia	4	60	FB	Geral	Obrigatória
23	Legislação Tributária e Comercial	4	60	FB	Geral	Obrigatória
24	Macroeconomia	4	60	FB	Geral	Obrigatória
25	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	4	60	FC	Geral	Optativa
26	Matemática Financeira e Análise de Investimentos	4	60	EQT	Geral	Obrigatória
27	Matemática para Administradores	4	60	EQT	Geral	Obrigatória
28	Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	4	60	FC	Geral	Obrigatória
29	Negociação e Arbitragem	4	60	FP	Geral	Obrigatória
30	Orçamento Público	4	60	FB	Públ	Obrigatória
31	Planejamento e Programação na Administração	4	60	FP	Públ	Obrigatória

	Pública					
32	Políticas Públicas e Sociedade	4	60	FB	Públ	Obrigatória
33	Organização, Processo Administrativo e Tomada de Decisão	4	60	FP	Geral	Obrigatória
34	Psicologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória
35	Redação Oficial	4	60	FC	Geral	Optativa
36	Relações Internacionais	4	60	FC	Geral	Obrigatória
37	Seminário Integrador	2	30	FC	Geral	Obrigatória
38	Seminário Temático I	2	30	FC	Públ	Obrigatória
39	Seminário Temático II	2	30	FC	Públ	Obrigatória
40	Seminário Temático III	2	30	FC	Públ	Obrigatória
41	Seminário Temático I na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Públ	Optativa
42	Seminário Temático II na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Públ	Optativa
43	Seminário Temático III na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Públ	Optativa
44	Seminário Temático IV na LFE I / LFE II/ LFE III	2	30	FC	Públ	Optativa
45	Sistema de Informações e Comunicação (SIC) no Setor Público	4	60	FP	Públ	Obrigatória
46	Sociologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória
47	Tecnologia e Inovação	4	60	FP	Geral	Obrigatória
48	Teoria das Finanças Públicas	4	60	FP	Públ	Obrigatória
49	Teorias da Administração I	4	60	FP	Geral	Obrigatória
50	Teorias da Administração II	4	60	FP	Geral	Obrigatória
51	Teorias da Administração Pública	4	60	FP	Públ	Obrigatória

**FB Ementas de Formação Básica**

**FP Ementas de Formação Profissional**

**FC Ementas de Formação Complementar**

**EQT Ementas de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias**

**LFE Linha de Formação Específica**

## **XVII – PLANO DE IMPLANTAÇÃO**

### **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. 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 Alunos 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 Aluno, 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 Bacharelado em Administração Pública na modalidade a distância possui estrutura administrativa-pedagógica que contempla:

- O Aluno: Aluno 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 UEMS, 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 Alunos 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 Bacharelado em 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 3 esquematiza a estrutura administrativo-pedagógica do Curso:

