

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES
DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO ABERTA
E A DISTÂNCIA



PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

BACHARELADO
MODALIDADE À DISTÂNCIA
VIGÊNCIA A PARTIR DE 2023



Reitor	Janir Alves Soares
Vice-Reitor.....	Marcus Henrique Canuto
Chefe de Gabinete da Reitoria.....	Fernando Borges Ramos
Pró-Reitora de Graduação.....	Orlanda Miranda Santos
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.....	Thiago Fonseca da Silva
Pró-Reitora de Extensão e Cultura.....	Marcus Vinicius Carvalho Guelpe
Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis.....	Jussara de Fátima Barbosa Fonseca
Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento.....	Antônio Carlos Guedes Zappalá
Pró-Reitora de Administração.....	Alcino de Oliveira Costa Neto
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas.....	Maria de Fátima Afonso Fernandes
Coordenador do Curso de Administração Pública.....	Grazielle Isabele Cristina Silva Sucupira
Equipe do Núcleo Docente Estruturante (NDE) – Portaria 550 de 09 de março de 2021	Carlos Alberto Mirez Tarrillo Daniel Moraes Santos Edimilson Eduardo da Silva Grazielle Isabele Cristina Silva Sucupira Marcos Valério Martins Soares Naldeir dos Santos Vieira
Colegiado do Curso - Portaria 1874 de 04 de setembro de 2020 e Portaria 1028 de 10 de maio de 2021.....	Grazielle Isabele Cristina Silva Sucupira (presidente) Bianca Sena Gomes Ciro Andrade da Silva Daniel Moraes Santos Edimilson Eduardo da Silva Naldeir dos Santos Vieira Rhodnaldo Salomão Araújo (membro discente titular) Leonardo Rodrigues da Costa (membro discente suplente)



Equipe responsável pela elaboração do Projeto Pedagógico do Curso UFVJM

Adriana Aparecida da Conceição dos Santos Sá

Edimilson Eduardo da Silva

Grazielle Isabele Cristina Silva Sucupira

Comissão de Apoio à Diretoria de Educação a Distância na Gestão do PNAP

Prof.^a Dra. Ana Maria Ferreira Menezes (UNEB)

Prof. Dr. Ciro Campos Christo Fernandes (ENAP)

Prof.^a Dra. Clícia Maria de Jesus Benevides (UNEB)

Prof. Dr. Helton Cristian de Paula (UFOP)

Prof. Dr. Paulo Emilio Matos Martins (UFF)

Prof. Dr. Ricardo Jorge da Cunha Costa Nogueira (UFAM)

Prof.^a Dra. Vanessa Costa e Silva (FIOCRUZ)



Sumário

1 CARACTERIZAÇÃO DO CURSO.....	6
2 BASE LEGAL DE REFERÊNCIA.....	7
3 APRESENTAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO ÂMBITO DA UAB.....	10
3.1 <i>Apresentação do curso pela UAB.....</i>	<i>10</i>
3.2 <i>Universidade Aberta do Brasil e o curso de Administração Pública.....</i>	<i>13</i>
3.3 <i>Justificativa.....</i>	<i>15</i>
3.4 <i>Universidade Aberta do Brasil: objetivos.....</i>	<i>18</i>
3.5 <i>Diretoria de Educação a Distância da Capes.....</i>	<i>19</i>
4 INTEGRAÇÃO E ARTICULAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UFVJM AO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL.....	20
5 O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO ÂMBITO DA UFVJM.....	23
5.1 <i>Apresentação.....</i>	<i>23</i>
5.2 <i>Histórico da Universidade.....</i>	<i>27</i>
5.3 <i>Missão da UFVJM.....</i>	<i>32</i>
5.4 <i>Princípios e valores da UFVJM.....</i>	<i>32</i>
5.5 <i>Contexto regional.....</i>	<i>33</i>
6 CONCEPÇÃO DO CURSO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A DISTÂNCIA.....	53
7 OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS.....	54
7.1 <i>Objetivo Geral.....</i>	<i>54</i>
7.2 <i>Objetivos Específicos.....</i>	<i>54</i>
8 METAS.....	55
9 PERFIL DO EGRESSO.....	56
10 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES.....	58
11 CAMPO DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL.....	59
12 PROPOSTA PEDAGÓGICA.....	60
12.1 <i>Dimensões de formação.....</i>	<i>61</i>
12.2 <i>Integração entre teoria e prática.....</i>	<i>61</i>
12.3 <i>Interdisciplinaridade.....</i>	<i>62</i>
12.3.1 <i>Educação Empreendedora.....</i>	<i>64</i>
12.3.2 <i>Educação Ambiental.....</i>	<i>65</i>
12.3.3 <i>Educação em Direitos Humanos.....</i>	<i>65</i>
12.3.4 <i>Educação das relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena.....</i>	<i>66</i>
12.4 <i>Atendimento aos Estudantes com Necessidades Educacionais Especiais.....</i>	<i>67</i>
12.5 <i>Metodologias ativas de aprendizagem.....</i>	<i>69</i>
12.6 <i>Integração entre graduação e pós-graduação.....</i>	<i>70</i>
12.7 <i>Apoio ao discente.....</i>	<i>71</i>
12.8 <i>Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) no processo ensino-aprendizagem.....</i>	<i>73</i>
13 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	75
13.1 <i>Carga Horária.....</i>	<i>76</i>
13.2 <i>Matriz curricular.....</i>	<i>76</i>
13.2.1 <i>Unidades Curriculares Eletivas.....</i>	<i>76</i>
13.2.2 <i>Temas Contemporâneos na Gestão Pública.....</i>	<i>77</i>
13.3 <i>Fluxogramas da matriz curricular.....</i>	<i>86</i>
13.4 <i>Estágio Curricular Supervisionado.....</i>	<i>88</i>
13.5 <i>Atividades Complementares.....</i>	<i>89</i>
13.6 <i>Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.....</i>	<i>90</i>



13.7 Atividades de Extensão.....	91
13.8 Ementário e bibliografia básica e complementar.....	93
14 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM.....	158
14.1 Avaliação Institucional.....	158
14.2 Avaliação dos Subsistemas de EaD.....	159
14.3 Avaliação de Aprendizagem.....	160
15 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PPC.....	163
16 ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA DO CURSO.....	165
16.1 Coordenação de curso.....	165
16.2 Docentes que participam da Gestão do Curso.....	165
16.3 Núcleo Docente Estruturante – NDE.....	166
16.4 Colegiado do Curso.....	166
17 INFRAESTRUTURA E PROCESSO DE GESTÃO ACADÊMICO- ADMINISTRATIVO.....	168
17.1 Gestão EAD.....	170
17.2 Estrutura e Funcionamento dos Espaços Destinados ao Curso.....	170
17.2.1 Espaços físicos da Sede da UFVJM (Campus JK).....	171
17.2.2 Espaços físicos da Sede da Coordenação do curso (Campus Mucuri).....	172
17.2.3 Espaços físicos dos Polos de Apoio Presenciais.....	174
17.3 Sistema de Tutoria.....	177
17.4 Encontros presenciais.....	178
17.5 Ambiente Virtual de Aprendizagem.....	179
17.6 Manuais e Guias.....	180
17.7 Equipe.....	180
17.7.1 Docentes.....	180
17.7.2 Coordenação do Curso.....	181
17.7.3 Coordenação de Tutoria.....	182
17.7.4 Coordenação Pedagógica.....	183
17.7.5 Corpo Técnico Administrativo.....	183
17.7.6 Tutores.....	184
17.7.7 Coordenador de Polo.....	185
18 ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA.....	186
18.1 Equipe Multidisciplinar.....	187
18.2 Programa de Capacitação e Atualização da Equipe.....	188
19 PROCESSO DE COMUNICAÇÃO – INTERAÇÃO ENTRE OS PARTICIPANTES...189	189
20 TRANSIÇÃO CURRICULAR.....	190
21 OUTROS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O PROJETO PEDAGÓGICO.....	193
21.1 Corpo Docente.....	193
22 REFERÊNCIAS.....	194
23 ANEXOS.....	199
Anexo A - Regulamento de Estágio.....	199
Anexo B - Regulamento de Atividades Complementares.....	217
4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	224
Anexo C - Regulamento de TCC.....	226
Anexo D - QUADRO DE DESCRIÇÃO DA NATUREZA DA AÇÃO DE EXTENSÃO.....	241
Anexo E - Referendo NDE.....	248
Anexo F - Modelo de REQUERIMENTO DE MIGRAÇÃO CURRICULAR.....	250



1 CARACTERIZAÇÃO DO CURSO

DADOS DA INSTITUIÇÃO	
Instituição	UFVJM – Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Endereço	Campus Mucuri - Rua do Cruzeiro, nº 01 - Jardim São Paulo
CEP/Cidade	39.803-371 / Teófilo Otoni (MG)
Código da IES no INEP	596
DADOS DO CURSO	
Curso de Graduação	Administração Pública
Área de conhecimento	Ciências Sociais Aplicadas
Grau	Bacharelado
Habilitação	Bacharel em Administração Pública
Modalidade	À distância
Regime de matrícula	Semestral
Formas de ingresso	Processo seletivo por seleção institucional e/ou ENEM.
Número de vagas oferecidas	Condicionado aos editais da DED/CAPES referentes à oferta de vagas em cursos superiores na modalidade a distância no âmbito da Universidade Aberta do Brasil (UAB)
Turno de oferta	Integral
Carga horária total	3120 hs
Tempo de integralização	Mínimo: 4 anos (8 semestres) Máximo: 6 anos (12 semestres)
Local da oferta	Polos de Apoio Presencial devidamente credenciados junto a DED/CAPES e aptos para oferta do curso de Bacharelado em Administração Pública. Dentre os polos aptos a Diretoria de Educação Aberta e a Distância (DEAD) irá indicar quais serão os polos para ofertas do curso, podendo variar os polos e o número de vagas a cada oferta, de acordo com o interesse institucional e/ou a disponibilização das vagas e polos pela DED/CAPES.
Ano de início do Curso	2011
Ato de criação do Curso	Resolução CONSU nº 33 de 06 de novembro de 2009
Ato de autorização de funcionamento do Curso	Renovação de Reconhecimento - Portaria SERES/MEC nº 274, de 03/04/2017, D.O.U. nº 65, seção 1, pág. 154, de 04/04/2017.



2 BASE LEGAL DE REFERÊNCIA

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) está pautado na observância aos dispositivos legais, regimentais e institucionais, entre eles:

Constituição Federal de 1988: - arts. 205, 206 e 208.

Referenciais de Qualidade para Educação Superior a Distância. Brasília: MEC, 2007.

Plano de Desenvolvimento Institucional 2017-2021 da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri -UFVJM.

Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Institui o Plano Nacional de Educação 2014/2024. Meta 12 – Estratégia: 12.7: Assegurar, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social.

Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Dispõe sobre a Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o Estágio de Estudantes

Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES e dá outras providências. Brasília: D.O.U., 2004.

Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental.

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Decreto n. 9.235, de 15 de dezembro de 2017. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino.



Decreto n. 9.057, de 25 de maio de 2017. Regulamenta o art. 80 da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Decreto nº 5626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o Art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

Decreto n. 4.281, de 25 de junho de 2002. Regulamenta a Lei n. 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental. Brasília: MEC, 2012.

Portaria Nº 3.284/2003, de 7 de novembro de 2003. Dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições.

Portaria Normativa n. 11, de 20 de junho de 2017. Estabelece normas para o credenciamento de instituições e a oferta de cursos superiores a distância, em conformidade com o Decreto n. 9.057, de 25 de maio de 2017.

Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018. Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014 e dá outras providências.

Resolução CNE/CES nº 1, de 13 de janeiro de 2014. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública, bacharelado, e dá outras providências.

Resolução CNE/CP nº. 2, de 15 de junho de 2012. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

Resolução CNE/CP nº. 1, de 30 de maio de 2012. Que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.



Resolução CNE/CP nº. 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena.

Resolução CONAES nº 1, de 17 de junho de 2010. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante – NDE e dá outras providências.

Resolução CONSU Nº 19, de 11 de dezembro de 2018 - Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), aprovado em maio de 2018, pelo Conselho Universitário da UFVJM, para o quadriênio de 2017/2021.

Resolução CONSEPE nº 2, de 18 de janeiro de 2021. Regulamenta curricularização das atividades de extensão.

Resolução CONSEPE nº 11, de 11 de abril de 2019. Estabelece o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM.

Resolução CONSEPE nº 22, de 16 de março de 2017. Estabelece normas para o Trabalho de Conclusão de Curso da UFVJM.

Resolução CONSEPE Nº 17, de 24 de agosto de 2016. Revoga, *ad referendum* do CONSEPE, o art. 5º e parágrafos da Resolução nº 21 CONSEPE, de 25 de julho de 2014 e dá outras providências.

Resolução CONSEPE Nº 04, de 10 de março de 2016. Institui o NDE nos Cursos de Graduação da UFVJM.

Resolução CONSEPE nº 21, de 25 de julho de 2014. Altera a Resolução nº. 02 – CONSEPE, de 26 de fevereiro de 2010 que estabelece as normas de Estágio dos Discentes dos cursos de Graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

Resolução CONSEPE nº 33, de 14 de dezembro de 2021. Regulamenta as Atividades Complementares (ACs) e as Atividades Acadêmicas, Científicas e Culturais (AACCs) no âmbito da UFVJM.

Parecer CNE/CP n. 776, de 03 de dezembro de 1997. Orienta para as diretrizes curriculares dos cursos de graduação. Brasília: MEC, 1997.

Parecer CNE/CP nº 8, de 6 de março de 2012. Institui as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília: 2012.

Parecer CNE/CP nº 14, de 06 de junho de 2012. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.



3 APRESENTAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO ÂMBITO DA UAB

3.1 Apresentação do curso pela UAB

O curso de graduação em Administração Pública, modalidade a distância, no contexto da Universidade Aberta do Brasil (UAB), que ora apresentamos, foi elaborado a partir da Resolução nº 1, de 31 de janeiro de 2014, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do curso de graduação em Administração Pública. No entanto, a oferta desse curso não começa com o presente Projeto Pedagógico de Curso (PPC), que, na realidade, se constitui em um processo de aprimoramento de um percurso que se iniciou, nos idos de 2006, com a oferta do curso piloto.

O curso piloto de graduação em Administração inaugurou, efetivamente, a UAB em 2006. Foi iniciado com a participação de 25 universidades públicas brasileiras – federais e estaduais – com mais de 10.000 estudantes em vários estados. Isso foi possibilitado com a parceria entre o Ministério da Educação (MEC), a Secretaria de Educação a Distância (SEED), o Banco do Brasil (integrante do Fórum das Estatais pela Educação) e as universidades públicas que aderiram ao projeto.

Esse curso, em nível de bacharelado, com duração de quatro anos e meio, foi organizado em nove módulos semestrais, com carga horária total de 3.000 (três mil) horas. Além de participar dos encontros presenciais, que ocorriam preferencialmente aos sábados, o estudante desenvolvia atividades a distância, como estudo do material didático e trabalhos escritos, estudo de casos, pesquisas e acompanhado por um sistema de tutoria que permitia o monitoramento do seu desempenho.

Com a supervisão da SEED/MEC e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), coordenadores das Instituições Públicas de Ensino Superior (Ipes) que ofereceram o curso piloto se reuniam (por meio de um Fórum) de três em três meses para avaliar o andamento da experiência, avaliar a modalidade, discutir os métodos de ensino e de aprendizado, tomar decisões sobre o material didático e, sobretudo, socializar as experiências para garantir qualidade do curso. Esse Fórum foi uma experiência ímpar no setor público brasileiro, pois coordenava uma rede de Ipes que atuou colaborativamente na busca de um objetivo comum, ou seja, o ensino público de administração a distância gratuito e de qualidade.

O projeto piloto para o curso de Administração serviu como referência para a



criação do Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP), que foi concebido para ofertar o curso de Bacharelado em Administração Pública e três especializações na área pública (Gestão Pública, Gestão Pública Municipal e Gestão em Saúde). No caso do bacharelado, foi constituída uma comissão composta pelos Professores Doutores Eliane Moreira Sá de Souza (UFG), Neiva de Araújo Marques (UFMT), Oreste Preti (UFMT) e Paulo Guedes (UFBA).

Assim, em 2009, a UAB/Capes lançou um edital (Edital UAB/Capes 01/2009, de 27 de abril de 2009) voltado à adesão de instituições de ensino federais e estaduais para oferta dos referidos cursos. O programa ofereceu um projeto pedagógico base que deveria ser analisado e adequado à realidade social de cada Ipes. A matriz curricular do curso e os materiais didáticos foram desenvolvidos por uma rede nacional, sendo utilizados em todos os cursos e em todas as Ipes aprovadas.

O objetivo central do PNAP é formar e qualificar pessoal em nível superior visando o exercício de atividades gerenciais, possibilitando que esses gestores intervenham na realidade social, política e econômica, contribuindo para a melhoria da gestão das atividades desempenhadas pelo Estado brasileiro, no âmbito federal, estadual e municipal.

O PNAP, assim como outras iniciativas de fortalecimento das capacidades estatais no Brasil, foi impactado por três vetores principais: o processo de descentralização das políticas públicas em direção às administrações subnacionais; o fortalecimento da qualificação como critério para progressão e desenvolvimento nas carreiras da Administração Pública; e o fortalecimento da modalidade de ensino a distância como instrumento dessa qualificação, impulsionada com o avanço das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC).

O PNAP continuou com a orientação de reunir-se em Fóruns Nacionais, que visam congregar, coordenar e representar com autonomia os cursos das diversas áreas no âmbito da UAB, de modo a implementar ações em prol de melhor qualidade na formação inicial e continuada. Já ocorreram 4 fóruns na área do PNAP.

O primeiro, que teve o papel primordial de implantar o Fórum da Área de Administração Pública com a escolha de sua presidência, aconteceu em Salvador (Bahia) em 2010; no segundo, ocorrido em Brasília (Distrito Federal) em 2012, já se discutia propostas de reformulações dos Projetos Pedagógico de Cursos; o terceiro, acontecido em Belo Horizonte (Minas Gerais) em 2013, deu continuidade às discussões



sobre os PPCs; e, o quarto, realizado em Florianópolis (Santa Catarina) em 2014, reuniu cerca de 180 coordenadores dos cursos de Bacharelado em Administração Pública e Especializações em Gestão Pública, Gestão Pública Municipal e Gestão em Saúde, na modalidade de Educação a Distância (EaD), cujo objetivo principal foi propiciar a interação, a troca de experiências, as discussões sobre os PPCs e a elaboração e atualização de matérias didáticos. Vale ressaltar que todos os fóruns contaram com o apoio da Capes.

Vários acadêmicos contribuíram para a consolidação e o amadurecimento deste Programa ao longo do tempo. Destacamos a participação dos professores Alexandre Marino Costa (UFSC), Marcos Tanure Sanábio (UFJF), Teresa Cristina Janes Carneiro (UFES) e Cledinaldo Aparecido Dias (UNIMONTES), que contribuíram sobremaneira para a consolidação do presente projeto.

Brasília, 02 de agosto de 2018.

Luiz Alberto Rocha de Lira
Coordenador



3.2 Universidade Aberta do Brasil e o curso de Administração Pública

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

Objetivando consecução e fomento dos cursos da UAB, e, consequentemente, democratização, expansão e interiorização da oferta de ensino superior público, e da formação de gestores públicos, o Ministério da Educação, por meio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), estimula a oferta do curso de Bacharelado em Administração Pública na modalidade a distância, integrante do Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP) e operacionalizado pelas Instituições Públicas de Ensino Superior (Ipes), de acordo com os instrumentos legais emanados pela UAB.

O curso de Bacharelado em Administração Pública vem ao encontro das necessidades de gestores com visão holística das ações administrativas e políticas governamentais, capacitados para exercitar a gestão na esfera regional, nacional e internacional.

Para atender a demanda pela formação de gestores públicos nos entes da federação do Brasil, a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri oferece o curso de Bacharelado em Administração Pública no intuito de ampliar o número de beneficiários da formação superior gratuita e de qualidade, cumprindo, assim, sua missão e colaborando para o desenvolvimento da sociedade brasileira.

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) está pautado na observância aos dispositivos legais, regimentais e institucionais indicados no item 2. Base Legal de Referência.

As DCNs para o Curso de Bacharelado em Administração Pública estabelecem uma estrutura mínima para o PPC, contemplando os elementos estruturais a seguir, os quais integram este documento:

- I. objetivos gerais do curso, contextualizados em relação à sua inserção institucional, política, geográfica e social;
- II. condições objetivas de oferta e 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 à iniciação científica;
- IX. concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado e suas diferentes formas e condições de realização, observado o respectivo regulamento;
- X. concepção e composição das atividades complementares; e
- XI. inclusão obrigatória de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) nas modalidades: monografia, artigo científico, relatório técnico ou de pesquisa ou projetos de intervenção centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.



3.3 Justificativa

Desde meados da década de 1990, a gestão pública no Brasil vem passando por transformações importantes, notadamente no que se refere à redefinição do papel do Estado nacional, em geral, e do papel desempenhado pelas três esferas de governo: União, estados-membros e municípios.

A partir da Constituição Federal de 1988, os estados e os municípios ganharam mais importância, assumindo diversas atividades antes desempenhadas pela União. Nesse sentido, os dois níveis de governo subnacionais passam a assumir papéis complexos, que exigem competências específicas e uma nova gestão de atividades essenciais.

Vale destacar que as políticas de saúde pública e de educação, por exemplo, ganham força no município com a organização do Sistema Único de Saúde (SUS) e a criação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (Fundef). Em 2007, este foi ampliado para incluir a educação infantil e o ensino médio, sendo transformado em Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).

Diante desse cenário, estados e municípios tiveram de redesenhar sua estrutura organizacional para se adequar aos novos papéis. Na realidade, até o presente momento, muitos deles ainda não conseguiram sair do *status quo* anterior e, por isso, encontram dificuldades em se relacionar com os demais níveis de governo, com o mercado e com a sociedade civil organizada. Mesmo aqueles que tiveram um avanço maior ainda necessitam amadurecer um modelo de gestão que contemple essa nova fase de governança pública.

Um dos pontos que merecem destaque diz respeito à conscientização do seu verdadeiro papel constitucional. Na Constituição Federal, há funções exclusivas de Estado, funções não exclusivas e funções de mercado (privadas) que devem ser pensadas e assumidas como tal.

Com a promulgação da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), estados e municípios passaram a se preocupar mais com suas finanças, tanto do lado da receita quanto da despesa. No entanto, o Poder Público deve estar preparado, do ponto de vista administrativo, para cumprir essa legislação. É razoável afirmar que isso exige quadros de servidores preparados para gerenciar a máquina administrativa responsavelmente.

Nos últimos anos, no entanto, a concepção de Estado e o papel dos governos e da



Administração Pública tem adquirido renovado interesse. Essa situação se particulariza na América Latina, onde se tornou muito evidente a constatação de que a capacidade do Estado é condição para a democracia. Sem uma adequada capacidade de fazer valer as regras e implementar as decisões tomadas pelos sujeitos políticos, ou sem assegurar o cumprimento dos direitos e deveres associados à cidadania, um regime democrático torna-se inefetivo.

Nesse contexto, a Administração Pública brasileira vem passando por transformações. Assim, a necessidade de qualificação e renovação dos quadros da Administração Pública passa a demandar ações de capacitação e preparação da força de trabalho para as tarefas da Administração Pública contemporânea.

Nesse esforço de fortalecimento das capacidades estatais, iniciativas passaram a ser desenhadas, como, por exemplo, o estabelecimento de uma rede nacional de escolas de governo – articulada pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) – e o lançamento do Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP), no âmbito da Universidade Aberta do Brasil (UAB), que nasceu com a expectativa de atender não apenas gestores na esfera federal, mas, também, os gestores nos níveis estadual e municipal.

Dessa forma, tanto no desenho de novas estruturas organizacionais quanto na gestão dos processos/atividades, União, estados e municípios necessitam de profissionais qualificados em gestão. Na União, essa tarefa já se acha mais desenvolvida, com a (re)estruturação e (re)valorização de diversas carreiras típicas de Estado (planejamento, fiscalização tributária, auditoria etc.). Nos âmbitos estadual e municipal, muito trabalho ainda precisa ser feito para que esses níveis de governo possam exercer, satisfatoriamente, seus papéis constitucionais.

É preciso que seja dada oportunidade aos cidadãos e à esfera pública em todo o Brasil de se capacitarem para o exercício da administração pública profissional, particularmente através da oferta de cursos no território nacional. Nesse sentido, salienta-se a importância deste curso. A oferta da graduação em Administração Pública na UFVJM já formou centenas de profissionais para atuar no campo público, contribuindo para a sociedade como um todo.

Dada a constante mudança do ambiente econômico-social, a gestão pública deve ter em seu cerne a evolução de suas políticas e suas práticas, sempre prezando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A formação dos profissionais que atuarão neste cenário também deve acompanhar essa evolução.



A reestruturação do PPC parte de uma análise nacional, que envolveu a reestruturação do curso no âmbito do Programa Nacional de Administração Pública (PNAP), mas que encontra convergência com a dinâmica mutável do contexto regional no qual a UFVJM e o curso de Administração Pública da instituição se insere. Desde seu início em 2011, o curso passou por mudanças decorrentes da contribuição de diversos docentes e tutores que atuaram junto ao mesmo, da percepção e dos discentes e demais atores que se relacionaram às ações do curso.

Foram muitos os graduados que se qualificaram para atuar em seus campos profissionais em diversos municípios dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri. A partir de 2017 a atuação do curso se expande para as regiões Norte e Noroeste de Minas, ao mesmo tempo em que no contexto macro, o cenário econômico nacional intensifica a crise financeira e fiscal dos municípios, exigindo maior profissionalização dos agentes públicos, eficiência dos gastos públicos ao mesmo tempo em que as políticas sociais devem ser mais efetivas e inclusivas.



3.4 Universidade Aberta do Brasil: objetivos

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

1. ampliar e interiorizar a oferta de cursos e programas de educação superior, por meio da educação a distância, priorizando a oferta na formação inicial de professores em efetivo exercício na educação básica pública, porém ainda sem graduação, além de formação continuada àqueles já graduados;
2. ofertar cursos a dirigentes, gestores e outros profissionais da educação básica da rede pública;
3. reduzir as desigualdades na oferta de ensino superior e desenvolver um amplo sistema nacional de educação superior a distância;
4. formar professores e outros profissionais de educação nas áreas da diversidade, objetivando a disseminação e o desenvolvimento de metodologias educacionais de inserção dos temas de áreas como educação de jovens e adultos, educação ambiental, educação patrimonial, educação para os direitos humanos, educação das relações étnico-raciais, de gênero e orientação sexual e temas da atualidade no cotidiano das práticas das redes de ensino pública e privada de educação básica no Brasil.



3.5 Diretoria de Educação a Distância da Capes

A Diretoria de Educação a distância (DED) da Capes objetiva fomentar e articular as instituições de ensino superior integrantes do Sistema Universidade Aberta do Brasil e seus polos de apoio, subsidiando a formulação de políticas de formação inicial e continuada de professores.

Busca apoiar a formação dos profissionais da educação por meio da concessão de bolsas e auxílios, de planejamento, coordenação, fomento e avaliação dos cursos superiores na modalidade a distância pelas instituições integrantes da UAB. Fazem parte dos objetivos da Diretoria de Educação a Distância a formulação, a implementação e a execução de políticas de expansão e interiorização de formação superior pública.

A DED, para consecução dos seus objetivos, irá articular-se com o Conselho Técnico Científico da Educação Básica (CTC-EB) na elaboração das políticas e diretrizes específicas de atuação da Capes no tocante à formação inicial e continuada de profissionais do magistério da educação básica e à construção de um sistema nacional de formação de professores.

Cabe à Diretoria o estabelecimento de diretrizes e normas para programas e cursos no âmbito do Sistema UAB e uma política institucional de estímulo à inovação em EaD; além de firmar acordos de cooperação técnica e instrumentos congêneres com as Ipes e os mantenedores de polos integrantes do Sistema UAB.



4 INTEGRAÇÃO E ARTICULAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UFVJM AO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

A UFVJM oferece no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil, os cursos de graduação em Bacharelado em Administração Pública e Licenciaturas em Matemática, Física, Química e Pedagogia, que são desenvolvidos fundamentalmente por meio de um ambiente virtual de aprendizagem, no qual os alunos encontram recursos para interlocução como fóruns, chats, repositório de tarefas e questionários, além de recursos para acompanhamento e controle de cada estudante. Desde o início das ofertas até o ano de 2020, diversos processos seletivos direcionados à oferta de vagas de graduação foram realizados por meio dos seguintes editais:

- EDITAL Nº 07/2012- oferta de 200 vagas para o curso de Bacharelado em Administração Pública nos polos de Nanuque, Taiobeiras, Teófilo Otoni, Turmalina com início no 1º semestre letivo do ano de 2013.
- EDITAL Nº 03/2014 - oferta de 250 vagas para o curso de Bacharelado em Administração Pública nos polos de Águas Formosas, Nanuque, Padre Paraíso, Taiobeiras e Turmalina; 125 vagas em Licenciatura em Matemática nos polos de Minas Novas, Nanuque e Taiobeiras; e 60 vagas em Licenciatura em Química nos polos de Almenara e Nanuque com início no 2º semestre letivo do ano de 2014.
- EDITAL Nº 06/2016 - oferta de 320 vagas para o curso de Bacharelado em Administração Pública nos polos de Águas Formosas, Januária, Nanuque, Padre Paraíso, Taiobeiras, Teófilo Otoni e Turmalina; 60 vagas em Licenciatura em Física nos polos de Nanuque e Taiobeiras; 160 vagas em Licenciatura em Matemática nos polos de Águas Formosas, Almenara, Minas Novas, Padre Paraíso e Taiobeiras; e 60 vagas em Licenciatura em Química nos polos de Januária e Taiobeiras com início no 1º semestre letivo do ano de 2017.
- EDITAL Nº 10/2017 - oferta de 300 vagas para o curso de Bacharelado em Administração Pública nos polos de Araçuaí, Almenara, Bocaiúva, Mantena, Minas Novas e Pedra Azul; 50 vagas em Licenciatura em Física no polo de Águas Formosas; 200 vagas em Licenciatura em Matemática nos polos de Araçuaí, Bocaiúva, Cristália, Itamarandiba e Pedra Azul; e 200 vagas em Licenciatura em Química nos polos de Araçuaí, Bocaiúva, Mantena e Teófilo Otoni com início no 2º semestre letivo do ano de 2017.



- EDITAL Nº 42/2018 - oferta de 150 vagas para o curso de Licenciatura em Física nos polos de Almenara, Araçuaí, Divinolândia de Minas, Itamarandiba, Januária, Minas Novas, Taiobeiras e Teófilo Otoni; 200 vagas em Licenciatura em Matemática nos polos de Águas Formosas, Almenara, Araçuaí, Itamarandiba, Januária, Mantena, Minas Novas, Padre Paraíso, Taiobeiras e Turmalina; e 150 vagas em Licenciatura em Química nos polos de Almenara, Araçuaí, Januária, Taiobeiras e Teófilo Otoni com início no 2º semestre letivo do ano de 2019.

Além da oferta dos cursos de graduação, a UFVJM oferta cursos de pós-graduação no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil. Até 2020 os cursos de pós-graduação em oferta ou já ofertados incluem:

- Direitos Humanos: Destinadas ao público prioritário de gestores e professores da rede básica e destinadas à demanda social para candidatos oriundos de conselhos tutelares, conselhos municipais de educação, assistência social e saúde e polícia militar, bem como candidatos de comunidades tradicionais, indígenas, quilombolas e ribeirinhos, bem como oriundos de Escolas Família Agrícolas (EFA's).
- Ensino de Ciências "Ciências é 10": visa integrar e articular as universidades públicas com os governos municipais, estaduais e federal, a fim de facilitar o acesso dos professores do Ensino Básico de todo o País a uma formação continuada e de qualidade.
- Filosofia: destina-se àqueles professores que precisam ministrar a unidade curricular, sem possuir a formação específica na área buscando fornecer referenciais teórico-metodológicos que possam fortalecer o ensino de Filosofia no Ensino Médio, tornando-o dinâmico, interativo, pautado no diálogo entre aluno e professor sobre a área de conhecimento, a escola e o mundo, priorizando o espaço e o tempo vividos pelos sujeitos, nos diferentes âmbitos.
- Geografia: visa contribuir para reflexão da prática docente dos profissionais da educação, bem como estimular processos investigativos que permitam apropriar-se de novas metodologias, técnicas, teorias visando qualificar sua atividade cotidiana, como trabalhador, intelectual e pesquisador.
- Gestão Pública Municipal: tem por objetivo a qualificação de pessoal de nível superior visando ao exercício de atividades gerenciais, capacitando o especialista para quadros



de gestores para atuarem na administração de macro (governo) e micro (unidades organizacionais) sistemas públicos; contribuir para a melhoria da gestão das atividades desempenhadas pelo Estado brasileiro, nos âmbitos federal, estadual e municipal.

- Matemática: o curso pretende auxiliar o professor a ampliar sua visão em relação à aprendizagem matemática. Utilizando os recursos das tecnologias da informação e da comunicação o professor terá oportunidade de trilhar seu próprio caminho de reconstrução do conhecimento matemático (pensamento reconstrutivo), e ao mesmo tempo, estará refletindo sobre o processo de aprendizagem dos alunos.
- Sociologia para o ensino médio: visa a contribuir para uma efetiva mudança na dinâmica da sala de aula, na perspectiva de que a construção e aquisição do conhecimento sejam garantidas por meio de um processo de ensino e aprendizagem participativo e significativo, que assegure aos alunos e alunas da educação básica o direito de aprender.

Especificamente em relação ao curso de graduação em Administração Pública, o mesmo já foi ofertado em 14 polos de apoio presencial, conforme Quadro 1, sem prejuízo à oferta a novos polos:

Quadro 1 – Polos presenciais e número de vagas ofertadas

	<i>Município Polo</i>	<i>Número de Vagas</i>
1	Águas Formosas	50
2	Almenara	50
3	Araçuaí	50
4	Bocaiúva	50
5	Diamantina	50
6	Januária	50
7	Mantena	50
8	Minas Novas	50
9	Nanuque	50
10	Padre Paraíso	50
11	Pedra Azul	50
12	Taiobeiras	50
13	Teófilo Otoni	50
14	Turmalina	50
	TOTAL	700

Obs: Esta quantidade de vagas representa a quantidade média de vagas ofertadas nos primeiros editais da CAPES, contudo o número de vagas de futuras ofertas está sujeito a variações de acordo com edital a ser publicado.



5 O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO ÂMBITO DA UFVJM

5.1 Apresentação

Este documento apresenta o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Administração Pública na modalidade a distância, que pertence à Diretoria de Educação Aberta e a Distância (DEAD) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM). O referido curso foi regulamentado pelo Conselho Universitário (CONSU) por meio da Resolução nº 33 de 06 de novembro de 2009.

A organização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) está de acordo com o previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFVJM, e fundamenta-se nas orientações legais vigentes. Contudo, destaca-se que o curso constitui-se parte do Programa Nacional de Administração Pública (PNAP), que fundamenta sua concepção para oferta no âmbito do financiamento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), sendo necessário adotar a proposta da CAPES para participação nos editais de ofertas de novas vagas e manutenção financeira destas novas turmas.

Diante do exposto, a reestruturação deste PPC considerou o projeto básico construído pela equipe da Comissão de Apoio à Diretoria de Educação a Distância na Gestão do PNAP. Além disso, todo processo de construção foi perpassado por reuniões realizadas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e colegiado do curso, além de orientações e procedimentos da UFVJM e seus setores competentes, subsidiadas pelo contexto e histórico da oferta do curso na instituição desde 2011.

Desta forma, este projeto pedagógico resulta da reestruturação do PPC inicial do PNAP, o qual se baseou em uma análise nacional que envolveu a reestruturação do curso no âmbito do programa e que foi aprovado pela CAPES. Além disso, a proposição do projeto baseou-se na análise de aspectos pedagógicos, acadêmicos e administrativos desenvolvidos ao longo do curso, bem como do amadurecimento e de atualizações de práticas pedagógicas no decorrer do processo de formação dos discentes. Assim, a reestruturação do PPC é um processo que integra as necessidades e pressupostos do PNAP e as especificidades do curso de Administração Pública na UFVJM.

A revisão deste PPC foi desenvolvida pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) durante o ano de 2020 e início de 2021 em conjunto com os membros do colegiado do curso com o objetivo de adequar a Matriz Curricular do mesmo às exigências legais internas da UFVJM e ao novo modelo de projeto de curso proposto pela Capes, observando a realidade do



contexto territorial de atuação da Diretoria de Educação à Distância – DEAD, o perfil dos discentes e os resultados dos processos de autoavaliação.

Para o processo de reestruturação foi realizada uma intensa agenda de discussões através de reuniões online, com debates sobre as mudanças que deveriam ser implementadas no novo PPC e na Matriz Curricular (encaminhada pela Capes), sempre observando o conjunto de legislação sobre o tema e seguindo as orientações estratégicas do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFVJM (PDI, 2017-2021) e da Resolução CNE/CES nº 1, de 13 de janeiro de 2014 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DNC) dos cursos de graduação em Administração Pública. A participação dos discentes ocorreu por meio de reunião online dentro da ação em curso “Diálogos com a Coordenação”.

A partir dos debates, estudos e contribuições, esta versão atualizada do PPC apresenta os avanços e as adequações necessárias para sanar as fragilidades identificadas no processo formativo do curso de graduação em Administração Pública da UFVJM verificadas em seus quase 10 anos de existência possibilitando dinamizar a formação do egresso do curso através do diálogo entre as diferentes áreas do saber que integram o Campo de Públicas¹.

O objetivo de todo esse processo é a uma sólida formação para o exercício profissional do egresso como administrador público, atento às transformações sociais e capaz de agir sobre estas transformações, buscando a promoção do interesse público e da justiça social.

As fragilidades identificadas ao longo dos quase 10 anos de existência do curso decorrem em sua maioria dos pontos elencados abaixo:

1. O curso de Administração pública está inserido na estrutura da Diretoria de Educação a Distância – Dead, vinculada à Reitoria assim como os demais cursos de graduação e pós-graduação na modalidade à distância da UFVJM. Como essa modalidade de ensino na Universidade ainda não foi institucionalizada, não conta com a mesma estruturação das unidades acadêmicas da modalidade presencial, ficando sem representatividade nos conselhos superiores que definem a política institucional.
2. O curso de Administração Pública funciona no Campus Mucuri na cidade de Teófilo Otoni e conta com duas professoras efetivas. Os demais docentes do curso são

¹ Coordenadores, professores e alunos dos cursos de Administração Pública, Gestão Pública, Políticas Públicas, Gestão de Políticas Públicas e Gestão Social (além de outros com projetos pedagógicos próximos) denominam “Campo de Públicas” é uma rede de atores presentes nas instituições de ensino superior que tem por objetivo promover e viabilizar o ensino superior de qualidade em todos os cursos do campo (ANEPCP, 2018).



selecionados como bolsistas através de editais com normas estabelecidos pela universidade atendendo às especificações de seleção da Capes, tal fato acaba gerando rotatividade de docentes vinculados ao curso. Ressalta-se também que o curso não conta com técnico administrativo efetivo em seu quadro, sendo o apoio ao mesmo realizado por servidor terceirizado.

3. O financiamento do curso de Administração pública decorre principalmente de recursos oriundos da Capes para sua oferta e continuidade. Em função disso decorre uma lacuna na entrada regular de alunos atrapalhando a gestão nas atividades de planejamento de suas ações pedagógicas e administrativas.
4. O atraso nos repasses de recursos da Capes para a universidade e os constantes cortes de recursos ocasionam a interrupção de atividades essenciais para o bom desempenho do curso como a realização dos encontros presenciais e visitas da coordenação aos polos para abertura de campo de estágio e acompanhamento de alunos que se encontram nesta etapa prática do curso.
5. Outro fator que tem forte impacto no curso é a forma de ingresso dos discentes. Em função de não haver constância na oferta de vagas pela Capes, dificulta-se a realização de processo seletivo adequado às características do perfil de ingressantes no curso, sendo por vezes necessário optar por outras formas de ingresso não voltados especificamente ao perfil dos alunos interessados no formato EAD, bem como no curso de graduação em Administração Pública, gerando assim elevado índice de evasão.
6. Necessidade de ampliação de programas e projetos de extensão vinculados ao curso e da inserção da extensão na matriz curricular do curso de acordo com o demandado pela legislação pertinente e com as necessidades do curso de Administração Pública, de forma que tal extensão produza resultados efetivos junto à comunidade do entorno dos polos de apoio presenciais, considerando sempre as características específicas da modalidade a distância.
7. Buscar maior integração entre os conteúdos teóricos das unidades curriculares e a sua transposição para a prática no contexto da administração pública.
8. Necessidade de criação de programas de nivelamento para sanar deficiências em unidades curriculares de áreas que ocasionam alta retenção.



9. Necessidade de capacitação permanentes dos discentes, visando facilitar a apropriação dos conhecimentos para o uso das TICs.

10. Desconhecimento de parte dos discentes das ações e projetos desenvolvidos na Universidade no âmbito da pesquisa e da extensão.

As estratégias desenvolvidas pelo curso para enfrentar os desafios impostos passam por dois eixos:

1º - Pela institucionalização da Dead e recomposição do quadro de pessoal do curso de Administração Pública, demanda em análise pelas instâncias superiores.

2º - Pela implementação das ações elencadas abaixo:

- Buscar via Capes regularidade de oferta de vagas para seleção de novas turmas com maior frequência.
- Maior envolvimento do corpo docente e discente em projetos de pesquisa e extensão.
- Ampliar parcerias com órgãos e instituições públicas e privadas para realização de ações relacionadas às linhas de pesquisa do curso, promovendo o envolvimento da comunidade nas ações de ensino, pesquisa e extensão.
- Incentivar projetos que tenham a finalidade de promover a troca de saberes e expertise utilizando as TICs.
- Ampliação do diálogo entre coordenação e discentes para melhoria do fluxo de informação tendo em vista maior interação entre as partes.
- Promoção de maior envolvimento dos docentes e tutores na elaboração de planejamento das atividades do curso.

Com a implementação de ações estratégicas como essas, embora não eliminem em definitivo as fragilidades já apontadas, promovem uma intensa, contínua e efetiva preocupação do curso de Administração Pública da UFVJM quanto à sua autonomia e sustentabilidade.



5.2 Histórico da Universidade

Uma organização se define pela sua missão e esta, por sua vez, justifica a sua razão de existir, tornando possível delinear seus objetivos. A missão de uma universidade, portanto, corresponde à definição de quem ela pretende atender e do que ela se propõe a fazer. A declaração da missão mostra-se oportuna para a reflexão potencialmente produtiva sobre os aspectos críticos da existência institucional, estimulando a revisão dos seus propósitos fundamentais. Essas questões orientam a missão da UFVJM, que é definida para estabelecer os limites dos seus objetivos, dos seus padrões de desempenho em múltiplas dimensões e dos padrões éticos para o comportamento das pessoas envolvidas.

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri tem sua origem na Faculdade de Odontologia de Diamantina, fundada em 30 de setembro de 1953 pelo então governador Juscelino Kubitschek de Oliveira.

Naquela ocasião, o Estado contava com esse curso apenas nas cidades de Belo Horizonte, Juiz de Fora, Uberaba e Alfenas. Assim, o curso de Odontologia foi pioneiro na Faculdade de Diamantina, criada para atender às necessidades de uma vasta região que abrangia o norte e o nordeste de Minas Gerais.

O curso de Odontologia começou em maio de 1954, com 15 alunos matriculados e funcionou, provisoriamente, na sede de um grupo escolar, enquanto o edifício-sede da Faculdade era construído na Rua da Glória. Inaugurada em 1955, a nova sede contava com modernas instalações.