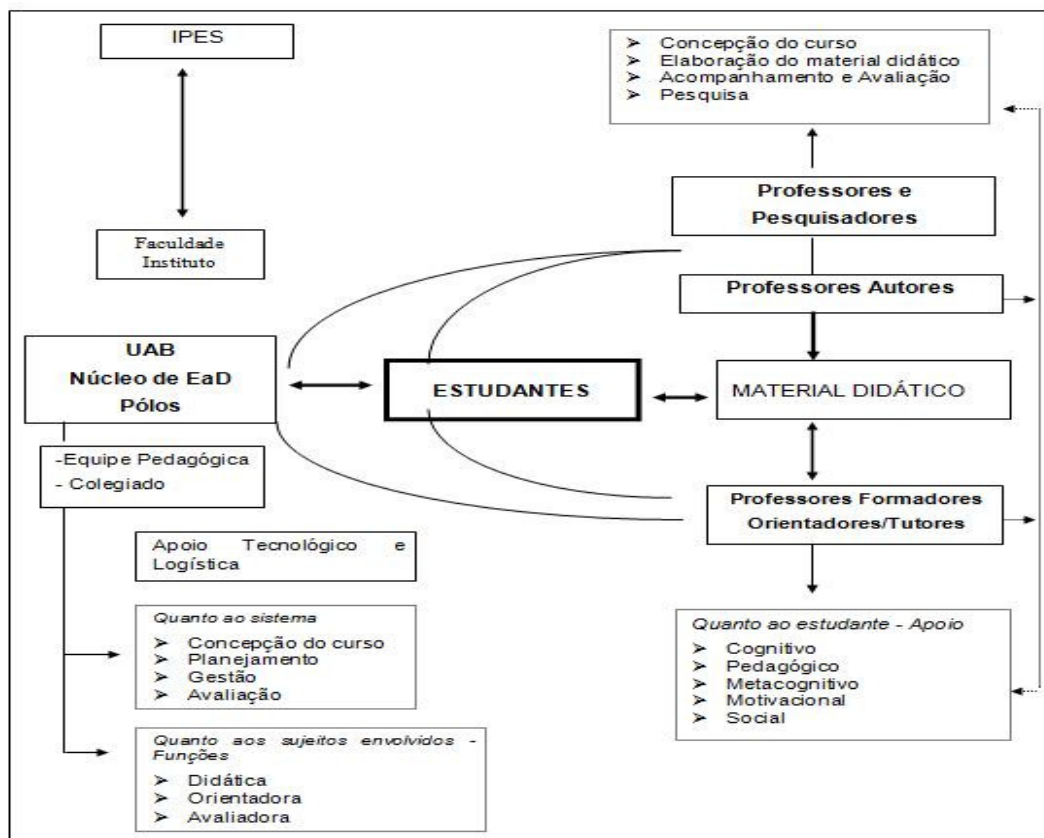


Figura 3 – Componentes da ação formativa no Curso de Bacharelado em Administração Pública - a distância  
 Fonte: PRETI, 1996 (adaptação).

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 meio e linguagens, exige, como qualquer aprendizagem, implicação consciente do Aluno, intencionalidade, atitude adequada, destrezas e conhecimentos prévios necessários. Os materiais utilizados também devem estar adequados aos interesses, necessidades e nível dos

Alunos.

- *O trabalho cooperativo*: somos frutos de uma formação que privilegiou o individualismo e a competição. Na modalidade a distância, o que há, na maioria das vezes, são trabalhos de parcerias entre diferentes profissionais (autores, designer instrucional, web designer, tecnólogos educacionais, orientadores), com muita pouca interação e diálogo. A ação pedagógica e a construção de conhecimento, numa perspectiva heurística e construtiva, devem se sustentar sobre o alicerce do trabalho colaborativo ou cooperativo, na construção de uma rede ou de uma “comunidade de aprendizagem”.

### **Equipe Multidisciplinar**

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

### **Programa de Capacitação e Atualização da Equipe Multidisciplinar**

A capacitação dos profissionais envolvidos ocorrerá com a realização dos seguintes cursos:

- i. Produção dos Materiais
- ii. Formação de 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.

### **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

Alunos, professores formadores e orientadores. Por isso, impõe uma organização de sistema que possibilite o processo de interlocução permanente entre os sujeitos da ação pedagógica.

Dentre os elementos imprescindíveis ao sistema estão:

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

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

### **Rede Comunicacional**

Torna-se necessário o estabelecimento de uma rede comunicacional que possibilite a ligação dos vários Pólos com a UEMS e entre eles. Para tanto, é imprescindível a organização de estrutura física e acadêmica na UEMS 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 Aluno e administrativo do curso;
- manutenção dos núcleos tecnológicos na Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e nos Pólos, que dêem suporte à rede comunicacional prevista para o curso;
- organização de um sistema comunicacional entre os diferentes Pólos e a UEMS.

### **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 Bacharelado em Administração Pública conta com os seguintes atores:

- Coordenação de curso
- Professores formadores
- Professores conteudistas
- Coordenação de tutores
- Coordenação de estágio
- Tutores presenciais e a distância
- Webdesigner
- *instrucional designer*

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

### **Seleção de Tutores**

Os professores tutores serão escolhidos por meio de processo seletivo simplificado com análise de currículos e entrevistas estruturadas. Nas entrevistas serão estabelecidos critérios que levem a uma percepção positiva, sobre o candidato, acerca de seu relacionamento e competências profissionais para o envolvimento com a área de administração pública e o Ensino a Distância.

### **Sistema de Tutoria**

A tutoria no Curso de Bacharelado em Administração Pública como componente fundamental do sistema, tem a função de realizar a mediação entre o Aluno 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 (res) significação da educação a distância, por possibilitar o rompimento da noção de tempo/espço da escola tradicional. O processo dialógico que se estabelece entre Aluno e tutor deve ser único, O tutor, paradoxalmente ao sentido atribuído ao termo “distância”, deve estar permanentemente em contato com o Aluno, 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 das ementas a serem trabalhadas, do material didático a ser utilizado, da proposta metodológica, do processo de acompanhamento e avaliação de aprendizagem, dos Seminários Temáticos e do Estágio Curricular Supervisionado.

No desenvolvimento do curso, o tutor é responsável pelo acompanhamento e avaliação do percurso de cada Aluno 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 Alunos para estudar, se participa de organizações ligadas à sua formação profissionais, 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 Universidade Estadual do Mato Grosso do Sul antes do início do curso e ao longo do curso. Por meio do curso de formação de tutores a ser realizada com todos os recursos que serão utilizados no curso com apoio financeiro da UAB e coordenação da Assessoria em Educação a Distância da UEMS.

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 Aluno, entre outros;
- Vídeoaula
- Telefone;
- e-mail;
- webconferência.

## **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 do aluno, apresentação de palestras, aulas, pesquisas desenvolvidas, defesa de TCC, visitas técnicas e integração social da comunidade acadêmica. Serão realizados 6 encontros presenciais, por pólo, a cada semestre.

### **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 Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

## **XVIII - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E EMENTAS**

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

### **Módulo 1**

---

#### **CONCEITUAL: EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA E FERRAMENTA *MOODLE* E *WEBCONFERÊNCIA* - Carga horária - 30 h/a**

**Objetivo:** Preparar tecnicamente o aluno para o aprendizado com as ferramentas virtuais de ensino a distancia.

**Ementa:** Estudo e reflexão dos conceitos de Educação Aberta e a Distância. Abordagem sobre a importância do uso de novas tecnologias como meio de superação das dificuldades educacionais em um país de dimensão continental e de superação às resistências em relação à essa nova modalidade de educação. Apresentação da plataforma de aprendizagem interativa Moodle, suas possibilidades e oficina de conhecimento desta. Estudo das bases legais para a modalidade de educação a distância: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996), que foi regulamentada pelo Decreto n.º 5.622, publicado no DOU. de 20/12/05 (que revogou o Decreto n.º 2.494, de 10 de fevereiro de 1998, e o Decreto n.º 2.561, de 27 de abril de 1998) com normatização definida na Portaria



Ministerial n.º 4.361, de 2004 (que revogou a Portaria Ministerial n.º 301, de 07 de abril de 1998) e a resolução FNDE/CD/N.º. 044 de 29 de dezembro de 2006.

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

**Objetivo:** Apresentar fundamentos para melhoria da análise crítica e lógica dos alunos em consonância com os princípios da administração pública.

**Ementa:** 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. Diversidade e inclusão.

#### **Bibliografia Básica**

ARANHA, M.L.A. & MARTINS, M.H.P. **Filosofando: Introdução à Filosofia**. São Paulo: Moderna, 2003.

BEZERRA FILHO, C. (et.al). **Epistemologia e Teoria da Ciência**. Petrópolis: Vozes, 1971.

BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara (orgs.). **Um Olhar Sobre a Diferença:** interação, trabalho e cidadania. Campinas: Papirus, 1998.

DELATTRE, P. **Teoria dos Sistemas e Epistemologia**, Lisboa: Regras do Jogo, 1981. Caderno de Filosofia. (não localizei a editora)

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

HESSEN, J. **Teoria do Conhecimento**, 3. ed. Coimbra, PT: Armênio Amado Editor, 1964.

RUSSEL, B. **História da Filosofia Ocidental**. 3.ed.. São Paulo: Nacional, 1969.

### **TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I – 60 horas – 4 créditos**

**Objetivo:** Discutir a base epistemológica da administração e sua correlação com as evolução e tendências de suas ferramentas técnicas.

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

**Objetivo:** Dotar o acadêmico de uma visão geral da economia, por meio de conceitos fundamentais e o posicionamento da administração pública face aos desafios da conjuntura econômica.