Em 17 de dezembro de 1960, a Faculdade de Odontologia foi incorporada ao Sistema Federal de Ensino Superior. Em 1997, foi criado o curso de Enfermagem. Em 04 de outubro de 2002, com a criação dos cursos de Farmácia, Fisioterapia, Nutrição e outros três cursos da área de Ciências Agrárias, a Faculdade Federal de Odontologia (FAFEOD) transformou-se em Faculdades Federais Integradas de Diamantina (FAFEID), inaugurando em setembro de 2003, um novo campus, denominado Campus Juscelino Kubitschek de Oliveira.

Evoluiu para a condição de Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) em 06 de setembro de 2005, tendo sido publicada a sua transformação no Diário Oficial da União de 08 de setembro de 2005, através da Lei nº 11.173, de 06 de setembro de 2005, quando também foi criado o Campus do Mucuri na cidade de Teófilo Otoni MG, iniciando então, em agosto de 2006, os cursos de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Matemática (Licenciatura) e Serviço Social.



Também em agosto do ano de 2006 iniciaram-se os cursos de Ciências Biológicas (Licenciatura), Educação Física (Licenciatura), Química (Licenciatura), Sistemas de Informação e Turismo, no Campus instalado na cidade de Diamantina MG.

Em 2011 em sessão ordinária do Conselho Universitário da UFVJM decidiu-se pela criação dos campi de Unaí e Janaúba e ao mesmo tempo incluir no seu PDI para os próximos 5 anos a implantação de mais 3 campi no Vale do Jequitinhonha.

Por meio da Resolução nº. 18 - CONSU, de 09 de novembro de 2012, foi aprovado a criação de cursos de graduação, modalidade presencial, a serem ofertados no Campus de Unaí – MG da UFVJM.

No mesmo sentido a Resolução nº. 010 - CONSU de 06 de setembro de 2013 foi aprovada a criação de cursos de graduação, modalidade presencial, a serem ofertados no Campus de Janaúba – MG da UFVJM.

A implantação da universidade nos referidos Vales, por meio da implementação do Campus do Mucuri em Teófilo Otoni, dos Campus Janaúba e Unaí representou a interiorização do ensino público superior no estado de Minas Gerais, possibilitando a realização do sonho da maioria dos jovens aqui inseridos de prosseguir sua formação acadêmica.

Neste sentido, o compromisso da UFVJM é o de atuar nos territórios da metade setentrional do Estado, através de sua inserção nas quatro mesorregiões do Estado de Minas Gerais: Jequitinhonha, Mucuri, Noroeste e Norte de Minas.

O desafio é estabelecer uma gestão multicampi orgânica eficiente, valorizando a autonomia no contexto de um sistema universitário integrado, tendo a disseminação do conhecimento com a capilaridade ao alcance do conjunto.

Conforme o Estatuto da UFVJM, subtítulo II, artigo 3º, são princípios institucionais (UFVJM, 2018):

- ✓ A formação universitária obedecerá aos princípios fundados no respeito à dignidade e aos direitos fundamentais do ser humano.
- ✓ A observância dos princípios da ética, da gestão democrática, transparência, participação, legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade, moralidade, publicidade dos atos, planejamento, avaliação e sustentabilidade.
- ✓ O respeito à liberdade de pensamento e de expressão.
- ✓ A universalização do conhecimento, com profissionalismo e competência técnica.



- ✓ O respeito à cidadania e à diversidade étnica e cultural.
- ✓ A natureza pública e gratuita do ensino de graduação e pós-graduação stricto sensu, sob responsabilidade da União.
- ✓ A indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ A flexibilidade de métodos, critérios e procedimentos acadêmicos.
- ✓ A excelência acadêmica.
- ✓ A defesa dos direitos humanos, com tratamento justo e respeitoso ao ser humano e à vida.
- ✓ A qualidade e desenvolvimento sustentável.
- ✓ A preservação e incentivo aos valores culturais.
- ✓ A integração sistêmica entre educação, trabalho e atuação social.
- ✓ A democratização da educação no que concerne à gestão, à igualdade e à oportunidade de acesso e socialização de seus benefícios.

Atualmente, a Universidade oferece 51 cursos de graduação, sendo 27 no município de Diamantina, MG (Campi I e JK), distribuídos em seis Unidades Acadêmicas: Faculdade de Medicina de Diamantina (Medicina); Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde (Odontologia, Enfermagem, Farmácia, Nutrição, Fisioterapia, Licenciatura em Ciências Biológicas, Bacharelado em Educação Física e Licenciatura em Educação Física); Faculdade de Ciências Agrárias (Agronomia, Engenharia Florestal e Zootecnia); Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas (Licenciatura em Química e Sistemas de Informação); Faculdade Interdisciplinar em Humanidades (Ciência Humanas, Turismo, Pedagogia, Licenciatura em Geografia, Licenciatura em História, Licenciatura em Letras (Português/Inglês ou Português/Espanhol) e Licenciatura em Educação do Campo); Instituto de Ciência e Tecnologia (Ciência e Tecnologia, Engenharia de Alimentos, Engenharia Geológica, Engenharia Mecânica e Engenharia Química); 10 em Teófilo Otoni – MG (Campus do Mucuri), distribuídos em três Unidades Acadêmicas: Faculdade de Medicina do Mucuri (Medicina); Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas (Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Licenciatura em Matemática e Serviço Social), e Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia (Ciência e Tecnologia, Engenharia Civil, Engenharia Hídrica e Engenharia de Produção). Além dessas Unidades Acadêmicas, a Diretoria de Educação Aberta e a Distância oferece 5 cursos: Administração Pública, Licenciaturas em Física, Matemática, Pedagogia e Química.



A UFVJM oferece 5 cursos de graduação no campus de Unaí-MG: Bacharelado em Ciências Agrárias, Agronomia, Engenharia Agrícola e Ambiental, Medicina Veterinária e Zootecnia por meio do Instituto de Ciências Agrárias; e no campus de Janaúba/MG, os cursos de Bacharelado em Ciência e Tecnologia, Engenharia de Materiais, Engenharia de Minas e Engenharia Física por meio do Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia.

No ano de 2020 a UFVJM oferta 24 programas de pós-graduação *stricto sensu* (08 doutorados e 23 mestrados), a saber: Administração Pública (mestrado); Biocombustíveis (mestrado e doutorado); Biologia Animal (mestrado), Ciência e Tecnologia de Alimentos (mestrado); Ciências Farmacêuticas (mestrado); Ciência Florestal (mestrado e doutorado); Ciências Humanas (mestrado); Ciências da Nutrição (mestrado); Ciências da Saúde (Mestrado e doutorado); Educação (mestrado); Educação em Ciências, Matemática e Tecnologia (mestrado); Estudos Rurais (mestrado); Geologia (mestrado); Matemática (mestrado); Multicêntrico em Ciências Fisiológicas (Mestrado e doutorado); Multicêntrico em Química de Minas Gerais (doutorado); Odontologia (Mestrado e doutorado); Produção Vegetal (Mestrado e doutorado); Química (Mestrado e doutorado); Reabilitação e Desempenho Funcional (mestrado); Saúde, Sociedade e Ambiente (mestrado); Tecnologia, Ambiente e Sociedade (mestrado); Zootecnia (mestrado).

Em relação aos cursos pós-graduação *lato sensu*, oferta-se 9 cursos assim distribuídos: Cursos Presenciais - Residência em Clínica Médica, Residência em Fisioterapia na Saúde Coletiva, Residência Multiprofissional em Saúde do Idoso; e Cursos a Distância - Especialização em Gestão Pública Municipal; Especialização em Ensino de Geografia; Especialização em Ensino de Sociologia para o Ensino Médio; Especialização em Ensino de Filosofia no Ensino Médio; Especialização em Matemática para o Ensino Médio: Matemática na Prática e Especialização em Educação em Direitos Humanos.

Por fim destaca-se a inserção da educação a distância na UFVJM. Ao reconhecer a importância da educação a distância como instrumento para a universalização do acesso ao ensino superior e para a requalificação do professor da escola no interior, a UFVJM fez adesão voluntária ao Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB). Assim, em dezembro de 2010 é expedida a Portaria nº 1.369/MEC credenciando à UFVJM e cinco Polos de Apoio Presencial para a oferta do curso de Bacharelado em Administração Pública, modalidade a distância. Durante esse período relativo ao credenciamento, a UFVJM realizou seu primeiro processo seletivo para alunos do curso de Bacharelado em Administração Pública, na qual foram previstas 200 vagas a serem ofertadas em 4 Polos de Apoio Presencial, localizados nos



municípios de Águas Formosas, Nanuque, Taiobeiras e Teófilo Otoni, sendo 50 vagas para cada polo.

Como forma de expandir a atuação da UFVJM, em 2011 foi criada a Diretoria de Educação Aberta e a Distância (DEAD) que oferece cursos de graduação e especialização na modalidade a distância (EaD). No ano de 2021, a DEAD atua, por meio dos polos de apoio presencial, em dezenove cidades do norte mineiro: Almenara, Águas Formosas, Araçuaí, Bocaiúva, Capelinha, Cristália, Diamantina, Divinolândia de Minas, Francisco Sá, Itamarandiba, Januária, Mantena, Minas Novas, Nanuque, Padre Paraíso, Papagaios, Taiobeiras, Teófilo Otoni e Turmalina.

A principal missão da DEAD é ampliar o acesso à educação, possibilitando aos estudantes se envolverem em programas de ensino inovadores, dinâmicos e reconhecidos pelo MEC. A atuação da DEAD é o resultado do compromisso da instituição com a educação a distância, contribuindo para a formação dos profissionais nos diversos setores e áreas do conhecimento do norte de Minas Gerais, bem como de todo o país.



5.3 Missão da UFVJM

Segundo o PDI da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM, 2018), sua missão é promover o desenvolvimento científico, econômico e sociocultural da sua região, assegurando o ensino de qualidade em diferentes áreas do conhecimento, respeitando a natureza, inspirado nos ideais da democracia, da liberdade e da solidariedade, visando produzir, integrar e divulgar conhecimento, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, indissociavelmente articulados, contribuindo para a formação de cidadãos comprometidos com a ética, a responsabilidade e o desenvolvimento sustentável da sua região.

A universidade procura seu ajustamento às demandas da sociedade que gravita em seu entorno, criando uma base de reflexão sobre o seu perfil organizacional e a sua prática pedagógica. Toda a ação universitária está fundamentada na responsabilidade com o estudo e com a solução dos problemas comunitários, sendo o meio regional o principal foco de suas atividades. A UFVJM surge, então, como componente natural de uma vasta região em desenvolvimento e está pautada em critérios que buscam harmonizar as aspirações sociais com os padrões técnico-acadêmicos. A universidade busca emergir como a concretização do seu ideário de possibilitar igualdade na oferta de oportunidades educacionais.

O compromisso principal da instituição é a formação de um profissional crítico, responsável e apto a atuar como agente multiplicador das ações de transformação social. Espera-se, desse modo, suprir a região de profissionais qualificados para o trabalho, preparados para o exercício consciente e pleno da cidadania. No seu horizonte temporal futuro, a UFVJM vislumbra uma posição referencial no campo das ciências, no cenário nacional. Pretende ampliar o seu espaço de atuação, intensificar o exercício fundamentado no tripé ensino-pesquisa-extensão e assumir a liderança no âmbito regional em prol de um desenvolvimento equitativo e sustentável.

5.4 Princípios e valores da UFVJM

Os valores institucionais são: ética, responsabilidade socioambiental, democracia, liberdade e solidariedade.



5.5 Contexto regional

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri localiza-se no Estado de Minas Gerais. O Estado integra a região sudeste do país, segunda menor região do país em extensão geográfica com 924 620 km², mas a mais populosa, contando com população de 88.371.433 habitantes (estimativa para 2019), uma densidade demográfica de 95,13 habitantes/km² e um Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) de 0,753 (IBGE, 2020).

Segundo o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFVJM, o estudo e busca de solução para os problemas regionais, o ajustamento às demandas regionais e seu empenho em facilitar à população das regiões de sua área de abrangência (Vales do Jequitinhonha e Mucuri, Norte e Noroeste de Minas Gerais) e o acesso ao nível superior de escolarização são dimensões consignadas no cumprimento da missão da instituição (UFVJM, 2018).

Desta forma, a instituição configura-se como um importante instrumento de apoio ao desenvolvimento da região na medida em que ampliou seu raio regional de ação ao longo de um curto espaço de tempo, aumentou consideravelmente a oferta de oportunidades educacionais com novos cursos de graduação, propiciando uma educação integral e de qualidade, capaz de formar agentes multiplicadores das ações de transformação da realidade social, econômica e ambiental dos quatro supracitados Vales (UFVJM, 2018).

A implantação da Universidade nos Vales representou a interiorização do ensino público superior no estado de Minas Gerais e teve significativa relevância para o desenvolvimento econômico e sociocultural da região, por meio da geração de emprego e renda e da redução da desigualdade social existente no país (UFVJM, 2018).

O Estado de Minas Gerais conta com cinquenta instituições de ensino superior, sendo doze instituições integrantes do sistema federal. O Norte, o Nordeste e o Noroeste do Estado são as áreas mais carentes no que diz respeito à presença dessas instituições e aos indicadores educacionais, conforme ilustrado na Figura 1.

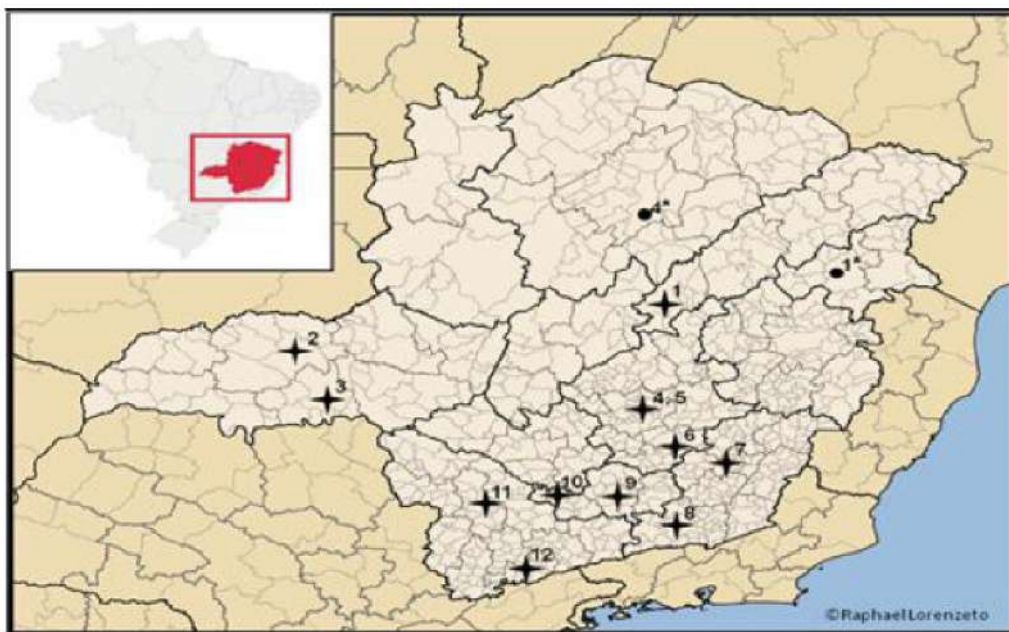


Figura 1. Instituições Federais de Ensino Superior em Minas Gerais e sua localização
Fonte: IBGE, 2008.

Ainda segundo o PDI:

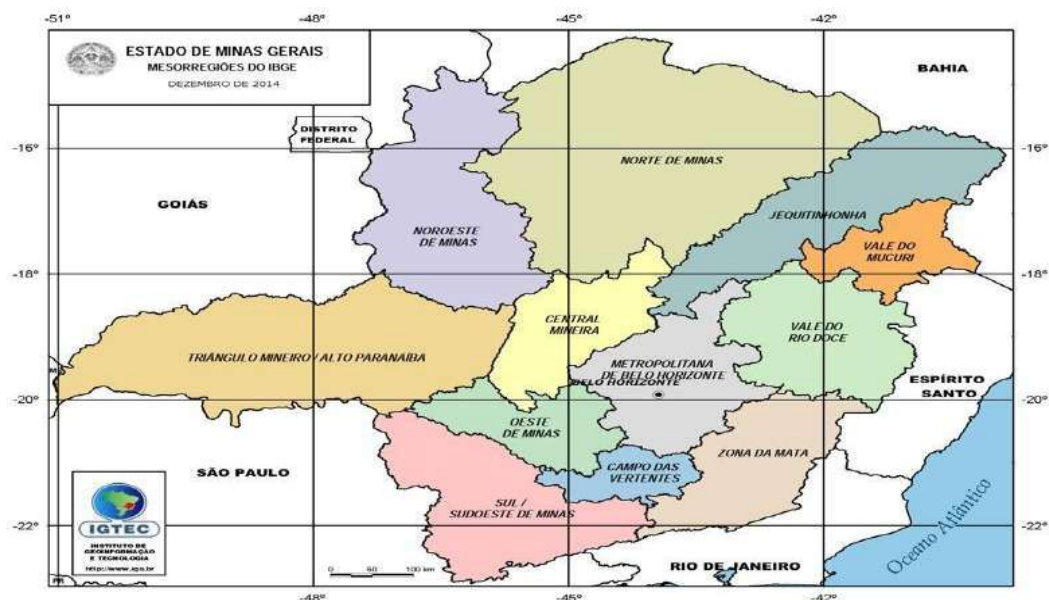
A UFVJM é, ainda, a única IFES com sede na metade norte do Estado, região esta que carece de investimentos diversos de infraestrutura, incluindo a implantação de unidades universitárias em diversos dos seus municípios, de maneira a oportunizar o acesso ao ensino superior público e gratuito de qualidade, aos cidadãos desses territórios que, historicamente, têm sido preteridos em relação aos territórios da metade sul do Estado e mesmo de outras regiões do país. (UFVJM, 2018, pg 18).

No que diz respeito aos indicadores socioeconômicos, o Estado de Minas Gerais, segundo mais populoso do país, apresenta um IDH de 0,73, uma população estimada em 21.292.666 para o ano de 2020 e uma densidade populacional de 33,41 habitantes/km² (IBGE, 2020). Com um Produto Interno Bruto (PIB) de 614,9 bilhões em 2018, valor 6,7% superior ao do ano anterior (FJP, 2020), Minas Gerais tem o terceiro maior PIB do Brasil (IBGE, 2018). Contudo, ao se considerar o PIB *per capita* de R\$ 29.223,22 (FJP, 2020), tem-se o Estado na décima posição do ranking nacional, deixando em evidência uma disparidade na distribuição de renda que, em parte, reflete as desigualdades regionais no Estado.

O Instituto Brasileiro de Geografia Estatística (IBGE) divide os 853 municípios mineiros em 12 mesorregiões e 66 microrregiões (Figuras 2 e 3). As 12 mesorregiões estabelecidas pelo IBGE para Minas Gerais são: Noroeste de Minas, Norte de Minas, Jequitinhonha, Vale do Mucuri, Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba, Central Mineira, Metropolitana de Belo Horizonte, Vale do Rio Doce, Oeste de Minas, Sul e Sudoeste de Minas, Campos das Vertentes e Zona da Mata. (MINAS GERAIS, 2020).

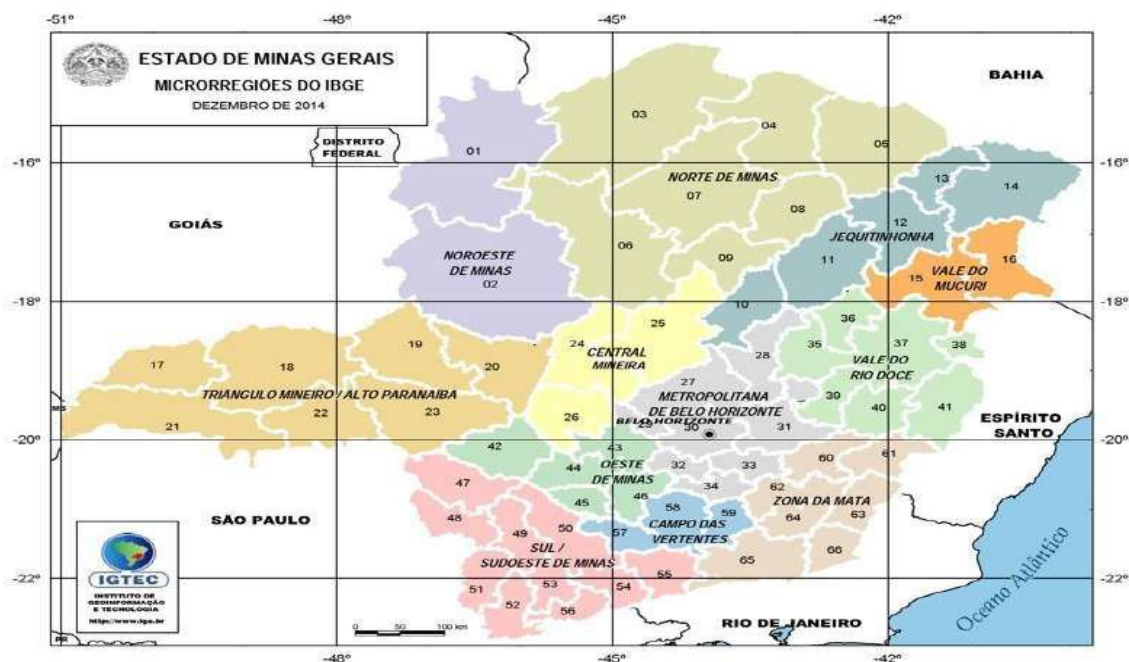


Figura 2. Mesorregiões de Minas Gerais com destaque para Vale do Jequitinhonha, Vale do Mucuri, Norte e Noroeste onde localizam-se os campi da UFVJM



Fonte: adaptado de MINAS GERAIS, 2020

Figura 3. Microrregiões de Minas Gerais com destaque para Vale do Jequitinhonha, Vale do Mucuri, Norte e Noroeste onde localizam-se os campi da UFVJM.



Fonte: adaptado de MINAS GERAIS, 2020.



Quatro dessas mesorregiões - Vale do Jequitinhonha, Vale do Mucuri, Norte e Noroeste - despertam diretamente o interesse deste levantamento por sediarem os campi da UFVJM. À exceção da região Noroeste, as demais mesorregiões são historicamente estigmatizadas pelos baixos indicadores sociais exibidos, não obstante a exuberância de sua natureza, a abundância de recursos não explorados e a sua riqueza cultural. Ressalta-se também que a maioria das IFES do Estado de Minas Gerais localiza-se na metade sul do Estado, enquanto a UFVJM sua atuação na metade norte, atendendo municípios mais carentes (PPC, 2012).