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

#### **Bibliografia:**

- ALEXANDRINO, Marcelo. PAULO, Vicente. Manual de Direito Tributário. 8ª Ed. São Paulo: Método, 2009
- 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.
- BORGES, Humberto Bonavides. Curso de Legislação Tributária para concursos – IPI, II, IE, CSI, COFINS E PIS. São Paulo: Atlas, 2000
- COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de Direito Comercial. Direito de Empresa. 22ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2010
- 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.
- GOMES, Marcus Lívio. A interpretação da Legislação Tributária. São Paulo: Quartier Latin, 2010
- MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 31ª.Ed. São Paulo: Malheiros, 2010
- MARTINEZ, Antonio Carlos Batista. Fundamentos de Direito e Legislação Tributária. São Paulo: Servanda,
- MONTORO FILHO, André Franco et alli. **Manual de Economia: equipe de professores USP**. São Paulo, Saraiva. 1998, 240 p.
- NEGRAO, Ricardo. Manual de Direito Comercial e de Empresa. 7ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2010

PAULSEN, Leandro. Direito Tributário – Constituição e Código Tributário. 12ª Ed. Porto Alegre RS: Livraria do Advogado, 2010  
 PINDYCK, R.S. & RUBINFELD, D.L. **Microeconomia**: 4.ed. São Paulo, Makron, 1999.  
 SABAG, Eduardo de Moraes. Manual de Direito Tributário. 2ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2010  
 VARIAN, H.R. **Microeconomia: princípios básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

### **PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL – 60 horas – 4 créditos (revisão)**

**Objetivo:** Afinar a capacidade interpessoal do aluno, levando-o a compreender a complexidade da psique humana e suas relações com a organização pública.

**Ementa:** 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.

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

**Objetivo:** Acelerar o desenvolvimento da visão sistêmica do aluno aprimorando a pesquisa, discussão e produção científica.

**Ementa:** 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: Papirus, 1996.

### **SEMINÁRIO INTEGRADOR – 30 horas – 2 créditos**

**Objetivo:** Discutir temas de relevância para a administração pública despertando a curiosidade e criatividade dos alunos em torno de seus diagnósticos e soluções, apresentando as diferenças fundamentais entre a administração geral e pública.

**Ementa:** Seminário presencial para discussão de temas interdisciplinares relevantes e contemporâneos na área da Administração Pública.

Bibliografia básica:

A bibliografia da disciplina será definida anualmente de acordo com os temas propostos pelo Colegiado do Curso.

## Módulo 2

---

### **CIÊNCIA POLÍTICA – 60 horas – 4 créditos**

**Objetivo:** Realizar uma aproximação com a análise, planejamento, implementação e controle de políticas públicas.

**Ementa:** 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. *Trajectoria 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**

**Objetivo:** Aprimorar a sensibilidade e visão sistêmica do aluno para a análise da organização e seus processos gerenciais.

**Ementa:** 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**

**Objetivo:** Dotar o aluno de capacidade de análise da conjuntura macroeconômica e sua interferência na gestão das políticas públicas.

**Ementa:** 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**

**Objetivo:** Dotar o aluno de competências básicas para uma prática adequada em relação a registros e controles do sistema financeiro nas organizações públicas.

**Ementa:** 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**

**Objetivo:** Reativar conhecimentos matemáticos rudimentares necessários para o exercício das funções de gestor público.

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

**Bibliografia:**

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

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

**SEMINARIO TEMATICO I – 30 horas – 2 creditos**

**Objetivo:** Discutir os temas específicos da administração de interesse global e regional, que podem ampliar sua visão em gestão pública.

**Ementa:** Seminário presencial para discussão de temas específicos.

Bibliografia básica:

A bibliografia da disciplina será definida anualmente de acordo com os temas propostos pelo Colegiado do Curso.

### Módulo 3

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

**Objetivo:** Apresentar a evolução e o estado da arte em teorias específicas da administração pública.

**Ementa:** 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

**Objetivo:** Apresentar um panorama geral das consonâncias da sociologia aplicada a administração.

**Ementa:** 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**

**Objetivo:** Possibilitar uma ampla visão da evolução e atualidade da economia brasileira aprimorando sua competência analítica.

**Ementa:** Evolução histórica da economia brasileira no período republicano. A evolução recente da economia no Brasil: agricultura e indústria; comércio exterior; inflação; relações intersetoriais e regionais. Temas emergentes na economia brasileira e a atualidade: o problema da distribuição de renda e indicadores 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**

**Objetivo:** Apresentar fundamentos e especificidades da contabilidade pública dotando o aluno de competências básicas para planejamento orçamentário.

**Ementa:** Elementos de contabilidade geral. Contabilidade pública: métodos e sistemas de escrituração. Receita e despesa pública. Contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: Demonstrações contábeis: balanços, variações patrimoniais, consolidação e prestação de contas. Lançamentos contábeis. Planificação contábil. 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*. FIPECAFI. 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**

**Objetivo:** Fundamentar o conhecimento do direito, instrumentalizando o aluno para a interpretação e aplicação de regras jurídicas básicas.

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

**Bibliografia**

BRANCATO, Ricardo Teixeira. *Instituições de Direito Público e Privado*. 13ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2009  
 CARVALHO, K.G. *Direito Constitucional Público*, Belo Horizonte: Del Rey.  
 COTRIM, Gilberto. *Direito Fundamental – Instituições de Direito Público e Privado*. 23ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2009  
 CRETELLA NETO, José. CRETELLA Jr., José. 5ª Ed. São Paulo: Forense, 2007  
 DALLARI, D.A. *Elementos da Teoria Geral do Estado*, São Paulo: Saraiva.  
 DOWER, Nelson Godoy Bassil. *Instituições de Direito Público e Privado*. 13ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2005  
 MARTINS, Sergio Pinto. *Instituições de Direito Público e Privado*. 10ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
 PINHO, Ruy Rebello; MASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Instituições de Direito Público e Privado*. 24ª Ed. São Paulo: Atlas, 2004.  
 SILVA, Edson Jacinto da. *Instituições de Direito Público e Privado*. São Paulo: Servanda, 2009.

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

**SEMINARIO TEMATICO II – 30 horas – 2 créditos**

**Objetivo:** Discutir os temas específicos da administração de interesse global e regional, que podem ampliar sua visão em gestão pública.

**Ementa:** Seminário presencial para discussão de temas específicos.

Bibliografia básica:

A bibliografia da disciplina será definida anualmente de acordo com os temas propostos pelo Colegiado do Curso.

## Módulo 4

---

### **TEORIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS – 60 horas – 4 créditos**

**Objetivo:** Possibilitar o conhecimento das peculiaridades do planejamento e gestão de finanças públicas instrumentalizando o aluno para a análise e planejamento financeiro.

**Ementa:** 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. Renúncia 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.

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

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

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, PROCESSO ADMINISTRATIVO E TOMADA DE DECISÃO– 60 horas –4 créditos**

**Objetivo:** Apresentar e testar as ferramentas para análise, planejamento organização e gestão de estruturas públicas.

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

especificações e desempenho. Tipos de decisão. Métodos e processos de tomada de decisão. Instrumentos para a tomada de decisão.

#### **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 (SIC) NO SETOR PÚBLICO – 60 horas – 4 créditos**

**Objetivo:** Permitir o conhecimento de ferramentas que possibilitem a modernização e aumento da produtividade do setor público.

**Ementa:** 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**

**Objetivo:** Instrumentalizar o aluno para a organização e análise científica de dados.

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

**Bibliografia:**

FONSECA, J. e TORRES, D. *Exercícios de Estatística*. Edições Silabo, 2001  
 FONSECA, J. *Estatística Matemática*. Vol. 1, 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**

**Objetivo:** Aprofundar o conhecimento das especificidades do direito aplicável a gestão pública.

**Ementa:** 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:**

ALEXANDRINO, Marcelo. *Resumo de Direito Administrativo Descomplicado* 3ª Ed. São Paulo: Método, 2010  
 \_\_\_\_\_; PAULO, Vicente. *Direito Administrativo Descomplicado – Série Jurídica*, 18ª Ed. São Paulo: Método, 2010  
 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.  
 DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 23ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010  
 GASPARINI, Diógenes. *Direito Administrativo*. 15ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2010  
 JUSTEN FILHO, M. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Saraiva, 2005.  
 MEIRELLES, H.L. *Direito Administrativo Brasileiro*. São Paulo: Malheiros, 2002.  
 MELLO, C.A.B. *Curso de Direito Administrativo*. 16. ed. São Paulo: Malheiros, 2004.

MELLO, Celso Antonio Bandeira. Curso de Direito Administrativo. 27ª Ed. São Paulo: Malheiros, 2010

### **SEMINÁRIO TEMÁTICO III – 30 horas – 2 créditos**

**Objetivo:** Discutir os temas específicos das especialidades da administração de interesse global e regional, que podem ampliar sua visão em gestão pública.

**Ementa:** Seminário presencial para discussão de temas específicos.

Bibliografia básica:

A bibliografia da disciplina será definida anualmente de acordo com os temas propostos pelo Colegiado do Curso.