A seguir são abordados o perfil territorial da mesorregiões de abrangência da UFVJM. No Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado - 2016 a 2027 são apresentados dados relativos ao território de cobertura da UFVJM. O Governo de Minas Gerais dividiu o estado em 17 Territórios de Desenvolvimento que consistem em espaços de desenvolvimento econômico e social, formados por um conjunto de municípios, nos quais se organizam pessoas e grupos sociais, enraizados por suas identidades e culturas (MINAS GERAIS, 2016).

Perfil Territorial: Noroeste de Minas

O Território de Desenvolvimento Noroeste é composto por 30 municípios distribuídos em 3 Microterritórios e conta com uma população total de 652.954 habitantes, que corresponde a 8,05% da população mineira. A extensão territorial é de 77.754 Km² correspondendo a 13% do total de Minas Gerais. Os municípios mais populosos são Patos de Minas (138.710 hab.), Paracatu (84.718 hab.) e Unaí (77.565 hab.) e os menos populosos são Arapuá (2.775 hab.), Santa Rosa da Serra (3.224 hab.) e Uruana de Minas (3.235 hab.). O Território Noroeste faz fronteira com os Territórios Norte, Central, Oeste, Triângulo Sul e Triângulo Norte além de fazer divisa com o Estado da Bahia e de Goiás (MINAS GERAIS, 2016).

Neste Território, a população rural corresponde a aproximadamente 19% da população total, sendo que esta proporção é a sétima maior em comparação com os demais Territórios. A proporção de pobres do Território Noroeste é de aproximadamente 10,65% sendo a quarta maior do estado (Figura 4). A renda per capita observada no Território Noroeste é de R\$ 656,83, correspondendo ao oitavo melhor do Estado, em valores de agosto de 2010 (MINAS GERAIS, 2016).

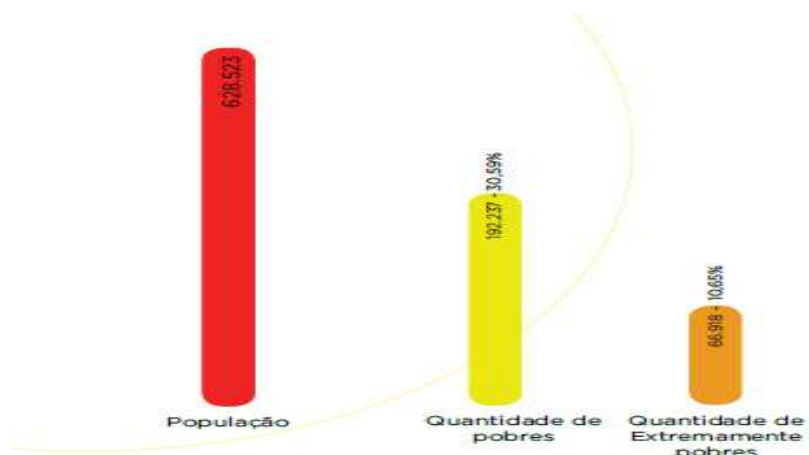


Figura 4. Quantidade de pobres e extremamente pobres do Noroeste
Fonte: Minas Gerais (2016).

O Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM), que avalia as dimensões Renda, Educação e Expectativa de vida, para o Território Noroeste é de 0,692 (Figura 5), sendo o sexto melhor do Estado, ocupando a faixa média conforme figura abaixo (MINAS GERAIS, 2016).

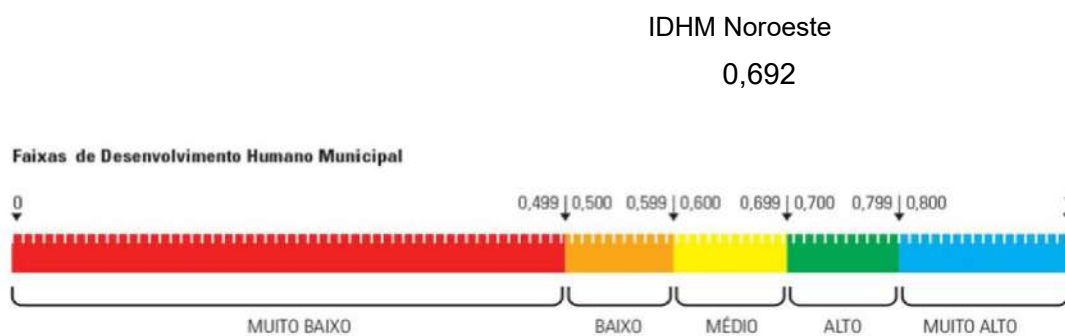


Figura 5. IDHM do Noroeste de Minas Gerais
Fonte: Minas Gerais (2016).

No Quadro 2 são apresentados os municípios pertencentes a mesorregião do Noroeste de Minas.



Quadro 2. Municípios da mesorregião do Noroeste de Minas Gerais

Código da Mesorregião	Nome da Mesorregião	Código da Microrregião	Nome da Microrregião	Município
01	Noroeste de Minas	01	Unaí	Arinos
				Bonfinópolis de Minas
				Buritiz
				Cabeceira Grande
				Dom Bosco
				Formoso
				Natalândia
				Unaí
				Uruana de Minas
				Brasilândia de Minas
				Guarda-Mor
				João Pinheiro
				Lagamar
		02	Paracatu	Lagoa Grande
				Paracatu
				Presidente Olegário
				São Gonçalo do Abaeté
				Varjão de Minas
				Vazante

Fonte: IBGE (2017).

Perfil Territorial: Norte de Minas

O Território de Desenvolvimento Norte é composto por 86 municípios distribuídos em 9 Microterritórios e conta com uma população total de 1.577.300 habitantes, que corresponde a 8,05% da população mineira. A extensão territorial é de 122.829 Km² correspondendo a 20,9% do total de Minas Gerais. Os municípios mais populosos são Montes Claros (390.967 hab.), Janaúba (70.563 hab.) e Januária (68.124 hab.) e os menos populosos são Glaucilândia (3.118 hab.), Campo Azul (3.835 hab.) e Santa Fé de Minas (4.022 hab.). O Território Norte faz fronteira com os Territórios Médio e Baixo Jequitinhonha, Alto Jequitinhonha, Central e Noroeste além de fazer divisa com o Estado da Bahia (MINAS GERAIS, 2016).

Neste Território a população rural corresponde a aproximadamente 30% da população total sendo que esta proporção é a quinta maior em comparação com os demais Territórios, ficando atrás apenas do Alto Jequitinhonha, Médio e Baixo Jequitinhonha, Caparaó e Mucuri (MINAS GERAIS, 2016).

A proporção de pobres do Território Norte é de aproximadamente 53,48%, sendo a quarta maior do Estado. Já os considerados extremamente pobres representam 24,62% da população total do território (Figura 6).

A renda per capita observada no Território Norte é de R\$ 417,03, correspondendo ao terceiro pior do Estado, atrás apenas do Médio e Baixo Jequitinhonha e do Alto Jequitinhonha, em valores de 2010 (MINAS GERAIS, 2016).

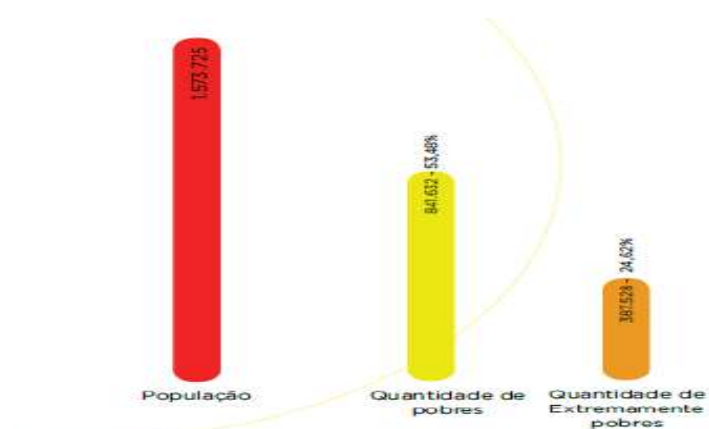


Figura 6. Quantidade de pobres e extremamente pobres do Norte
Fonte: Minas Gerais (2016).

Percebe-se, portanto, que este Território é um dos que merece uma atenção especial do Governo do Estado de Minas Gerais e do Governo Federal. Outro indicador que contribui para esta visão é o IDHM, que avalia as dimensões Renda, Educação e Expectativa de vida. A média deste Índice para o Território Norte é de 0,625 (Figura 7), sendo o terceiro pior do Estado, atrás apenas do Médio e Baixo Jequitinhonha e do Mucuri, ocupando a faixa média conforme figura abaixo (MINAS GERAIS, 2016).

IDHM Norte
0,625

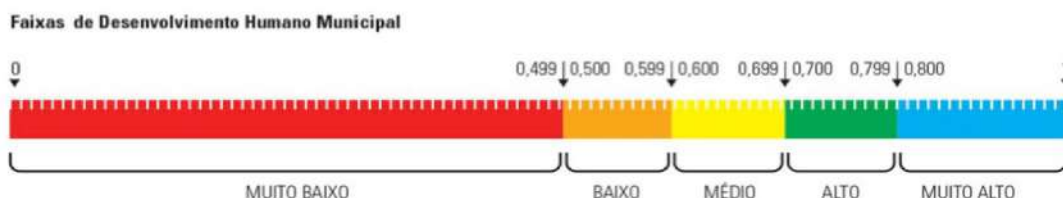


Figura 7. IDHM do Norte de Minas Gerais
Fonte: Minas Gerais (2016).

Segundo o IBGE, em 2012, a contribuição do Norte no PIB estadual foi de 4%. Mais de 74% dos municípios desse território tem participação inferior a 1% na atividade econômica



regional: o setor de serviços, a produção industrial e a agropecuária concentram-se no município de Montes Claros, o qual, isoladamente, é responsável por cerca de 30% do PIB territorial (MINAS GERAIS, 2016). O Quadro 3 relaciona os municípios da mesorregião do Norte de Minas Gerais.

Quadro 3. Municípios da mesorregião do Norte de Minas Gerais

Código da Mesorregião	Nome da Mesorregião	Código da Microrregião	Nome da Microrregião	Município
02	Norte de Minas	03	Janaúria	Bonito de Minas
				Chapada Gaúcha
				Cônego Marinho
				Icaraí de Minas
				Itacarambi
				Januária
				Juvenília
				Manga
				Matias Cardoso
				Miravânia
				Montalvânia
				Pedras de Maria da Cruz
		04	Janaúba	Pintópolis
				São Francisco
				São João das Missões
				Urucuia
				Catuti
				Espinosa
				Gemeleiras
				Jaíba
				Janaúba
				Mamonas
				Mato Verde
				Monte Azul
				Nova Porteirinha
				Pai Pedro
				Porteirinha
				Riacho dos Machados
				Serranópolis de Minas

Fonte: IBGE (2017).

Perfil Territorial: Alto Jequitinhonha

O Território de Desenvolvimento Alto Jequitinhonha é composto por 24 municípios distribuídos em 2 Microterritórios e conta com uma população total de 305.616 habitantes, que corresponde a 1,52% da população mineira. A extensão territorial é de 21.207,66 Km² correspondendo a 3,6% do total de Minas Gerais. Os municípios mais populosos são Diamantina (45.880 hab.); Capelinha (34.803 hab.), Itamarandiba (32.175 hab.) e os menos populosos são Presidente Kubitschek (2.959 hab.), São Gonçalo do Rio Preto (3.056 hab.), Alvorada de Minas (3.546 hab.) (MINAS GERAIS, 2016).

O Território Alto Jequitinhonha faz fronteira com os territórios Norte, Médio e Baixo



Jequitinhonha, Mucuri, Vale do Rio Doce, Metropolitana e Central. É o 5^a território de desenvolvimento menos populoso de Minas Gerais, apresentando densidade populacional de 14,05 habitantes/km². Essa população é 61,65% urbana (183.718 hab.) e 38,35% rural (114.276 hab.), sendo que esta proporção de habitantes na área rural é a maior em comparação com os demais Territórios (MINAS GERAIS, 2016).

Nesse território, 77,7% da população possui renda mensal per capita igual ou inferior a 1/2 salário mínimo, o que configura situação de pobreza. Entre os pobres, 68,8% (ou 53,6% da população do território) têm renda mensal per capita igual ou inferior a 1/4 do salário mínimo, sendo considerados extremamente pobres (MINAS GERAIS, 2016).

O território responde por 0,6% do PIB mineiro, com 2,3% dos empregos formais criados no Estado em 2013. No que se refere à composição setorial do PIB, evidenciava-se, em 2012, maior participação do setor de serviços (69,2%), seguido pela agropecuária (18,8%) e pela indústria (12%). Entre 2000 e 2012, o crescimento do PIB per capita da região esteve abaixo da média do Estado.

No Alto Jequitinhonha, 11,7% da população conta com acesso a disposição adequada de resíduos sólidos, 69,5% é atendida por rede geral de distribuição de água e 50,3%, por rede de esgoto ou fossa séptica (MINAS GERAIS, 2016).

Nesse território, 77,7% da população possui renda mensal per capita igual ou inferior a 1/2 salário mínimo, o que configura situação de pobreza (Figura 8). Entre os pobres, 68,8% (ou 53,6% da população do território) têm renda mensal per capita igual ou inferior a 1/4 do salário mínimo, sendo considerados extremamente pobres (MINAS GERAIS, 2016).

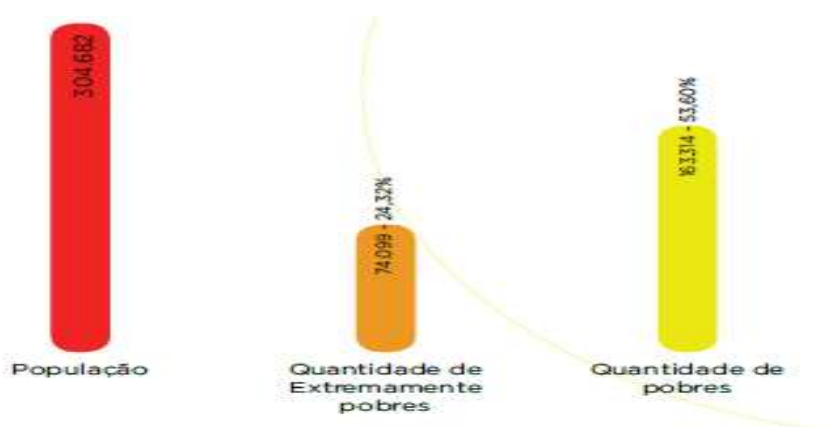


Figura 8. Quantidade de pobres e extremamente pobres do Alto Jequitinhonha
Fonte: Minas Gerais (2016).

A taxa de cobertura do Programa Saúde da Família é de 100% e o índice de mortalidade infantil no primeiro ano de vida, segundo dados de 2013, é de 18,3 a cada 1.000 crianças nascidas vivas (em Minas Gerais, a média é de 12,2).

A proporção de pobres do Território de Desenvolvimento Alto Jequitinhonha é de aproximadamente 27% sendo a terceira maior do estado. A renda per capita observada no Território Alto Jequitinhonha é de R\$ 394,50, correspondendo a segunda pior do Estado, em valores de 2010 (MINAS GERAIS, 2016).

Percebe-se, portanto, que este Território é um dos que merece uma atenção especial do Governo do Estado de Minas Gerais e outro indicador que contribui para esta visão é o IDHM (Índice de Desenvolvimento Humano Municipal) que avalia as dimensões Renda, Educação e Expectativa de vida. A média deste Índice para o Território Alto do Jequitinhonha é de 0,660 (Figura 9), sendo o quinto pior do Estado (MINAS GERAIS, 2016).

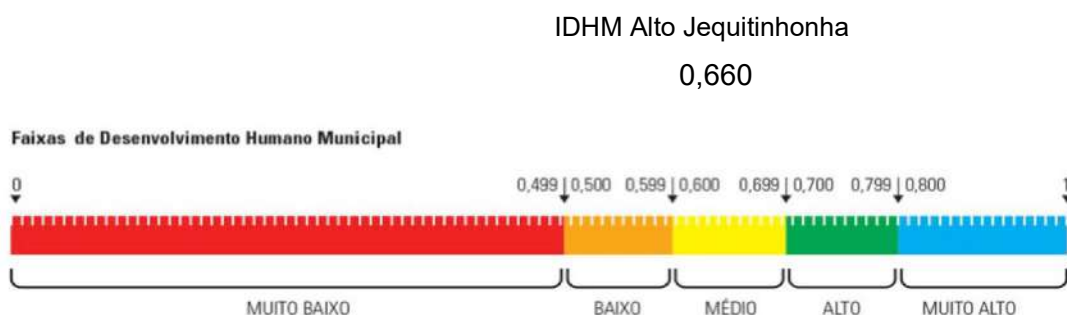


Figura 9. IDHM do Alto Jequitinhonha de Minas Gerais
Fonte: Minas Gerais (2016).

Perfil Territorial: Médio e Baixo Jequitinhonha

O Território de Desenvolvimento Médio e Baixo Jequitinhonha é composto por 31 municípios distribuídos em 5 Microterritórios e conta com uma população total de 437.805 habitantes, que corresponde a 2,2% da população mineira.

A extensão territorial é de 32.148,61 Km² correspondendo a 5,5% do total de Minas Gerais. Os municípios mais populosos são Almenara (38.775 hab.), Araçuaí (36.013 hab.), Novo Cruzeiro (30.725 hab.) e os menos populosos são Monte Formoso (4.656 hab.), Bandeira (4.987 hab.), Rio do Prado (5.217 hab.) (MINAS GERAIS, 2016).

O Território Médio e Baixo Jequitinhonha faz fronteira com os territórios Norte, Mucuri, Alto Jequitinhonha, além de fazer divisa com o Estado da Bahia.



Neste Território, a população rural corresponde a aproximadamente 36,17% da população total, sendo que esta proporção é a segunda maior em comparação com os demais Territórios, ficando atrás apenas do Alto Jequitinhonha, em valores de 2010 (MINAS GERAIS, 2016).

Percebe-se, portanto, que este Território é um dos que merece uma atenção especial do Governo do Estado de Minas Gerais. Outro indicador que contribui para esta visão é o IDHM (Índice de Desenvolvimento Humano Municipal), que avalia as dimensões Renda, Educação e Expectativa de vida. A média deste índice para o Território Médio e Baixo Jequitinhonha é de 0,600 (Figura 10), o pior do Estado (MINAS GERAIS, 2016).

IDHM Médio e Baixo Jequitinhonha 0,600

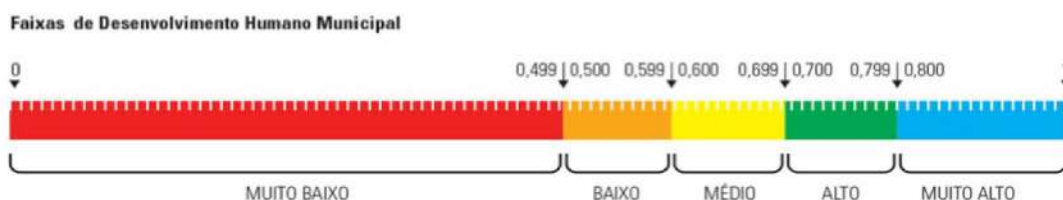


Figura 10. IDHM do Médio e Baixo Jequitinhonha de Minas Gerais
Fonte: Minas Gerais (2016).

A proporção de pobres do Território de Desenvolvimento Médio e Baixo Jequitinhonha é de aproximadamente 62,04%, sendo a maior do estado. A proporção de extremamente pobres é de 32,85%. A renda per capita observada no Território Médio e Baixo Jequitinhonha é de R\$ 322,34, correspondendo a pior do Estado, em valores de 2010 (MINAS GERAIS, 2016).

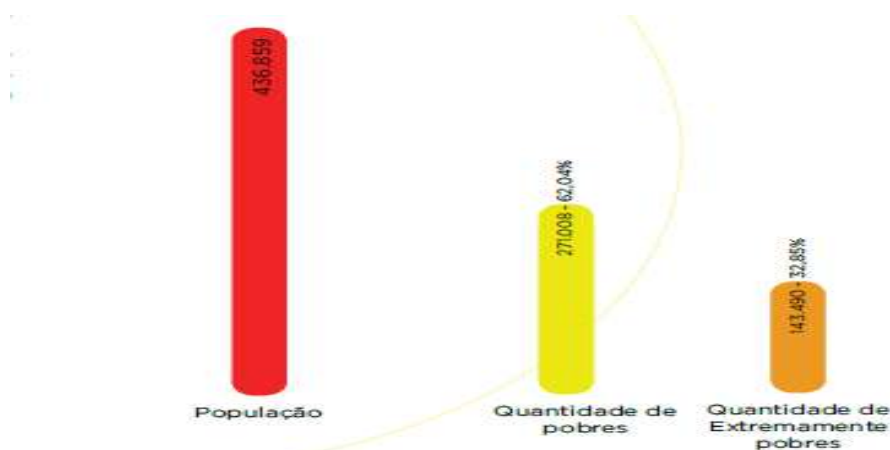


Figura 11. Quantidade de pobres e extremamente pobres do Médio e Baixo Jequitinhonha
Fonte: Minas Gerais (2016).

Segundo o IBGE, em 2012 a contribuição do Médio e Baixo Jequitinhonha no PIB estadual foi de 0,7%. O setor de serviços representava 70%, a produção industrial 15,1%, e a



agropecuária a 14,9% do PIB territorial. Os principais produtos produzidos no território são leite, café e mandioca (MINAS GERAIS, 2016). No Quadro 4 tem-se os municípios do Jequitinhonha.