### **Módulo 5**

---

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

**Objetivo:** Aprimorar o conhecimento da prática de planejamento e gestão das políticas governamentais e sua integração com o orçamento e Planos Plurianuais.

**Ementa:** 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**

**Objetivo:** Preparar o aluno para o desafio da liderança e gestão das pessoas na administração pública, tornando-o apto a atender as exigências da legislação e produtividade do setor.

**Ementa:** 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**

**Objetivo:** Apresentar ferramentas para a organização e cobertura dos serviços públicos otimizando recursos e reduzindo custos.

**Ementa:** Evolução e conceitos de logística e de administração de materiais. Previsão da demanda interna de bens e serviços. Estudo do gerenciamento da administração de recursos materiais, como função básica de administração. Gestão de 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 ANALISE DE INVESTIMENTO – 60 horas – 4 créditos**

**Objetivo:** Fornecer instrumentos para análise e decisão de investimentos públicos.

**Ementa:** 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.

SAMANEZ, C.P. *Matemática Financeira: Aplicações à Análise de Investimentos*. São Paulo: Makron Books – 1999.

VIEIRA SOBRINHO, J.D. *Matemática Financeira*. São Paulo: Atlas, 1997.

**LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E COMERCIAL – 60 horas – 4 créditos**

**Objetivo:** Apresentar uma visão gerencial do direito tributário e seus desdobramentos na gestão pública.

**Ementa:** 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:**

BASTOS, Celso Ribeiro. **Curso de Direito Financeiro e de Direito Tributário**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

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.

SABBAG, Eduardo. **Manual de Direito Tributário**. São Paulo: Saraiva, 2009.

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

**Objetivo:** Discutir temas de relevância para a administração pública despertando a curiosidade e criatividade dos alunos em torno de seus diagnósticos e soluções.

**Ementa:** Seminário presencial para discussão de temas interdisciplinares relevantes e contemporâneos na área da Administração Pública.

Bibliografia básica:

A bibliografia da disciplina será definida anualmente de acordo com os temas propostos pelo Colegiado do Curso.

## Módulo 6

---

### **ORÇAMENTO PÚBLICO – 60 horas – 4 créditos**

**Ementa:** Preparar o aluno para o planejamento e execução considerando as exigências legais e técnicas do orçamento público.

**Ementa:** Fundamentos e princípios orçamentários. Aspectos constitucionais do orçamento. Processo orçamentário como instrumento de planejamento: relação entre Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). O ciclo orçamentário. 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**

**Objetivo:** Proporcionar competências para o pensamento e ação estratégica no serviço público dotando o aluno de uma visão analítica global e com enfoque no médio e longo prazo.

**Ementa:** 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**

**Objetivo:** Ampliar a visão da importância, para a organização, da cobertura dos serviços públicos otimizando recursos e reduzindo custos.

**Ementa:** 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 UEMS I – 30 horas – 2 créditos**

**Objetivo:** Discutir temas de relevância regional, cujo desenvolvimento tenha sido empreendido por grupos de pesquisa e extensão no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

**Ementa:** Seminário presencial para discussão de temas interdisciplinares de interesse regional ou que tenham sido desenvolvidos no âmbito da UEMS em consonância com o tema da administração pública despertando a curiosidade e criatividade dos alunos em torno de seus diagnósticos e soluções.

Bibliografia básica:

A bibliografia da disciplina será definida anualmente de acordo com os temas propostos pelo Colegiado do Curso.

### **ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS – 60 horas – 4 créditos**

**Objetivo:** Introduzir e preparar o aluno para a prática e poder da gestão por projetos nas organizações públicas.

**Ementa:** Planejamento e projeto: conceituação, Estruturas organizacionais voltadas para projeto. Habilidades de gerente de projetos. Equipes de projeto. Ciclos e fases do

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

**Bibliografia:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**SEMINÁRIO TEMÁTICO II NA LFE I/ LFEII/ LFEIII – 30 horas – 2 créditos**

**Objetivo:** Discutir temas de relevância para a administração pública despertando a curiosidade e criatividade dos alunos em torno de seus diagnósticos e soluções.

**Ementa:** Seminário presencial para discussão de temas interdisciplinares relevantes e contemporâneos na área da Administração Pública.

Bibliografia básica:

A bibliografia da disciplina será definida anualmente de acordo com os temas propostos pelo Colegiado do Curso.

## Módulo 7

---

### **AUDITORIA E CONTROLADORIA – 60 horas – 4 créditos**

**Objetivo:** Possibilitar o conhecimento e gestão dos instrumentos de controle ético e legal nas organizações públicas estabelecendo marcos cognitivos fundamentais para a conduta proba do aluno.

**Ementa:** 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**

**Objetivo:** Apresentar as alternativas de negociação e resolução de conflitos por meio de negociação proporcionando uma visão moderna das ferramentas de arbitragem.

**Ementa:** 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**

**Objetivo:** Ampliar a visão do aluno quanto as alternativas de inovação na administração pública.

**Ementa:** 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:**

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

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

HESSELBEIN, 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.

### **ELETIVA DA UEMS II**

**Objetivo:** Discutir temas de relevância regional, cujo desenvolvimento tenha sido empreendido por grupos de pesquisa e extensão no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

**Ementa:** Seminário presencial para discussão de temas interdisciplinares de interesse regional ou que tenham sido desenvolvidos no âmbito da UEMS em consonância com o tema da administração pública despertando a curiosidade e criatividade dos alunos em torno de seus diagnósticos e soluções.

#### **Bibliografia básica:**

A bibliografia da disciplina será definida anualmente de acordo com os temas propostos pelo Colegiado do Curso.

**GESTÃO DA REGULAÇÃO – 30 horas – 2 créditos**

**Objetivo:** Discutir o tema da regulação enquanto importante alternativa de atuação do poder público.

**Ementa:** Direito e Economia da Regulação e da Concorrência; O Poder Regulatório do Estado e Concessão de Serviços Públicos; Políticas e Estrutura da Regulação no Brasil; Defesa do Consumidor; Defesa da Concorrência. 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.

**SEMINÁRIO TEMÁTICO III NA LFE I/ LFE II/ LFE III – 30 horas – 2 créditos**

**Objetivo:** Discutir temas de relevância para a administração pública despertando a curiosidade e criatividade dos alunos em torno de seus diagnósticos e soluções.

**Ementa:** Seminário presencial para discussão de temas interdisciplinares relevantes e contemporâneos na área da Administração Pública.

Bibliografia básica:

A bibliografia da disciplina será definida anualmente de acordo com os temas propostos pelo Colegiado do Curso.



## Módulo 8

### **POLÍTICAS PÚBLICAS E SOCIEDADE – 60 horas – 4 créditos**

**Objetivo:** Apresentar os fundamentos para análise, planejamento e implementação de políticas públicas, preparando o aluno para o desafio de gerir a multiplicidade de suas aplicações e efeitos.

**Conceito:** 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.

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/>>

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.

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.

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>

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).

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

### **GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE– 60 horas – 4 créditos**

**Objetivo:** Possibilitar mudanças importantes na visão da aplicação de políticas públicas e seus impactos ambientais.

**Ementa:** 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)**

**Objetivo:** Preparar o aluno para as relações multilaterais da integração de políticas públicas, possibilitando uma visão das múltiplas possibilidades de relacionamento externo.

**Ementa:** 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**

LESSA, Antonio Carlos, OLIVEIRA, Henrique Altemani de. *Relações Internacionais Brasil – Temas e Agendas Vol. 1* São Paulo: Saraiva, 2006  
 LUZ, Rodrigo. *Relações Econômicas Internacionais*. 2ª Ed. São Paulo: Campus, 2008  
 MAGNOLI, Demetrio. *Relações Internacionais – Teoria e História*. São Paulo: Saraiva, 2004  
 NOGUEIRA, João Pontes; MESSARI, Nizar. *Teorias de Relações Internacionais*. São Paulo: Campus, 2005  
 PECEQUILO, Cristina Soreanu. *Introdução às Relações Internacionais – Temas, Atores e Visões*. São Paulo: Vozes, 2004  
 ROBERT JACKSON, GEORG SORENSEN. *Introdução às Relações Internacionais: Teorias e Abordagens*. Rio de Janeiro: Zahar, 2007. 448p.  
 SARFALI, Gilberto. *Teorias de Relações Internacionais*. São Paulo: Saraiva, 2005

VIZENTINI, Paulo G. Fagundes. Relações Internacionais do Brasil – De Vargas à Lula 3ª Ed. São Paulo: Perseu Abramo, 2008

### **ELETIVA DA UEMS III**

**Objetivo:** Discutir temas de relevância regional, cujo desenvolvimento tenha sido empreendido por grupos de pesquisa e extensão no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

**Ementa:** Seminário presencial para discussão de temas interdisciplinares de interesse regional ou que tenham sido desenvolvidos no âmbito da UEMS em consonância com o tema da administração pública despertando a curiosidade e criatividade dos alunos em torno de seus diagnósticos e soluções.