Quadro 4. Municípios da mesorregião do Jequitinhonha de Minas Gerais

Código da Mesorregião	Nome da Mesorregião	Código da Microrregião	Nome da Microrregião	Município
03	Jequitinhonha	10	Diamantina	Couto de Magalhães de Minas
				Datas
				Diamantina
				Felício dos Santos
				Gouveia
				Presidente Kubitschek
				São Gonçalo do Rio Preto
				Senador Modestino Gonçalves
				Angelândia
				Aricanduva
		11	Capelinha	Berilo
				Capelinha
				Carbonita
				Chapada do Norte
				Francisco Badaró
				Itamarandiba
				Jenipapo de Minas
				José Gonçalves de Minas
				Leme do Prado
				Minas Novas
		12	Araçuaí	Turmalina
				Veredinha
				Araçuaí
				Carai
				Coronel Murta
				Itinga
				Novo Cruzeiro
				Padre Paraíso
				Ponto dos Volantes
				Virgem da Lapa
		13	Pedra Azul	Cachoeira de Pajeú
				Comercinho
				Itaobim
				Medina
				Pedra Azul
				Almenara
				Bandeira
				Divisópolis
				Felisburgo
				Jacinto
		14	Almenara	Jequitinhonha
				Joaíma
				Jordânia
				Mata Verde
				Monte Formoso
				Palmópolis
				Rio do Prado
				Rubim
				Salto da Divisa
				Santa Maria do Salto
				Santo Antônio do Jacinto

Fonte: IBGE (2017).



Perfil Territorial: Mucuri

O Território de Desenvolvimento Mucuri é composto por 29 municípios distribuídos em 3 Microterritórios e conta com uma população total de 431.541 habitantes, que corresponde a 2,2% da população mineira. A extensão territorial é de 23.162 Km² correspondendo a 3,9% do total de Minas Gerais. Os municípios mais populosos são Teófilo Otoni (134.745 hab.), Nanuque (40.834 hab.) e Itambacuri (22.809 hab.) e os menos populosos são Umburatiba (2.705 hab.), Campanário (3.564 hab.) e Nova Módica (3.790 hab.). O Território Mucuri faz fronteira com os Territórios Médio e Baixo Jequitinhonha, Alto Jequitinhonha e Vale do Rio Doce, além de fazer divisa com os Estados da Bahia e do Espírito Santo (MINAS GERAIS, 2016).

Neste Território a população rural corresponde a aproximadamente 32,5% da população total sendo que esta proporção é a quarta maior em comparação com os demais Territórios, ficando atrás apenas do Alto Jequitinhonha, Médio e Baixo Jequitinhonha e Caparaó (MINAS GERAIS, 2016).

A proporção de pobres do Território Mucuri é de 53,91% e a de pessoas consideradas “extremamente pobres” é 25,82% (Figura 12). Já a Renda per capita observada no Território Mucuri é de R\$ 432,95, correspondendo ao quarto pior do Estado, atrás apenas do Médio e Baixo Jequitinhonha, Alto Jequitinhonha e Norte, considerando dados de 2010 (MINAS GERAIS, 2016).

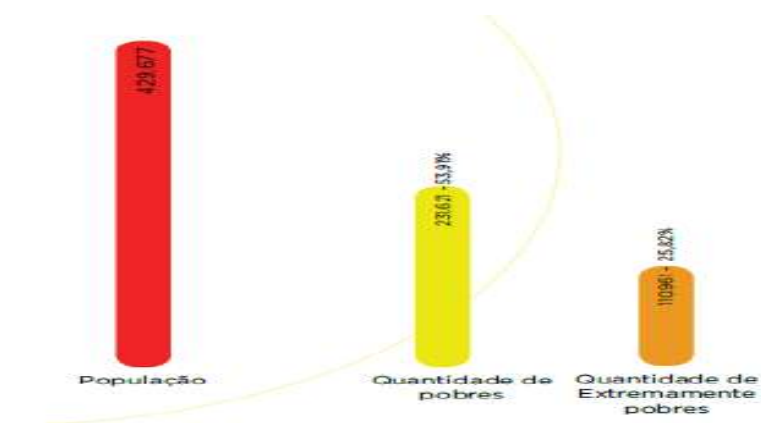


Figura 12. Quantidade de pobres e extremamente pobres do Mucuri
Fonte: Minas Gerais (2016).

Outro indicador que também demonstra a necessidade de preocupação do Governo do Estado com este Território de Desenvolvimento é o IDHM (Índice de Desenvolvimento Humano Municipal) que avalia as dimensões Renda, Educação e Expectativa de vida. A média deste

Índice para o Território Norte é de 0,611 (Figura 13), sendo o segundo pior do Estado atrás apenas do Médio e Baixo Jequitinhonha (MINAS GERAIS, 2016).

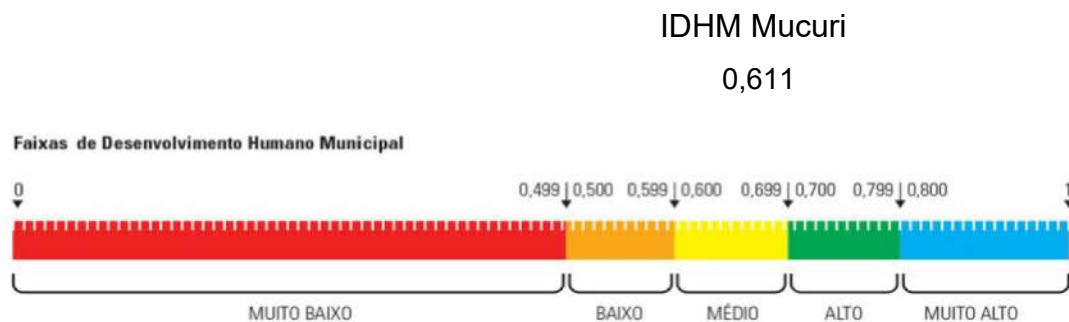


Figura 13. IDHM do Mucuri de Minas Gerais
Fonte: Minas Gerais (2016).

No Quadro 5 são mostrados os municípios pertencentes a Mesorregião do Mucuri.

Quadro 5. Mesorregião do Mucuri de Minas Gerais

Código da Mesorregião	Nome da Mesorregião	Código da Microrregião	Nome da Microrregião	Município
04	Mucuri	15	Teófilo Otoni	Ataléia
				Catuji
				Franciscópolis
				Frei Gaspar
				Itaipé
				Ladainha
				Malacacheta
				Novo Oriente de Minas
				Ouro Verde de Minas
				Pavão
		16	Nanuque	Poté
				Setubinha
				Teófilo Otoni
				Águas Formosas
				Bertópolis
				Carlos Chagas
				Crisólita
				Fronteira dos Vales
				Machacalis
				Nanuque
				Santa Helena de Minas
				Serra dos Aimorés
				Umburatiba

Fonte: IBGE (2017).

A Figura 14 permite comparar as diversas mesorregiões do Estado, em termos de renda domiciliar per capita. Observa-se que, as mesorregiões do Alto, Médio e Baixo Jequitinhonha, Vale do Mucuri e Norte apresentam os menores indicadores situados no Estado.

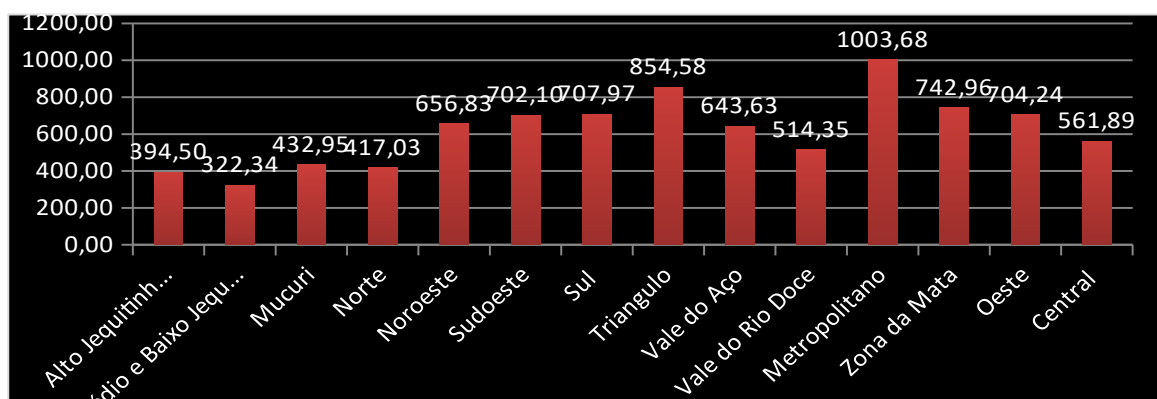


Figura 14. Renda domiciliar per capita média por Mesorregião
Fonte: IBGE (2010).

O IDH médio dos municípios dessas mesorregiões pode ser observado nos Quadros a seguir. Observam-se nos Quadros 6 a 9 os municípios com IDHM médio menor que 0,650.

Quadro 6. IDHM dos municípios da Mesorregião do Noroeste de Minas Gerais

Microrregião	Municípios	IDHM - 2010			
		Médio	Renda	Longevidade	Educação
Unai	Arinos	0.656	0.607	0.815	0.570
	Bonfinópolis de Minas	0.678	0.655	0.796	0.598
	Buritit	0.672	0.666	0.815	0.558
	Cabeceira Grande	0.648*	0.638	0.788	0.542
	Dom Bosco	0.673	0.627	0.815	0.597
	Formoso	0.640*	0.616	0.834	0.510
	Natalândia	0.671	0.641	0.846	0.557
	Unai	0.736	0.723	0.847	0.651
	Uruana de Minas	0.664	0.612	0.793	0.602
	Média	0.671	0.643	0.817	0.576
Paracatu	Brasilândia de Minas	0.674	0.646	0.848	0.559
	Guarda-Mor	0.690	0.709	0.829	0.558
	João Pinheiro	0.697	0.683	0.788	0.630
	Lagamar	0.718	0.692	0.839	0.637
	Lagoa Grande	0.679	0.678	0.812	0.568
	Paracatu	0.744	0.704	0.854	0.685
	Presidente Olegário	0.701	0.679	0.831	0.611
	São Gonçalo do Abaeté	0.670	0.665	0.796	0.568
	Varjão de Minas	0.711	0.673	0.847	0.631
	Vazante	0.742	0.707	0.866	0.666
	Média	0.703	0.684	0.831	0.611

Fonte: ATLAS (2010).

(*) IDHM médio menor que 0,650



Quadro 7. IDHM dos municípios da Mesorregião do Norte de Minas Gerais

Microrregião	Municípios	IDHM - 2010			
		Médio	Renda	Longevidade	Educação
Januária	Bonito de Minas	0.537*	0.514	0.776	0.388
	Chapada Gaúcha	0.635*	0.573	0.820	0.546
	Cônego Marinho	0.621*	0.550	0.799	0.544
	Icaraí de Minas	0.624*	0.570	0.799	0.533
	Itacarambi	0.641*	0.593	0.787	0.564
	Januária	0.658	0.611	0.820	0.568
	Juvenília	0.592*	0.535	0.776	0.501
	Manga	0.642*	0.624	0.799	0.530
	Matias Cardoso	0.616*	0.584	0.799	0.501
	Miravânia	0.593*	0.544	0.781	0.492
	Montalvânia	0.613*	0.586	0.799	0.492
	Pedras de Maria da Cruz	0.614*	0.564	0.787	0.521
	Pintópolis	0.594*	0.560	0.799	0.469
	São Francisco	0.638*	0.595	0.804	0.542
	São João das Missões	0.529*	0.502	0.776	0.381
	Urucuia	0.619*	0.559	0.781	0.543
	Média	0.610	0.567	0.794	0.507
Janaúba	Catuti	0.621*	0.563	0.773	0.549
	Espinosa	0.627*	0.582	0.804	0.526
	Gameleiras	0.650	0.559	0.796	0.618
	Jaíba	0.638*	0.619	0.789	0.531
	Janaúba	0.696	0.654	0.796	0.649
	Mamonas	0.618*	0.565	0.779	0.537
	Mato Verde	0.662	0.604	0.789	0.610
	Monte Azul	0.659	0.611	0.811	0.578
	Nova Porteirinha	0.641*	0.584	0.811	0.556
	Pai Pedro	0.590*	0.520	0.760	0.520
	Porteirinha	0.651	0.593	0.796	0.585
	Riacho dos Machados	0.627*	0.557	0.808	0.547
	Serranópolis de Minas	0.633*	0.608	0.773	0.539
	Média	0.639	0.586	0.791	0.565

Fonte: ATLAS (2010).

(*) IDHM médio menor que 0,650



Quadro 8. IDHM dos municípios da Mesorregião do Jequitinhonha

Microrregião	Municípios	IDHM - 2010			
		Médio	Renda	Longevidade	Educação
Diamantina	Couto de Magalhães de Minas	0.659	0.600	0.807	0.592
	Datas	0.616*	0.590	0.756	0.524
	Diamantina	0.716	0.693	0.839	0.632
	Felício dos Santos	0.606*	0.568	0.794	0.494
	Gouveia	0.681	0.622	0.833	0.609
	Presidente Kubitschek	0.595*	0.573	0.787	0.468
	São Gonçalo do Rio Preto	0.640*	0.593	0.815	0.542
	Senador Modestino Gonçalves	0.620*	0.566	0.782	0.539
	Média	0.642	0.601	0.802	0.550
Capelinha	Angelândia	0.597*	0.594	0.756	0.473
	Aricanduva	0.582*	0.553	0.787	0.454
	Berilo	0.628*	0.58	0.816	0.524
	Capelinha	0.653	0.641	0.824	0.527
	Carbonita	0.638*	0.617	0.796	0.529
	Chapada do Norte	0.598*	0.571	0.798	0.469
	Francisco Badaró	0.622*	0.575	0.793	0.527
	Itamarandiba	0.646*	0.618	0.798	0.547
	Jenipapo de Minas	0.624*	0.588	0.793	0.52
	José Gonçalves de Minas	0.632*	0.597	0.764	0.553
	Leme do Prado	0.670	0.602	0.779	0.64
	Minas Novas	0.633*	0.6	0.802	0.528
	Turmalina	0.682	0.646	0.816	0.602
	Veredinha	0.632*	0.579	0.785	0.555
	Média	0.631	0.597	0.793	0.532
Araçuaí	Araçuaí	0.663	0.633	0.821	0.560
	Caraí	0.558*	0.549	0.781	0.405
	Coronel Murta	0.627*	0.578	0.784	0.543
	Itinga	0.600*	0.559	0.797	0.484
	Novo Cruzeiro	0.571*	0.562	0.797	0.415
	Padre Paraíso	0.596*	0.556	0.797	0.478
	Ponto dos Volantes	0.595*	0.564	0.781	0.478
	Virgem da Lapa	0.610*	0.585	0.797	0.488
	Média	0.603	0.573	0.794	0.481
Pedra Azul	Cachoeira de Pajeú	0.578*	0.563	0.771	0.444
	Comercinho	0.593*	0.566	0.797	0.462
	Itaobim	0.629*	0.613	0.787	0.516
	Medina	0.624*	0.624	0.821	0.475
	Pedra Azul	0.627*	0.596	0.797	0.518



Média		0.610	0.592	0.795	0.483
Microrregião	Municípios	IDHM-2010			
		Médio	Renda	Longevidade	Educação
Almenara	Almenara	0.642*	0.636	0.803	0.518
	Bandeira	0.599*	0.583	0.811	0.454
	Divisópolis	0.609*	0.577	0.802	0.489
	Felisburgo	0.583*	0.577	0.744	0.462
	Jacinto	0.620*	0.595	0.807	0.496
	Jequitinhonha	0.615*	0.619	0.817	0.461
	Joaíma	0.587*	0.572	0.789	0.448
	Jordânia	0.628*	0.613	0.797	0.506
	Mata Verde	0.581*	0.581	0.749	0.45
	Monte Formoso	0.541*	0.523	0.765	0.396
	Palmópolis	0.565*	0.559	0.738	0.437
	Rio do Prado	0.605*	0.573	0.807	0.479
	Rubim	0.609*	0.589	0.817	0.469
	Salto da Divisa	0.608*	0.586	0.846	0.453
	Santa Maria do Salto	0.613*	0.593	0.765	0.507
	Santo Antônio do Jacinto	0.574*	0.575	0.772	0.427
Média		0.599	0.584	0.789	0.466

Fonte: ATLAS (2010).

(*) IDHM médio menor que 0,650



Quadro 9. IDHM dos municípios da Mesorregião do Mucuri

Microrregião	Municípios	IDHM-2010			
		Médio	Renda	Longevidade	Educação
Teófilo Otoni	Ataléia	0.588*	0.592	0.813	0.423
	Catuji	0.540*	0.534	0.771	0.382
	Franciscópolis	0.603*	0.581	0.802	0.471
	Frei Gaspar	0.590*	0.569	0.799	0.452
	Itaipé	0.552*	0.570	0.759	0.388
	Ladainha	0.541*	0.537	0.754	0.391
	Malacacheta	0.618*	0.609	0.768	0.505
	Novo Oriente de Minas	0.555*	0.568	0.754	0.400
	Ouro Verde de Minas	0.595*	0.582	0.789	0.459
	Pavão	0.627*	0.599	0.813	0.507
	Poté	0.624*	0.584	0.809	0.515
	Setubinha	0.542*	0.536	0.743	0.400
	Teófilo Otoni	0.701	0.698	0.824	0.598
	Média	0.590	0.581	0.784	0.453
Nanuque	Águas Formosas	0.645*	0.624	0.811	0.531
	Bertópolis	0.594*	0.576	0.799	0.455
	Carlos Chagas	0.648*	0.641	0.826	0.513
	Crisólita	0.585*	0.579	0.799	0.432
	Fronteira dos Vales	0.592*	0.556	0.813	0.460
	Machacalis	0.640*	0.607	0.783	0.552
	Nanuque	0.701	0.666	0.850	0.609
	Santa Helena de Minas	0.567*	0.531	0.723	0.474
	Serra dos Aimorés	0.651	0.653	0.784	0.539
	Umburatiba	0.638*	0.599	0.815	0.531
	Média	0.626	0.603	0.800	0.510

Fonte: ATLAS (2010)

(*) IDHM médio menor que 0,650

Nos dados dos Quadros 6 a 9 é possível observar um elevado número de municípios com IDH-M inferior a 0,650, ou seja, 94 dos 122 municípios das mesorregiões de abrangência da UFVJM, permitindo inferir sobre um estágio de desenvolvimento ainda incipiente.

Por outro lado, na região do Noroeste de Minas se concentram cidades com melhores condições de desenvolvimento, com percentual acima de 0,650 do IDHM. Dentre os 19 municípios, 17 possuem IDHM acima de 0,650.

No que se refere ao analfabetismo, o Brasil apresenta uma taxa de 11,1%; na Região Sudeste a taxa é de 9,0% e no Estado de Minas Gerais, 8,32%. Nas mesmas condições,



municípios das mesorregiões do Vale do Jequitinhonha, do Vale do Mucuri, do Norte e do Noroeste de Minas apresentam taxas de analfabetismo variando de 8,6% a 26,3%, conforme apresentado na Tabela 1.

Tabela 1. Taxa de analfabetismo por Microrregião IBGE

Microrregião	Mesorregião	Taxa de Analfabetismo (%)
Almenara	Jequitinhonha	26,3
Araçuaí	Jequitinhonha	22,5
Bocaiúva	Norte	13,6
Capelinha	Jequitinhonha	19,9
Diamantina	Jequitinhonha	10,9
Grão Mogol	Norte	19,9
Janaúba	Norte	19,4
Januária	Norte	19,2
Montes Claros	Norte	11,6
Nanuque	Mucuri	21,4
Paracatu	Noroeste	8,6
Pedra Azul	Jequitinhonha	21,6
Pirapora	Norte	11,7
Salinas	Norte	23,4
Teófilo Otoni	Mucuri	19,4
Unaí	Noroeste	11,3

Fonte: IBGE (2010).

Vale relembrar que a imagem, habitualmente veiculada nos meios de comunicação da região dos Vales do Jequitinhonha, Vale do Mucuri e Norte de Minas, está associada a precárias condições de desenvolvimento. De fato, os indicadores sociais e econômicos apresentados apontam nesta direção. Compete ao curso de Administração Pública contribuir para melhoria deste cenário por meio da formação de gestores públicos com competências e habilidades apropriadas para lidar com os desafios do setor público.



6 CONCEPÇÃO DO CURSO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A DISTÂNCIA

O início do curso de Administração Pública na UFVJM em 2011 teve como principal agente motivador a decisão pela adesão ao Programa Nacional de Formação em Administração Pública, no âmbito do Sistema UAB, em concordância com as Diretrizes Curriculares Nacionais em vigor, visando contribuir com a qualidade do serviço público prestado à sociedade por meio dos egressos do curso que atuarão como agentes condutores à mudança nas organizações públicas.

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

Esta proposta é comprometida com a formação de agentes pautada por princípios éticos, a busca da excelência acadêmica e administrativa e a adoção de práticas modernas no processo de ensino-aprendizagem em EaD, tomando como referência experiências consolidadas de outras instituições e considerando as necessidades da administração pública das regiões circundantes aos polos de apoio presencial.



7 OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS

7.1 Objetivo Geral

Formar profissionais com uma visão histórica e interdisciplinar de Administração Pública, capazes de atuar no âmbito federal, estadual e municipal, administrando e assessorando com competência as organizações governamentais, de modo pró-ativo, democrático e ético, tendo em vista a transformação, o desenvolvimento nacional e a construção de uma sociedade igualitária.

7.2 Objetivos Específicos

Os objetivos específicos do curso são:

1. Oportunizar a conscientização do estudante para agir dentro de princípios éticos, morais, legais e cívicos, desenvolvendo-o como ser humano e como força de trabalho;
2. Propiciar formação integral do aluno de tal forma a permitir-lhe pesquisar, criticar, estudar, analisar, interpretar, planejar, implantar, coordenar e controlar ações no campo da administração, fazendo vigorar a legislação profissional e as normas éticas a que está sujeita a gestão pública;
3. Formar profissionais capazes de atuar com dinamismo nas transformações no âmbito interno e externo das organizações;
4. Capacitar o estudante para enfrentar os desafios e as peculiaridades locais e regionais próprias do setor público, considerando a função social que deve exercer, por meio de formação sólida que lhe dê um embasamento de cultura geral, complementado com a visão holística de suas realidades nas dimensões humanística e técnica;
5. Preparar o aluno para atuar como gestor público, envolvendo-se com decisões, estratégias, buscando incorporar os padrões de excelência da administração pública em todo o mundo frente às mudanças e o compromisso com a preservação do meio ambiente e a sustentabilidade;
6. Preparar lideranças para a administração pública, gerar novos empreendedores e capacitar mão de obra já inserida no mercado para atuação na gestão pública;
7. Despertar no profissional o interesse de capacitar-se como gestor público empreendedor, gerente e técnico preparado para enfrentar os mais diferentes desafios e necessidades da sociedade, com liderança, iniciativa e criatividade para interferir na realidade, antecipando-se aos fatos ou adequando-se às novas tendências.



8 METAS

Em consonância com as metas pedagógicas institucionais presentes no PDI da UFVJM referente ao quinquênio 2017-2021 e com os objetivos do curso, o Bacharelado em Administração Pública tem como metas gerais:

1. Implementar ações que visem a redução dos índices de retenção e de evasão no curso, estimulando a utilização de novas tecnologias educacionais e novas metodologias de ensino;
2. Implantar mecanismos de acompanhamento dos egressos quanto a sua atuação profissional e sua visão crítica, utilizando os resultados para a implantação de ações voltadas à melhoria do ensino.
3. Promover ações que possibilitem aos discentes a inclusão digital efetiva, tendo como ponto de partida a intensificação de práticas de informática, disponibilizando o acesso às ferramentas e suas tecnologias, proporcionando, uma orientação adequada para uma utilização satisfatória dos meios;
4. Ampliar a integração entre o poder público e o curso por meio de atividades de extensão, bem como outras.
5. Ampliar a integração do curso com programas de pós-graduação;
6. Incentivar atividades práticas extraclasse por meio de projetos de extensão e pesquisa;
7. Ampliar a integração e o trabalho na construção de ações conjuntas envolvendo o curso e a sociedade visando o desenvolvimento regional.



9 PERFIL DO EGRESSO

Conforme disposto nas DCNs do curso de graduação em Administração Pública (BRASIL, 2014, p.1), o mesmo deverá propiciar formação humanista e crítica de profissionais e pesquisadores, tornando-os aptos a atuar como políticos, administradores ou gestores públicos na administração pública estatal e não estatal, nacional e internacional, e analistas e formuladores de políticas públicas.

Assim, o curso de Administração Pública da UFVJM está organizado visando à formação de profissionais com perfil aderente àquele demandado pelas organizações públicas contemporâneas, permitindo, por meio de unidades curriculares obrigatórias, dos temas contemporâneos da gestão pública, do estágio supervisionado e do TCC, a formação de competências que preparem o egresso para os desafios da gestão pública.

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

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

O perfil do egresso previsto contempla a capacidade deste em:

- 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 em que 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 conteúdo 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 e de sua função social;
- 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 ao bem-estar coletivo e promover processos democráticos participativos no âmbito estatal que possibilitem a iniciativa e o desenvolvimento pleno das pessoas e da sociedade;
- 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 quantitativos e qualitativos presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle em diferentes contextos organizacionais e sociais; e
- XI. elaborar, implementar e consolidar projetos, realizar consultoria e auditoria, elaborar pareceres e perícias administrativas em organizações públicas.



10 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

O curso de Bacharelado em Administração Pública proposto pela UFVJM deverá propiciar formação humanista e crítica de profissionais e pesquisadores, tornando-os aptos a atuar como políticos, administradores, gestores públicos ou assessores no setor público estatal e não estatal, nacional e internacional, e analistas e formuladores de políticas públicas. Sendo assim, o curso deverá possibilitar as seguintes competências e habilidades:

- I. reconhecer, definir e analisar problemas de interesse público relativos às organizações e às políticas públicas;
- II. apresentar soluções para processos complexos, inclusive de forma preventiva;
- III. desenvolver consciência quanto às implicações éticas do exercício profissional, em especial a compreensão do *ethos* republicano e democrático, indispensável à sua atuação;
- IV. estar preparado para participar, em diferentes graus de complexidade, do processo de tomada da formulação de políticas, programas, planos e projetos públicos e para desenvolver avaliações, análises e reflexões críticas sobre a área pública;
- V. desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com métodos quantitativos e qualitativos na análise de processos econômicos, sociais, políticos e administrativos;
- VI. expressar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e socioculturais, desenvolvendo expressão e comunicação adequadas aos processos de negociação e às comunicações interinstitucionais;
- VII. ter iniciativa, criatividade, determinação e abertura ao aprendizado permanente e às mudanças;
- VIII. atuar como ator consciente e crítico de sua realidade.



11 CAMPO DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL

O Bacharel em Administração Pública poderá atuar em diversas áreas do setor público. Também poderá atuar prestando consultorias junto a empresas não governamentais e auxiliando empresas privadas que prestam serviço junto ao setor público.

Dessa forma, o Bacharel em Administração Pública é o profissional responsável por planejar e gerenciar as organizações públicas nas esferas Municipal, Estadual e Federal, as organizações não governamentais, além de desenvolver projetos de empresas privadas realizados em parceria com o poder público. De modo mais amplo, os alunos adquirem competências suficientes para atuar em atividades de diagnóstico, planejamento e demais atividades de intervenção no âmbito organizacional.



12 PROPOSTA PEDAGÓGICA

A proposta metodológica adotada neste curso considera as seguintes diretrizes:

- I. nortear a concepção, a criação e a produção dos conhecimentos a serem trabalhados no curso, de forma que contemplem e integrem os tipos de saberes que hoje são reconhecidos como essenciais às sociedades do Século XXI: os fundamentos teóricos e os princípios básicos dos campos de conhecimento; as técnicas, as práticas e os fazeres deles decorrentes; o desenvolvimento das aptidões sociais ligadas ao convívio ético e responsável;
- II. promover permanente desenvolvimento dos recursos humanos no domínio dos códigos de informação e comunicação, bem como suas respectivas tecnologias, além de estimular o pensamento autônomo, a curiosidade e a criatividade;
- III. selecionar temas e conteúdos que reflitam os contextos vivenciados pelos educandos, nos diferentes espaços de trabalho e também nas esferas local e regional;
- IV. adotar um enfoque pluralista no tratamento dos temas e conteúdos, recusando posicionamentos unilaterais, normativos ou doutrinários;
- V. nortear as atividades avaliativas da aprendizagem, segundo uma concepção que resgate e valorize a avaliação enquanto informação e tomada de consciência de problemas e dificuldades, com o objetivo de resolvê-los.

Em síntese, as diretrizes do curso devem oportunizar formação que privilegie competências profissionais, sociais e políticas baseadas nos aspectos:

- técnico-científico, condizente com as exigências que a gestão pública contemporânea impõe; e
- ético-humanístico e político-social, que a formação do cidadão e do gestor público requer.

De acordo com as DCNs, são princípios fundamentais a serem observados nos cursos de bacharelado em Administração Pública:

- I. o *ethos* republicano e democrático como norteador de uma formação que ultrapasse



- a ética profissional, remetendo-se à responsabilidade pela república e à defesa do efetivo caráter público e democrático do Estado;
- II. a flexibilidade como parâmetro das Instituições de Educação Superior, para que formulem projetos pedagógicos próprios, permitindo ajustá-los a seu contexto e vocação regionais;
- III. a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade que garantam a multiplicidade de áreas do conhecimento em temas como política, gestão pública e gestão social e sua interseção com outros cursos.

12.1 Dimensões de formação

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

- epistemológica, que diz respeito à escolha e aos recortes teórico-metodológicos das áreas e unidades curriculares ligadas ao currículo da Administração Pública; e
- profissionalizante, que diz respeito aos suportes teórico-práticos que possibilitam uma compreensão do fazer do administrador público e a construção de competências para atuação em todas as suas relações sociopolíticas, culturais e nas perspectivas da moral e da ética.

12.2 Integração entre teoria e prática

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

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



12.3 Interdisciplinaridade

A concepção do curso de Bacharelado em Administração Pública está voltada para a formação de profissionais capazes de atuar de forma eficiente e eficaz no contexto da gestão pública, à luz da ética, buscando contribuir para o alcance dos objetivos das organizações governamentais e não governamentais visando o desenvolvimento socioeconômico.

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

- I. Transversalidade – os conteúdos, sempre que vinculados a outras unidades curriculares, serão estudados de forma integrada, perpassados por questões ligadas aos aspectos éticos, de transparência, de inovação e de sustentabilidade. Isso possibilitará aos autores dos textos didáticos e aos estudantes a construção holística de determinado tema;
- II. Atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino – envolvendo discentes em práticas de pesquisa e extensão, com o objetivo de despertar atitudes de investigação, de reflexão, de análise crítica e de prospecção de soluções inovadoras, além de propiciar vivências administrativas inseridas nos setores produtivos e de serviços.

A proposta pedagógica do curso contempla unidades curriculares de caráter epistemológico (conhecimentos acerca de fundamentos históricos, filosóficos, metodológicos e científicos), e específico (unidades curriculares que objetivam construir a base científica para a formação do profissional) articulando saberes e favorecendo a prática da interdisciplinaridade e da contextualização.

A interdisciplinaridade pode ser entendida como uma condição fundamental do ensino e da pesquisa na sociedade contemporânea na qual a busca pelo conhecimento não pode excluir nenhum enfoque a priori, interessando o avanço do conhecimento através de suas diferentes manifestações (LEIS, 2005).

Segundo Coimbra (2000, pg 58):

O interdisciplinar consiste num tema, objeto ou abordagem em que duas ou mais disciplinas intencionalmente estabelecem nexos e vínculos entre si para alcançar um conhecimento mais abrangente, ao mesmo tempo diversificado e unificado. Verifica-se, nesses casos, a busca de um entendimento comum (ou simplesmente partilhado) e o envolvimento direto dos interlocutores. Cada disciplina, ciência ou técnica mantém a sua própria identidade, conserva sua metodologia e observa os limites dos seus respectivos campos. É essencial na interdisciplinaridade que a ciência e o cientista continuem a ser o que são, porém intercambiando hipóteses, elaborações e conclusões.



No contexto da administração pública, a interdisciplinaridade torna-se relevante ainda pelo fato da formação dos gestores públicos exigir um conjunto de competências como o comprometimento com a coisa pública; uma formação humanista e crítica; capacidade de compreender a complexidade dos problemas sociais e a capacidade de propor soluções que façam frente a esses problemas. Estas competências exigem do gestor público formação em diversas áreas de conhecimento, além da adequada correlação e adaptação desse conhecimento às realidades locais ao mesmo tempo em que precisa possuir um destreza suficiente para manobrar as ferramentas de gestão pública (CORREA DE OLIVEIRA et al., 2020).

Entre as estratégias para implementar a interdisciplinaridade no bacharelado em Administração Pública cita-se:

- estabelecer constante diálogo entre os docentes, tutores e demais profissionais do curso, visando promover a interação entre diferentes áreas do conhecimento e facilitar a proposição de estratégias de ensino-aprendizagem interdisciplinares.
- dar ênfase ao estágio obrigatório como espaço para o exercício da aprendizagem prática, tendo em vista a vivência dos conteúdos apreendidos nas diferentes disciplinas do curso, agora articulados de modo integrado, diante das experiências vivenciadas nas organizações concedente e mediadas pelo supervisor, orientador de estágio e demais professores do curso.
- explorar as unidades curriculares Temas Contemporâneos na Gestão Pública I, II e III como espaço de integração de conteúdos das diferentes unidades curriculares do PPC bem como de outros que complementem a formação interdisciplinar do administrador público, tendo em vista que abordam questões emergentes, regionais e de atualização relacionadas à gestão pública.
- planejar e realizar avaliações interdisciplinares da aprendizagem, que contemplem conteúdos programáticos de duas ou mais unidades curriculares e/ou áreas do conhecimento;
- desenvolver projetos de ensino, pesquisa e extensão que envolvam diferentes unidades curriculares e áreas do conhecimento;
- desenvolver programas, projetos ou eventos de extensão que integrem duas ou mais unidades curriculares com carga horária de extensão prevista neste PPC.



- dar continuidade ao evento realizado anualmente pelo bacharelado em Administração Pública (Simpósio Integrado de Administração Pública - SINTAP), estratégia interdisciplinar já implementada pelo curso.²

O Projeto Pedagógico de Curso prevê também conteúdos previstos na legislação vigente relativos às Relações étnico-raciais, Libras, Educação Empreendedora, Educação Ambiental, Direitos Humanos, bem como Atendimento aos estudantes com necessidades especiais, todos explicitados a seguir.

12.3.1 Educação Empreendedora

Além de contemplar o conteúdo de educação empreendedora de modo transversal em unidades curriculares ao longo do curso, a matriz curricular deste PPC inclui a unidade curricular Empreendedorismo Governamental no 8º módulo. De maneira transdisciplinar, o tema pode ser abordado em projetos de ensino, pesquisa e extensão.

De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFVJM, a Educação Empreendedora torna-se um instrumento para a superação dos desafios sociais globais, pois enfatiza o desenvolvimento de habilidades e conhecimentos que capacitem o indivíduo para a percepção das realidades do seu meio e de suas oportunidades de atuação, bem como para a criação e manutenção de empreendimentos, não necessariamente voltados ao lucro financeiro, mas incluídos aqueles que visam o desenvolvimento econômico e social (UFVJM, 2018).

Os agentes da administração pública direta e indireta são os principais atores do empreendedorismo no setor público. Assim, os administradores públicos egressos do curso têm papel de destaque no processo empreendedor e de inovação no campo. Tal processo envolve o desenvolvimento de habilidades de pesquisa bem como de articulação e capacidade de diálogo com outros servidores e cidadãos de dentro e de fora da organização. Além disso, a educação empreendedora perpassa conteúdos de diversas outras unidades curriculares abordadas no curso, direcionadas ao contexto público como finanças, gestão de pessoas, estratégia, políticas públicas, tendo em vista a necessidade de uma visão holística para desenvolver o empreendedorismo público.

² Simpósio Integrado de Administração Pública - SINTAP tem como objetivo fomentar debates e discussões sobre as políticas públicas de nosso país, nas esferas municipal, estadual e federal. O evento também tem como objetivo aproximar os discentes e docentes e profissionais da área de Administração Pública, proporcionando o compartilhamento, experiências e aprimoramento desta área do conhecimento. O mesmo é realizado desde o ano de 2014 abordando diversas temáticas relevantes para o contexto público.



12.3.2 Educação Ambiental

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFVJM ressalta como uma das missões desta Universidade, “fomentar o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico, social e cultural da sua região de influência, assumindo o papel condutor do desenvolvimento sustentável desta vasta região” (UFVJM, 2018).

A Instituição está engajada na produção, integração e disseminação do conhecimento, formando cidadãos comprometidos com a ética, a responsabilidade socioambiental e o desenvolvimento sustentável (UFVJM, 2018). Assim, os seus cursos e programas devem projetar sua força para a formação de agentes transformadores da realidade social, econômica e ambiental.

A gestão ambiental no âmbito Institucional é desenvolvida sob a responsabilidade da Assessoria de Meio Ambiente, criada em 2008 a quem compete a propor ações e iniciativas visando a utilização racional e sustentável dos recursos naturais; a coleta, o tratamento e o descarte adequado de resíduos gerados e; a conciliação da preservação ambiental com a expansão das áreas construídas na Instituição (UFVJM, 2018).

No âmbito deste curso, a educação ambiental terá caráter de prática educativa sendo desenvolvida de forma transversal ao currículo, na abordagem das unidades curriculares e nos projetos de ensino, pesquisa e extensão. Mais especificamente, relativo às Políticas de Educação Ambiental (Lei nº 9.795, de 27/04/1999 e Decreto nº 4.281, de 25/06/2002), o curso oferta no 8º módulo a unidade curricular obrigatória Gestão Ambiental e Sustentabilidade, além de abordar a temática de forma transversal em unidades curriculares como Análise e Prospecção de Problemas Nacionais e Questão Urbana e Rural no Brasil.

12.3.3 Educação em Direitos Humanos

No ano de 2012 foi publicada pelo Conselho Nacional de Educação, a Resolução CNE/CP nº 01/2012, que visa incluir nos currículos da educação básica e superior a educação em direitos humanos.

Considerando o Estado democrático de direito, fez-se necessário uma educação capaz de promover por meio do conhecimento e da prática dos direitos e deveres reconhecidos como humanos, a formação de sujeitos ativos participantes da democracia.

Consciente de que os cursos deverão formar cidadãos comprometidos com o respeito aos direitos de todos, prezando por uma sociedade mais justa e democrática, a UFVJM orienta



a promoção de uma educação pautada na tolerância e guiada por valores humanísticos de respeito ao outro.

Diante disso, o presente projeto pedagógico se compromete a adotar a educação em direitos humanos como ferramenta, para que os estudantes sejam capazes de se reconhecerem como sujeitos de direitos e de responsabilidades, na sociedade em que vivem.

Nesse sentido, a inserção dos conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos na organização do currículo deste curso, será realizada da seguinte forma transversal e interdisciplinar nas unidades curriculares Cidadania e Direitos Sociais no Brasil e Responsabilidade Social e Terceiro Setor.

12.3.4 Educação das relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena

No que diz respeito à educação das relações étnico-raciais, o PDI da universidade expõe como um de seus princípios o compromisso com a construção de uma sociedade justa, plural e livre de formas opressoras e discriminatórias (UFVJM, 2018). Tendo isso em vista, o Projeto Pedagógico do Curso de Administração Pública na modalidade a distância busca lidar com a diversidade étnico-racial como uma questão histórica e política de construção da diferença. A sua estratégia para trabalhar as relações étnico-raciais é a reflexão, a indagação e a discussão das causas institucionais, históricas e discursivas do racismo, colocando em questão os mecanismos de construção das identidades nacionais e étnico-raciais, com ênfase na preocupação com as formas pelas quais as identidades nacionais e étnico-raciais dos discentes estão sendo construídas. Dessa forma, a abordagem étnico-racial desse currículo almeja superar a simples operação de adição de informações multiculturais na estrutura curricular e evitar tratar da discriminação étnico-racial de forma simplista.

Destacamos que os conteúdos solicitados nas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena (Resolução CNE/CP N° 01, de 17 de junho de 2004) se expressa de modo interdisciplinar e transversal as seguintes unidades curriculares: Cidadania e Direitos Sociais no Brasil (unidade curricular obrigatória) e Questão Urbana e Rural no Brasil (unidade curricular eletiva).



12.4 Atendimento aos Estudantes com Necessidades Educacionais Especiais

O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NACI da UFVJM foi criado pela Resolução nº 19 – CONSU, de 04 de julho de 2008 e reestruturado pela Resolução nº 11 – CONSU, de 11 de abril de 2014. O NACI é um espaço institucional de coordenação e articulação de ações que contribuem para a eliminação de barreiras impeditivas do acesso, permanência e usufruto não só dos espaços físicos, mas também dos serviços e oportunidades oferecidos pela tríade Ensino - Pesquisa - Extensão na Universidade (UFVJM, 2018).

O Núcleo identifica e acompanha semestralmente, o ingresso de discentes com necessidades educacionais especiais na UFVJM, incluindo o transtorno do espectro autista, no ato da matrícula e/ou a partir de demandas espontâneas dos próprios, ou ainda, solicitação da coordenação dos cursos e docentes. De acordo com a demanda, são desenvolvidas ações para o seu atendimento das necessidades dos estudantes, como:

- Realização de reunião no Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NACI) com esses (as) alunos (as), com a finalidade de acolhê-los na Instituição, conhecer suas necessidades especiais para os devidos encaminhamentos.
- Realização de reunião com as coordenações de cursos, com o objetivo de cientificá-las do ingresso e das necessidades especiais desses (as) alunos (as), tanto no âmbito pedagógico, quanto de acesso a equipamentos de tecnologia assistiva, bem como propor alternativas de atendimento e inclusão.
- Realização de reunião com os setores administrativos da Instituição para adequação de espaços físicos e eliminação de barreiras arquitetônicas, visando o atendimento às demandas dos (as) alunos (as) e ou servidores.
- Empréstimo de equipamentos de tecnologia assistiva.
- Disponibilização de tradutor e intérpretes de LIBRAS para os alunos surdos.
- Inclusão da unidade curricular de Libras como unidade curricular obrigatória nos currículos dos cursos de Licenciaturas e como optativa nos currículos dos cursos Bacharelados.

Por meio do NACI, a universidade possibilita os meios de atendimento satisfatório ao discente portador do Transtorno do Espectro Autista (TEA): considerando o disposto no Art. 4º do Decreto nº 8368/2014, que regulamenta a Lei 12764/2012, o Estado, a família, a



comunidade escolar e a sociedade tem o dever de assegurar o direito da pessoa com transtorno do espectro autista à educação, em sistema educacional inclusivo, garantida a transversalidade da educação especial desde a educação infantil até a educação superior. (BRASIL, 2014b).

Nesse sentido, compete à coordenação deste curso, juntamente com os docentes e servidores técnico-administrativos que apoiam as atividades de ensino, mediante trabalho integrado com o NACI, oferecer as condições necessárias para a inclusão e permanência com sucesso dos discentes com necessidades especiais.



12.5 Metodologias ativas de aprendizagem

De acordo com Moran (2015), nas metodologias ativas de aprendizagem são adotados problemas e situações reais no processo de aprendizado, antecipando durante o curso as situações que os alunos vivenciarão na vida profissional. Nesse sentido, conforme aponta Machado (2013), é fundamental integrar a sala de aula com a realidade dos estudantes, promovendo a construção coletiva do conhecimento e fugindo da mera reprodução de conhecimento.

Ainda segundo Moran (2015), as metodologias ativas são pontos de partida para avançar para processos mais avançados de reflexão, de integração cognitiva, de generalização de reelaboração de novas práticas.

Para Soares, Alves e Targino (2017), o processo de formação superior na área de administração consiste em um campo multiparadigmático, que envolve um conjunto de dimensões e atuações amplas, por este motivo, o aluno deve adquirir uma práxis efetiva, de modo a obter habilidades necessárias para assumir uma conduta profissional no mundo dos negócios e/ou lidar com as incitações do mercado de trabalho. Tal constatação não é diferente no campo da administração pública, que expande a necessidade de habilidades e competências para propor e executar políticas públicas direcionadas à sociedade.

A concepção do estudante de administração pública como indivíduo proativo e participativo, munido de um saber prático e abrangente, com habilidades para identificar problemas, refletir e intervir com criticidade frente às situações emergentes, parece corresponder ao perfil de profissional exigido pelo mercado, logo, essas funções devem ser agregadas ao processo de ensino, isto é, os graduandos precisam aprender a lidar e solucionar efetivamente aquilo que está inserido em seu espaço de forma interativa e participativa (BISPO, 2013), e para isso, as IES devem propor inovações metodológicas que assegurem a maior aquisição de competências e habilidades. (SOARES; ALVES; TARGINO, 2017).

A presença do estágio supervisionado na matriz curricular e a inclusão de carga horária de extensão em diversas unidades curriculares do curso auxiliam no desafio de unir teoria e prática no ensino de administração pública. Ademais, o curso deve incentivar os docentes a expandirem suas práticas metodológicas. Diante disso, no âmbito do curso serão desenvolvidas e incentivadas metodologias ativas de aprendizagem como: Estudos de Casos, Sala de Aula Invertida *Problem Based Learning* – PBL (Aprendizagem Baseada em Projetos ou Problemas), Team Based Learning – TBL (Aprendizagem entre Pares e Times), entre outras, devem ser inseridas na prática docente, visando ao desenvolvimento da autonomia intelectual do discente.



12.6 Integração entre graduação e pós-graduação

A integração entre a graduação e pós-graduação é importante no fortalecimento do sistema de ensino no ambiente universitário. Em relação à integração interna, com outros cursos da própria instituição, o curso de Administração Pública conta, atualmente, com a participação direta de docentes lotados em diferentes unidades acadêmicas. A maior parte dos docentes responsáveis pelas unidades curriculares do curso são mestres ou doutores em suas respectivas áreas de atuação, contribuindo com excelência para a formação do bacharel em Administração Pública.

Os professores que atuam nas unidades curriculares do curso são selecionados semestralmente, em um processo seletivo simplificado. Tal seleção envolve professores das diferentes unidades acadêmicas da UFVJM e, caso necessário, docentes externos à instituição, fazendo com que todas as unidades curriculares previstas na matriz curricular do curso sejam atendidas. Alguns dos docentes atuam também em programas de pós-graduação, sendo uma forma de integração entre graduação e pós-graduação.

Além de incentivar os discentes a participar de diversos eventos promovidos pelos cursos e pela própria UFVJM, como o SINTEGRA³, o curso de Bacharelado em Administração Pública promove anualmente o evento Seminário Integrado de Administração Pública (SINTAP) que além de reunir os alunos do bacharelado em Administração Pública, os integra a discentes dos demais cursos da UFVJM e mesmo participantes de outras instituições. O SINTAP também permite a integração entre discentes do curso e da pós-graduação, tendo em vista que estes têm participado das edições do evento, por vezes realizado em parceria entre o programa de mestrado em Administração Pública.

Ainda sobre a integração com a pós-graduação ressalta-se o fato de haver dois cursos relacionadas à área do curso de bacharelado na UFVJM: o curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Administração Pública EAD ofertado pela DEAD e o Mestrado Profissional em Administração Pública (PPGAD). Ambas as coordenações encontram-se no Campus Mucuri, o que permite articulação entre graduação e pós-graduação, dado que as linhas de formação e pesquisa dos programas de pós-graduação e de bacharelado são áreas comuns.

Merece destaque, também, o fato de haver tutores atuando no curso de bacharelado em Administração Pública oriundos tanto do programa de mestrado quanto da pós-graduação em Administração Pública.

³ SINTEGRA é a Semana de Integração: Ensino, Pesquisa e Extensão, promovida anualmente pela UFVJM.



12.7 Apoio ao discente

Uma das preocupações da instituição é oferecer apoio e condições de permanência ao estudante na universidade. O apoio acadêmico ao discente se efetiva por meio de programas institucionais, vinculados a diversas Pró-Reitorias.

Como exemplo tem-se o Programa de Apoio de Ensino de Graduação (PROAE), com ações que têm como objetivo reduzir evasão e retenção dos discentes, mantendo-os na Instituição.

Atualmente, a UFVJM conta com os seguintes programas: Programa de Monitoria, Programa de Apoio ao Ensino de Graduação (PROAE), Programa de Educação Tutorial pelo Trabalho (PET), Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID) e Programa de Formação Pedagógica Continuada Docente (FORPED), voltados para a melhoria da formação dos estudantes, para a proposição de práticas e metodologias de ensino diferenciadas e para o combate a retenção e evasão.

Entre os programas de bolsas mantidos ou gerenciados pela Pró-Reitoria de Graduação, cujo objetivo é estimular o desenvolvimento de projetos e ações voluntários que estejam em consonância com a política de ensino, encontram-se o Programa de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID), Programa de Educação Tutorial (PET), Programa de Apoio ao Ensino (PROAE), Programa de Monitoria.

Destaca-se ainda o Programa de Apoio à Participação em Eventos – PROAPE cuja finalidade é fomentar, mediante concessão de auxílio financeiro, a participação de discentes dos cursos de graduação em eventos acadêmico científico-culturais, nacionais e internacionais, como congressos, simpósios, seminários e similares, considerados importantes para a integração do ensino, pesquisa e extensão.

No âmbito da pesquisa estudantil para discentes, na UFVJM são realizados incentivos por das seguintes modalidades de fomento:

- Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica – PIBIC: visa incentivar a introdução dos estudantes de graduação nas atividades de pesquisa, através de bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica.
- Programa Institucional de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PIBITI. Essa modalidade de bolsa visa contribuir para a iniciação a pesquisa de estudantes de graduação em atividades realizadas com caráter marcadamente tecnológico e de inovação.



A Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis – PROACE, por meio da Diretoria de Assuntos Estudantis, executa programas de apoio aos estudantes, como o Programa de Assistência Estudantil (PAE), que proporciona bolsa permanência e auxílios diversos como alimentação, transporte; saúde; creche; material didático; inclusão digital; mobilidade e acessibilidade; e emergencial; e a Moradia Estudantil Universitária.

De forma geral, estes tipos de auxílios advindos via PROACE não estão disponíveis aos estudantes da modalidade EAD devido a suas características peculiares, que não desenvolvem suas atividades em Campi da UFVJM. A mesma Diretoria é responsável por acolher, ouvir e orientar os estudantes quanto às possíveis dificuldades acadêmicas e/ou pessoais que possam surgir durante sua permanência na instituição, havendo apoio psicopedagógico, acadêmico e institucional. Além disso, destaca-se o trabalho desenvolvido pelo Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NACI) que coordena e articula ações que contribuam para a eliminação de barreiras impeditivas do acesso.

A Instituição também valoriza as oportunidades internacionais, por meio da Diretoria de Relações Internacionais (DRI), que mantém interfaces com outros países. Neste sentido é incentivada a aprendizagem de línguas estrangeiras, com a oferta de cursos subsidiados pela Instituição a todos os discentes, professores e técnico-administrativos. Além disso, os professores e discentes têm a oportunidade de estar em contato com professores e discentes de outras instituições, realizando projetos em conjunto, além de programas de intercâmbio.

No âmbito do curso, o apoio ao discente também realiza-se pelo contato constante da coordenação por meio eletrônico, telefônico, em reuniões virtuais mensais. Também podem ser realizadas atividades nos polos de apoio presencial em conjunto com as coordenações de polo.



12.8 Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) no processo ensino-aprendizagem

O PDI da UFVJM, reconhece a pertinência das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) no processo ensino-aprendizagem ao considerar que as tecnologias educacionais são instrumentos importantes para o ensino, pois possibilitam flexibilizar o tempo que o estudante passa em sala de aula, bem como um maior respeito às individualidades, além de estimular sua capacidade para buscar informações, analisá-las e construir o conhecimento, em um processo de descobertas dirigidas e de incentivo à aprendizagem interativa em pequenos grupos. (UFVJM, 2018).

No âmbito de um curso na modalidade a distância a necessidade das Tecnologias de Informação e Comunicação é inerente ao seu formato. A apropriação das mídias e TIC's no cenário da EAD faz ressignificar o conceito de conhecimento, pois é através das ferramentas tecnológicas e a partir de mediações atuantes que as potencialidades se afloram, o tempo e espaço já não são mais problemas, proporcionando uma educação sem distância, sem tempo, levando o sistema educacional a assumir um papel, não só de formação de cidadãos pertencentes àquele espaço, mas a um espaço de formação inclusiva em uma sociedade de diferenças (DANTAS, 2021).

Ainda segundo o autor, o conceito dos recursos didáticos assume um novo papel frente ao surgimento de meios tecnológicos aplicados à educação a partir da prática pedagógica planejada, na qual o uso das mídias educacionais trabalhadas de forma integrada vem nortear a inserção dos sujeitos envolvidos no cenário atual, sociedade tecnológica, além de viabilizar o processo de formação na modalidade à distância.

O contato com as TICs é efetivado com o uso de Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA), especificamente a Plataforma Moodle usada para mediação no desenvolvimento das atividades por parte dos docentes, tutores e discentes do curso.

Entre as principais tecnologias empregadas no curso destacam-se:

1. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA): ambiente no qual ficam disponíveis os conteúdos do curso e outras ferramentas de interação, como vídeos-aula, áudio e videoconferências, chats, fóruns e bibliotecas virtuais.
2. Vídeo-aulas: aulas gravadas em vídeo que o aluno pode acessar quando quiser.
3. Videoconferência: tipo de tecnologia que permite aos alunos e docentes estabelecerem uma comunicação bidirecional em tempo real.



4. Chats e Fóruns: ferramentas de bate-papo e fóruns de discussão onde os discentes podem esclarecer suas dúvidas diretamente com os docentes ou tutores, ou promover discussões em grupo.

Com o intuito de ambientar o discente com a tecnologia utilizada no primeiro módulo do curso está prevista a unidade curricular “Introdução à EaD”, que permitirá ao aluno o domínio de conhecimentos e habilidades básicas, referentes à tecnologia utilizada e/ou conteúdo programático.



13 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A estrutura curricular do curso contempla unidades curriculares cujos conteúdos, de formação básica, profissional e complementar, 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; e comprometem-se com os valores públicos e o desenvolvimento nacional, assim como com a redução das desigualdades e o reconhecimento dos desafios derivados da diversidade regional e cultural.

Os conteúdos de formação básica contemplam:

- I. assuntos relacionados à característica multidisciplinar da área Pública, articulando conteúdos de Administração, de Ciências Contábeis, de Ciência Política, de Economia, de Direito e de Sociologia;
- II. estudos antropológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, bem como os relacionados às Tecnologias da Comunicação e da Informação;
- III. a capacidade de leitura, escrita, expressão e comunicação; e
- IV. as diferentes áreas disciplinares, a realidade histórica e contemporânea da sociedade e do Estado brasileiro

Os conteúdos de formação profissional contemplam:

- I. estudos sobre governos e políticas públicas comparadas;
- II. estudos metodológicos, abrangendo estudos quantitativos e qualitativos;
- III. unidades curriculares de conteúdo profissional abordadas de forma a não dissociar o ensino da pesquisa e da extensão

Os conteúdos de formação complementar contemplam estudos de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando, por meio das unidades curriculares Temas Contemporâneos na Gestão Pública e das atividades complementares (Fluxograma 1).

As unidades curriculares eletivas integrarão um dos Conteúdos de Formação descritos acima.



13.1 Carga Horária

A carga horária total do curso contempla 3.120 horas.

13.2 Matriz curricular

A matriz curricular foi elaborada em conformidade com a Resolução do Conselho Nacional de Educação (CNE), n. 1, de 13/01/2014, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública, bacharelado. Os componentes curriculares desta matriz estão distribuídos em oito módulos e são de natureza:

- I. Obrigatória – conteúdos considerados mínimos para a formação em Administração Pública, incluída a carga horária destinada ao TCC (120 horas) e ao Estágio Supervisionado (180 horas), totalizando 2.850 horas;
- II. Optativa⁴ – compreende as unidades curriculares de Direito e Legislação Tributária, Gestão de Operações e Logística I, Língua Brasileira de Sinais (Libras), Marketing e Sociedade, Redação Oficial e Tópicos Especiais de Gestão Municipal. Desse conjunto de unidades curriculares, o aluno deverá cursar e ter aproveitamento em 3 unidades curriculares, cada uma com 30 horas, totalizando 90 horas. Essas unidades curriculares deverão ser ofertadas nos Módulos III, IV e VIII;
- III. Eletiva – conteúdos que remetem a temas emergentes, possibilitando um enriquecimento cultural e/ou aprofundando a atualização de conhecimentos específicos, bem como adequação da formação do gestor público à demanda regional, totalizando 60 horas;
- IV. Atividades Complementares – demais atividades do curso totalizando 120 horas, obrigatórias de serem realizadas de acordo com regulamento próprio da universidade.

13.2.1 Unidades Curriculares Eletivas

As unidades curriculares eletivas são ofertadas a partir do Módulo VI cujos conteúdos remetem a temas emergentes, que possibilitem enriquecimento cultural e/ou aprofundar e/ou

⁴ Ressalta-se que as tipologias das unidades curriculares eletivas e optativas foram direcionadas conforme a proposta de orientação da CAPES. Nesse sentido as unidades curriculares foram vinculadas ao currículo conforme Regulamento da CAPES, embora essa classificação proposta não tenha mesma terminologia da Resolução nº 11 (CONSEPE), de 11 de abril de 2019, que estabelece o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM.



atualizar conhecimentos específicos, bem como adequar a formação do gestor público à demanda regional. Os alunos devem escolher as unidades curriculares eletivas dentre as que são ofertadas pelo curso. Cada aluno deve integralizar duas unidades curriculares eletivas, cada uma com carga horária de 30 hs que serão ofertadas no Módulo VI e Módulo VII.

As unidades curriculares eletivas propostas estão especificadas no ementário e incluídas na Tabela 13.2.12.

13.2.2 Temas Contemporâneos na Gestão Pública

Para a formação integral do profissional da Administração Pública, há também, na estrutura curricular do curso, as unidades curriculares Temas Contemporâneos na Gestão Pública.

No curso de Administração Pública da UFVJM, os temas contemporâneos abordarão as respectivas temáticas:

- Temas contemporâneos na Gestão Pública I: Gestão da Saúde Pública
- Temas contemporâneos na Gestão Pública II: Gestão Municipal
- Temas contemporâneos na Gestão Pública III: Gestão Governamental

Nessas unidades curriculares são tratadas questões emergentes, regionais e de atualização relacionadas à gestão pública, conforme descrito no ementário.

Tabela 13.2.1 Matriz curricular do curso de Bacharelado em Administração Pública

EF	Unidade Curricular	N. CR	C. H.	Conteúdo	Natureza	
1	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	4	60	FP	Geral	Obrigatória
2	Análise e Avaliação de Políticas Públicas	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
3	Auditoria e Controladoria	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
4	Administração Pública	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
5	Administração Pública Brasileira	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
6	Cidadania e Direitos Sociais no Brasil	2	30	FB	Geral	Obrigatória
7	Ciência Política	2	30	FB	Pub.	Obrigatória
8	Contabilidade Aplicada ao Setor Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
9	Contabilidade Geral	4	60	FB	Geral	Obrigatória
10	Cooperação Internacional	4	60	FP	Geral	Obrigatória
11	Decisão e Informação na Gestão Pública	4	60	FP	Pub.	Obrigatória

Continua...



13.2.2 Matriz curricular do curso de Bacharelado em Administração Pública (continuação)

EF	Unidade Curricular	N. CR	C. H.	Conteúdo	Natureza	
12	Direito Administrativo	4	60	FB	Pub.	Obrigatória
13	Direito e Legislação Tributária	2	30	FB	Pub.	Optativa
14	Economia Brasileira	4	60	FB	Geral	Obrigatória
15	Empreendedorismo governamental	2	30	FP	Pub.	Obrigatória
16	Estatística Aplicada à Administração	4	60	FP	Geral	Obrigatória
17	Estratégia nas Organizações Públicas	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
18	Filosofia e Ética	4	60	FB	Geral	Obrigatória
19	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	4	60	FP	Geral	Obrigatória
20	Gestão da qualidade no Setor Público	2	30	FP	Pub.	Obrigatória
21	Gestão de Operações e Logística I	2	30	FP	Geral	Optativa
22	Gestão de Pessoas no Setor Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
23	Gestão de Projetos Públicos	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
24	Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública	2	30	FP	Pub.	Obrigatória
25	Gestão do Conhecimento	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
26	Gestão Social e Participação Popular	4	60	FP	Geral	Obrigatória
27	Governo Eletrônico	2	30	FP	Pub.	Obrigatória
28	Inovação na Administração Pública	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
29	Instituições de Direito Público e Privado	4	60	FB	Geral	Obrigatória
30	Introdução à EaD	2	30	FC	Geral	Obrigatória
31	Introdução à Economia	4	60	FB	Geral	Obrigatória
32	Licitação, Contratos e Convênios	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
33	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	2	30	FB	Geral	Optativa
34	Macroeconomia	4	60	FB	Geral	Obrigatória
35	Marketing e Sociedade	2	30	FB	Geral	Optativa
36	Matemática Financeira	2	30	FP	Geral	Obrigatória
37	Matemática para Administradores	4	60	FP	Geral	Obrigatória



13.2.2 Matriz curricular do curso de Bacharelado em Administração Pública (continuação)

EF	Unidade curricular	N. CR	C. H.	Conteúdo	Natureza	
38	Metodologia de Estudo e de pesquisa em Administração	4	60	FP	Geral	Obrigatória
39	Métodos e técnicas de estudos	2	30	FB	Geral	Obrigatória
40	Negociação e Arbitragem	4	60	FP	Geral	Obrigatória
41	Orçamento Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
42	Organização, Sistemas e Métodos	4	60	FP	Geral	Obrigatória
43	Planejamento Governamental	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
44	Políticas Públicas	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
45	Psicologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória
46	Redação Oficial	2	30	FB	Geral	Optativa
47	Regulação de Serviços Públicos	2	30	FP	Pub.	Obrigatória
48	Responsabilidade Social e Terceiro Setor	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
49	Sociologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória
50	Tópicos especiais de gestão municipal	2	30	FP	Pub.	Optativa
51	Teoria das Finanças Públicas	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
52	Teorias da Administração I	4	60	FB	Geral	Obrigatória
53	Eletivas da Ipes I	2	30	-	-	Obrigatória
54	Eletivas da Ipes II	2	30	-	-	Obrigatória
55	Temas Contemporâneos da Gestão Pública I	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
56	Temas Contemporâneos da Gestão Pública II	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
57	Temas Contemporâneos da Gestão Pública III	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
58	TCC I	4	60	-	-	Obrigatória
59	TCC II	4	60	-	-	Obrigatória

Legenda: Cr – Créditos; FB – Conteúdos de Formação Básica; FP – Conteúdos de Formação Profissional.

(*) Sugere-se que a unidade curricular Introdução à EaD seja ofertada como primeira atividade do curso, sendo esta uma iniciativa para facilitar a ambientação do aluno.

De outro modo, apresenta-se a seguir a matriz curricular do curso de graduação em Administração Pública EAD por módulo.



13.2.3 Matriz curricular do curso de graduação em Administração Pública (Módulo 1)

Módulo 1										
Código	Componente Curricular	Tipo	Carga Horária					Pré-requisitos	Correquisitos	Equivalência EC
			T	P	ECS	EX	CHT			
EADADP067	Filosofia e Ética	O	60				60	4		EADADP045
EADADP071	Teorias da Administração I	O	60				60	4		EADADP004
EADADP000	Introdução à Economia	O	60				60	4		
EADADP069	Métodos e técnicas de estudos	O	30				30	2		
EADADP065	Cidadania e Direitos Sociais no Brasil	O	30				30	2		
EADADP070	Psicologia Organizacional	O	60				60	4		EADADP003
EADADP066	Ciência Política	O	30				30	2		EADADP006
EADADP068	Introdução à EaD	O	30				30	2		EADADP005
Total			360				360	24		

13.2.4 Matriz curricular do curso de graduação em Administração Pública (Módulo 2)

Módulo 2										
Código	Componente Curricular	Tipo	Carga Horária					Pré-requisitos	Correquisitos	Equivalência EC
			T	P	ECS	EX	CHT			
EADADP014	Instituições de Direito Público e Privado	O	60				60	4		
EADADP007	Contabilidade Geral	O	60				60	4		
EADADP008	Macroeconomia	O	60				60	4		
EADADP009	Matemática para Administradores	O	60				60	4		
EADADP072	Administração Pública	O	60				60	4		EADADP016
EADADP073	Sociologia Organizacional	O	60				60	4		EADADP015
EADADP074	Temas Contemporâneos na Gestão Pública I	O	10	20		30	30	2		
Total			370	20		30	390	26		



13.2.5 Matriz curricular do curso de graduação em Administração Pública (Módulo 3)

Módulo 3											
Código	Componente Curricular	Tipo	Carga Horária					CR	Pré-requisitos	Correquisitos	Equivalência EC
			T	P	ECS	EX	CHT				
EADADP075	Administração Pública Brasileira	O	60				60	4			
EADADP077	Estatística Aplicada à Administração	O	60				60	4			EADADP019
EADADP076	Contabilidade Aplicada ao Setor Público	O	60				60	4			EADADP012
EADADP081	Teoria das Finanças Públicas	O	60				60	4			EADADP022
EADADP079	Matemática Financeira	O	30				30	2			EADADP027
EADADP078	Gestão Social e Participação Popular	O	30	30		30	60	4			
EADADPXX	Optativa I	OP	30				30	2			
EADADP080	Temas Contemporâneos na Gestão Pública II	O	10	20		30	30	2			
Total			340	50		60	390	26			

13.2.6 Matriz curricular do curso de graduação em Administração Pública (Módulo 4)

Módulo 4											
Código	Componente Curricular	Tipo	Carga Horária					CR	Pré-requisitos	Correquisitos	Equivalência EC
			T	P	ECS	EX	CHT				
EADADP018	Direito Administrativo	O	60				60	4			
EADADP084	Planejamento Governamental	O	60				60	4			EADADP028
EADADP002	Metodologia de Estudo e de pesquisa em Administração	O	60				60	4			
EADADP083	Organização, Sistemas e Métodos	O	60				60	4			EADADP020
EADADP082	Decisão e Informação na Gestão Pública	O	60				60	4			
EADADPXX	Optativa II	OP	30				30	2			
EADADP085	Temas Contemporâneos na Gestão Pública III	O	10	20		30	30	2			
Total			340	20		30	360	24			



13.2.7 Matriz curricular do curso de graduação em Administração Pública (Módulo 5)

Módulo 5											
Código	Componente Curricular	Tipo	Carga Horária					CR	Pré-requisitos	Correquisitos	Equivalência EC
			T	P	ECS	EX	CHT				
EADADP087	Estratégia nas Organizações Públicas	O	60				60	4			EADADP030
EADADP025	Gestão de Pessoas no Setor Público	O	30	30		30	60	4			
EADADP086	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	O	60				60	4			
EADADP013	Economia Brasileira	O	60				60	4			
EADADP089	Governo Eletrônico	O	30				30	2			
EADADP088	Gestão do Conhecimento	O	60				60	4			
EADADP090	Estágio Curricular Supervisionado I	O			60		60	4			
Total		O	300	30	60	30	390	26			

13.2.8 Matriz curricular do curso de graduação em Administração Pública (Módulo 6)

Módulo 6											
Código	Componente Curricular	Tipo	Carga Horária					CR	Pré-requisitos	Correquisitos	Equivalência EC
			T	P	ECS	EX	CHT				
EADADP092	Gestão de Projetos Públicos	O	60				60	4			EADADP031
EADADP035	Orçamento Público	O	60				60	4			
EADADP093	Políticas Públicas	O	60				60	4			EADADP047
EADADP064	Licitação, Contratos e Convênios	O	60				60	4			
EADADP091	Análise e Avaliação de Políticas Públicas	O	30	30		30	60	4			
EADADPXX	Eletiva I	EL	30				30	2			
EADADP094	Estágio Curricular Supervisionado II	O			60		60	4		EADADP090 Estágio Curricular Supervisionado I	
Total			300	30	60	30	390	26			



13.2.9 Matriz curricular do curso de graduação em Administração Pública (Módulo 7)

Módulo 7											
Código	Componente Curricular	Tipo	Carga Horária					CR	Pré-requisitos	Correquisitos	Equivalência EC
			T	P	ECS	EX	CHT				
EADADP038	Auditoria e Controladoria	O	60				60	4			
EADADP097	Regulação de Serviços Públicos	O	30				30	2			EADADP040
EADADP041	Negociação e Arbitragem	O	60				60	4			
EADADP096	Inovação na Administração Pública	O	30	30		30	60	4			
EADADP095	Gestão da Qualidade no Setor Público	O	30				30	2			EADADP061
EADADPXX	Eletiva II	EL	30				30	2			
EADADP099	TCC I	O	60				60	4			
EADADP098	Estágio Curricular Supervisionado III	O			60		60	4		EADADP094 Estágio Curricular Supervisionado II	
Total			300	30	60	30	390	26			

13.2.10 Matriz curricular do curso de graduação em Administração Pública (Módulo 8)

Módulo 8											
Código	Componente Curricular	Tipo	Carga Horária					CR	Pré-requisitos	Correquisitos	Equivalência EC
			T	P	ECS	EX	CHT				
EADADP103	Responsabilidade Social e Terceiro Setor	O	30	30		30	60	4			
EADADP046	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	O	30	30		30	60	4			
EADADP102	Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública	O	30				30	2			EADADP062
EADADP101	Empreendedorismo Governamental	O	30				30	2			EADADP060
EADADP100	Cooperação Internacional	O	60				60	4			
EADADPXX	Optativa III	OP	30				30	2			
EADADP104	TCC II	O	60				60	4	EADADP099 TCC I		
Total			270	60		60	330	22			

EADADPXXX	Atividades Complementares	O				60	120	8			
-----------	---------------------------	---	--	--	--	----	-----	---	--	--	--

Legenda:

EL: Eletiva OP: Optativa T: Teórica P: Prática ECS: Estágio Curricular Supervisionado EX: Extensão CR: Crédito CHT: Carga Horária Total



13.2.11 Unidades Curriculares Eletivas ou Optativas

Código	Componente Curricular	Tipo	Carga Horária				CR	Pré-requisitos	Correquisitos	Equivalência EC
			T	P	D	CHT				
EADADP109	Redação Oficial	OP	30			30	2	-	-	EADADP052
EADADP107	Língua Brasileira de Sinais – Libras	OP	30			30	2	-	-	EADADP054
EADADP108	Marketing e Sociedade	OP	30			30	2	-	-	-
EADADP106	Gestão de Operações e Logística*	OP	30			30	2	-	-	-
EADADP105	Direito e Legislação Tributária	OP	30			30	2	-	-	EADADP056
EADADP110	Tópicos Especiais em Gestão Municipal	OP	30			30	2	-	-	-
EADADP112	Análise e Prospecção de Problemas Nacionais	EL	30			30	2	-	-	EADADP063
EADADP115	Estudos Territoriais**	EL	30			30	2	-	-	-
EADADP114	Comunicação Pública	EL	30			30	2	-	-	-
EADADP111	Administração Pública Comparada	EL	30			30	2	-	-	-
EADADP113	Brasil em Números	EL	30			30	2	-	-	-
EADADP118	Sistema Político Brasileiro	EL	30			30	2	-	-	-
EADADP117	Questão Urbana e Rural no Brasil	EL	30			30	2	-	-	-
EADADP116	Gênero e Políticas Públicas	EL	30			30	2	-	-	-

Legenda: OP: Optativa; EL: eletiva.

* Os discentes poderão solicitar aproveitamento de estudos da unidade curricular EADADP024 - Gestão de Operações e Logística I ou EADADP033 - Gestão de Operações e Logística II para a unidade curricular EADADP106 Gestão de Operações e Logística.

** Os discentes poderão solicitar aproveitamento de estudos da unidade curricular EADADP032 - Estudos Territoriais I ou EADADP039 - Estudos Territoriais II para a unidade curricular EADADP115 Estudos Territoriais.



13.2.12 Síntese para Integralização Curricular

Conteúdos	Créditos	Carga horária	%
Unidades curriculares obrigatórias	170	2.550	82
- Conteúdos de Formação Básica (FB)	46	690	22
- Conteúdos de Formação Profissional (FP)	118	1.770	56
- Conteúdos de Formação Complementar (FC)	6	90	13
Demais Unidades curriculares	10	150	5
- Unidades curriculares eletivas	4	60	2
- 3 unidades curriculares optativas	6	90	3
TCC	8	120	4
Estágio Supervisionado	12	180	6
Atividades Complementares	8	120	4
Atividades de Extensão*		330	10,5
Carga horária total do Curso	208	3.120	100
Tempo de Integralização Curricular	Mínimo: 4 anos		
	Máximo: 6 anos		

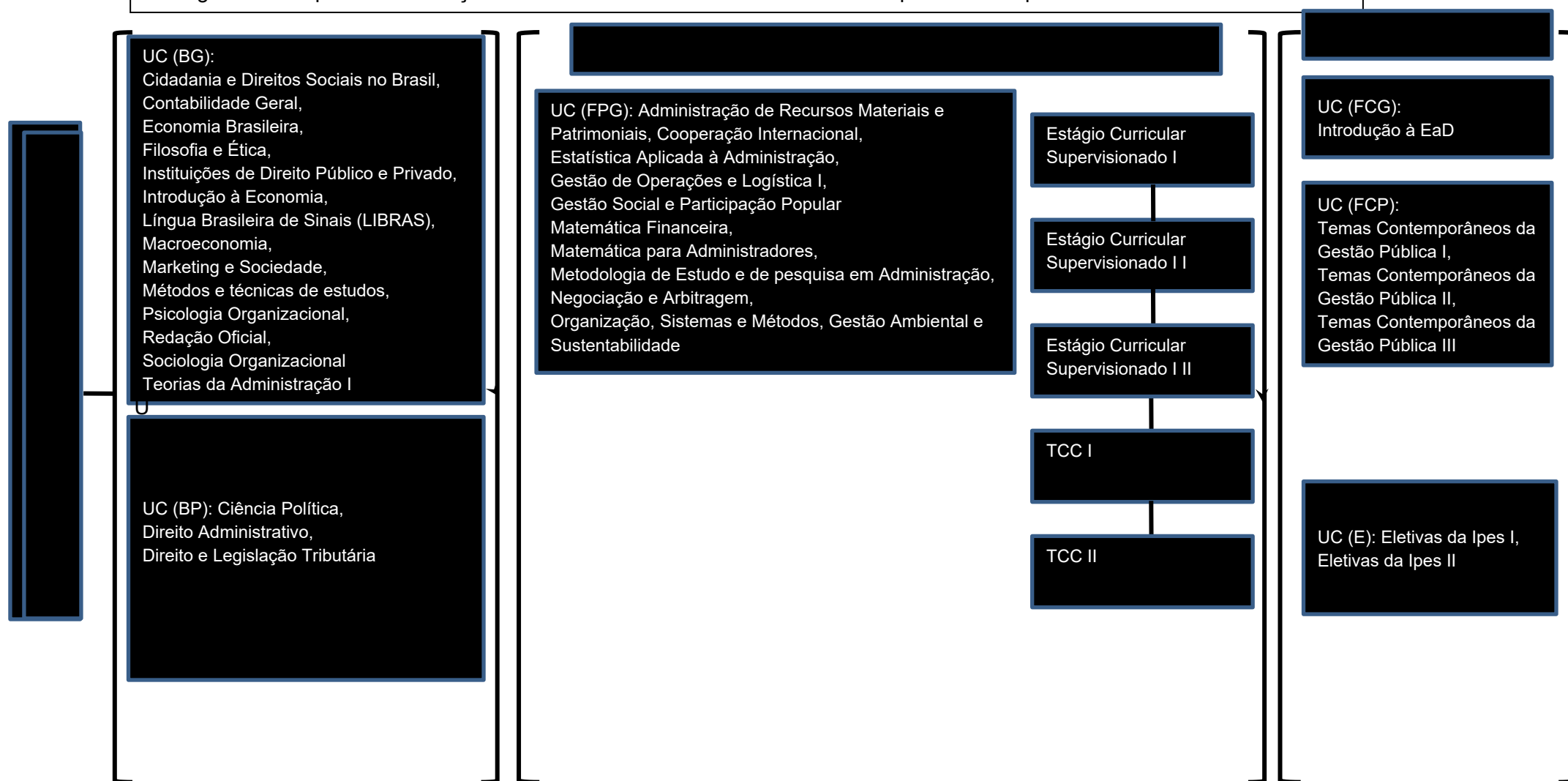
*as atividades de extensão já estão computadas na carga horária total do curso, em unidades curriculares obrigatórias especificadas no item 13.7.



13.3

Fluxogramas da matriz curricular

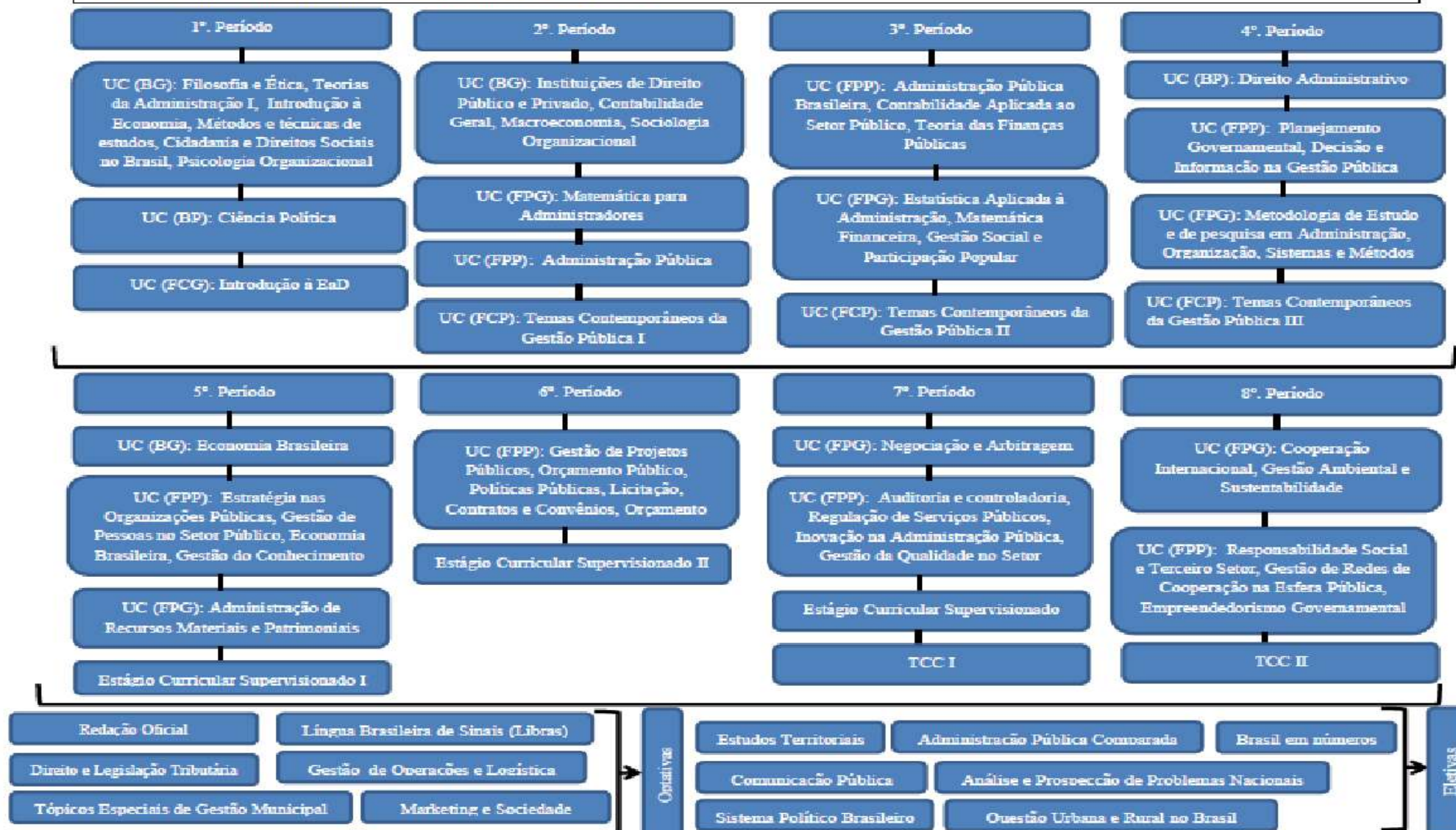
Fluxograma 1: Representa a relação entre todas as Unidades Curriculares independente do período de curso



1. UC: Unidades Curriculares
2. UC (BG): Unidades Curriculares Básicas Gerais
3. UC (BP): Unidades Curriculares Básicas Públicas
4. UC (FPG): Unidades Curriculares de Formação Profissional em temas Gerais

5. UC (FPP): Unidades Curriculares de Formação Profissionais em áreas Públicas
6. UC (FCG): Unidades Curriculares de Formação Complementar em temas Gerais
7. UC (FCP): Unidades Curriculares de Formação Complementar em áreas Públicas
8. UC (E): Unidades Curriculares Eletivas

Fluxograma 2: Representa as Unidades Curriculares nos respectivos períodos





13.4 Estágio Curricular Supervisionado

O Estágio Curricular Supervisionado totaliza 180 horas e será cumprido de acordo com o Regimento de Estágio do Curso de Administração Pública da UFVJM, observados os regulamentos normativos da instituição e o conjunto normativo legal que rege o tema. É uma atividade estruturada de acordo com a Resolução CNE/CNES nº 1/2014, que estabelece as diretrizes curriculares do curso de bacharelado em Administração Pública.

Para regulamentar a atividade de estágio no âmbito da UFVJM, o artigo 7º da Resolução nº 21, de 25 de julho de 2014 do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) facultou aos Colegiados de Curso o estabelecimento de normas específicas, em adição às previstas na referida Resolução.

Para o curso de Administração Pública da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) a realização do estágio é requisito curricular obrigatório para obtenção do grau acadêmico de Bacharel, contudo, é permitido ao discente, a realização do estágio não obrigatório.

O Colegiado do curso criou o Regulamento de Estágio⁵, no qual estabeleceu-se que o Estágio Curricular Obrigatório deverá ser realizado vinculado a instituições da administração pública direta ou indireta a partir do 5º módulo. As 180 hs do Estágio Curricular Obrigatório são distribuídas em 3 unidades curriculares de 60 hs cada. Na matriz curricular, as UCs estão previstas nos 5º, 6º e 7º módulos. Contudo, os discentes poderão cursar mais de uma das UC de Estágio Obrigatório desde que o faça em módulo posterior ao previsto na matriz curricular.

Por outro lado, o Estágio não Obrigatório não tem restrições, podendo ser realizado em instituições públicas, privadas ou em instituições da Sociedade Civil Organizada a partir do primeiro módulo do curso, observadas as normas e documentações necessárias para seu início. As horas de Estágio não Obrigatório realizadas podem ser utilizadas como parte das horas de atividades complementares que o discente precisa realizar durante o curso.

As atividades de estágio deverão ser acompanhadas por um Supervisor de campo de estágio, indicado pela instituição Concedente. O Supervisor do estágio será um funcionário do quadro pessoal da instituição, com formação ou experiência profissional na área.

⁵ O Regulamento de Estágio está disponível no Anexo A.



13.5 Atividades Complementares

Atividades Complementares refere-se a componente curricular obrigatório para a graduação em Administração Pública e serão desenvolvidas a partir do ingresso do discente no curso e durante seu período de integralização. Serão avaliadas por um professor responsável, sendo considerado aprovado o discente que integralizar 120 (cem e vinte) horas de Atividades Complementares considerando os critérios estabelecidos no Regulamento das Atividades Complementares do Curso⁶.

As atividades complementares compreendem 120 horas, correspondentes a cerca de 4% da carga horária total do curso e dentre as atividades, incluem-se:

- ▶ Ações extensionistas.
- ▶ Atividades de pesquisa e ensino.
- ▶ Estágio Supervisionado Não-Obrigatório
- ▶ Palestras cujos temas permeiam a gestão pública.
- ▶ Visitas Técnicas.
- ▶ Participação em Atividades Desportivas e Culturais; Participação em Eventos oficiais de natureza acadêmico-científico-tecnológicas; Representação Estudantil; Participação em Conselhos, Conferências Municipais, Encontros, eventos vinculados à administração pública; Demais modalidades previstas em regimento próprio da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri e no regulamento de Atividades Complementares do curso de Bacharelado em Administração Pública.

⁶ Regulamento das Atividades Complementares do Curso está disponível no Anexo B



13.6 Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) – de inclusão obrigatória neste projeto, conforme artigo 6º, inciso XI, das DCNs do Bacharelado em Administração – poderá ser elaborado nas modalidades: monografia, artigo científico, relatório técnico ou de pesquisa ou projetos de intervenção centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, respeitando a forma como estabelecer o regulamento próprio aprovado pelo Colegiado do Curso⁷.

O TCC está estruturado em duas unidades curriculares de 60 horas cada, sendo a primeira prevista para contemplar discussão metodológica e elaboração do projeto de TCC. Na segunda unidade curricular, espera-se o desenvolvimento da proposta que foi elaborada na unidade curricular anterior e que seus resultados sejam submetidos à avaliação.

A aprovação será dada por nota única da comissão avaliadora derivada da avaliação da parte escrita e apresentação do projeto e TCC nas unidades curriculares TCC I e TCC II, respectivamente. Os critérios de avaliação utilizados pela comissão avaliadora, bem como as demais normatizações do Trabalho de Conclusão de Curso serão estabelecidas em regulamento próprio.

A defesa na unidade curricular TCC somente será permitida ao discente regularmente matriculado no curso e que tenha cumprido, no mínimo, 70% (setenta por cento) da carga horária total do curso, conforme determina a Resolução CONSEPE nº 11 de 11 de Abril de 2019.

⁷ Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso está disponível no Anexo C



13.7 Atividades de Extensão

Segundo o PDI (UFVJM, 2018, pg 68), a "Extensão Universitária é o processo educativo, cultural e científico que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre a Universidade e a Sociedade".

As políticas de Extensão da UFVJM visam ao fomento, registro, apoio, acompanhamento e execução das ações voltadas ao atendimento das demandas da instituição e da sociedade. Atualmente a Extensão Universitária na UFVJM efetiva-se por meio de Programas, Projetos, Cursos, Eventos e Prestação de Serviços, e destaca-se o incentivo a projetos e bolsas aos discentes através dos editais PIBEX (Programa Institucional de Bolsas de Extensão) e Procarte (Programa Institucional de Bolsas de Apoio a Cultura e a Arte).

A discussão sobre a creditação curricular da extensão é recorrente e se intensificou junto às Instituições Federais de Ensino Superior pela necessidade de implementação da Meta 12.7 do Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024): ao menos 10% do total de créditos curriculares exigidos para a graduação devem ser preenchidos por ações de extensão universitária. De acordo com a Política de Extensão da UFVJM, deve-se ter como prioridade áreas de maior relevância social e garantia de qualidade das ações, sendo que a qualidade da extensão universitária se manifesta por meio das suas cinco diretrizes: interação dialógica, interprofissionalidade, interdisciplinaridade, impacto na formação do estudante e impacto na transformação social, indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão, especialmente no contexto da flexibilização curricular por meio da extensão (UFVJM, 2018).

A UFVJM reconhece que o fortalecimento das ações de extensão depende de medidas institucionais de gestão, incluindo a criação de um sistema de registro e acompanhamento das ações, integrados ao sistema de gestão acadêmica da instituição, e ainda demanda maior discussão integrada em âmbito institucional (UFVJM, 2018).

No âmbito do curso de Bacharelado em Administração Pública a curricularização da extensão perpassa pela indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão, sendo trabalhada de forma transversal em unidades curriculares. De forma direta, a proposta de atendimento de 10% da carga horária para extensão abordará as seguintes unidades curriculares:



13.7.1 Quadro de Unidades Curriculares com carga horária de extensão

Módulo	Unidade Curricular	CH da unidade curricular	CH extensão
2	Temas Contemporâneos na Gestão