#### **Bibliografia básica:**

A bibliografia da disciplina será definida anualmente de acordo com os temas propostos pelo Colegiado do Curso.

### **SEMINÁRIO TEMÁTICO IV NA LFE I/ LFE II/ LFE III – 30 horas – 2 créditos**

**Objetivo:** Discutir temas de relevância regional, cujo desenvolvimento tenha sido empreendido por grupos de pesquisa e extensão no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

**Ementa:** Seminário presencial para discussão de temas interdisciplinares de interesse regional ou que tenham sido desenvolvidos no âmbito da UEMS em consonância com o tema da administração pública despertando a curiosidade e criatividade dos alunos em torno de seus diagnósticos e soluções.

#### **Bibliografia básica:**

A bibliografia da disciplina será definida anualmente de acordo com os temas propostos pelo Colegiado do Curso.

## DISCIPLINAS OPTATIVAS

### INFORMATICA PARA ADMINISTRADORES – 60 horas – 4 créditos

**Objetivo:** Aprimorar o conhecimento de informática, que é fundamental para que o aluno exerça com competência a função de administrador e também para facilitar seu acompanhamento durante o curso.

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

**Bibliografia:**

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

### REDAÇÃO OFICIAL – 60 horas – 4 créditos

**Objetivo:** Apresentar as especificidades da redação de documentos oficiais.

**Ementa:** 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.

### LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)

**Objetivo:**

- Conhecer os aspectos básicos da estrutura da língua de sinais; Conhecer e analisar as questões conceituais (filosóficas, éticas e políticas) relativas às necessidades educativas especiais no contexto da Educação Inclusiva;

**Ementa:**

Noções lingüísticas de Libras: parâmetros, classificadores e intensificadores no discurso. A gramática da língua de sinais. Aspectos sobre a educação de surdos. Teoria da tradução e interpretação. Técnicas de tradução em Libras / Português; técnicas de tradução Português / Libras. Noções básicas da língua de sinais brasileira.

**Bibliografia:**

BOTELHO, Paula. *Linguagem e letramento na educação dos surdos: Ideologias e práticas pedagógicas*. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.

GESUELI, Zilda; KAUCHAKJE, Samira; SILVA, Ivani R. *Cidadania, surdez e linguagem: desafios e realidades*. São Paulo: Plexus Editora, 2003.

QUADROS, Ronice M. de. Secretaria de Educação Especial. O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa. Brasília, DF: MEC; 2004.

QUADROS, Ronice M. de; KARNOPP, Lodenir B (col.). Língua de sinais brasileira, estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.

## 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
Filosofia, Ética	Ciência Política	Teorias da Adm Pública	Teorias das Finanças Públicas	Planejamento e Programação na Adm Pública	Orçamento Público	Auditoria e Controladoria	Políticas Públicas e Sociedade
Teorias da Administração I	Teorias da Administração II	Sociologia Organizacional	Organização, Processos e Tomada Decisão	Gestão de Pessoas no Setor Público	Administração Estratégica	Negociação e Arbitragem	Gestão Ambiental e Sustentabilidade
Introdução à Economia	Macroeconomia	Economia Brasileira	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	Eletiva da UEMS II	Eletiva da UEMS III
Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	Matemática para Administradores	Instituições de Direito Público e Privado	Direito Administrativo	Legislação Tributária e Comercial	Eletiva da UEMS I	Gestão da Regulação	
Seminário Integrador	Seminário Temático I	Seminário Temático II	Seminário Temático III	Seminário Temático I na LFE I	Seminário Temático II na LFE I	Seminário Temático III na LFE I	Seminário Temático IV na LFE I
.....	Informática para Administradores ou Redação Oficial	.....		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	Seminário Temático IV na LFE II
				Estágio Curricular Supervisionado I	Estágio Curricular Supervisionado II	Estágio Curricular Supervisionado III	Estágio Curricular Supervisionado IV

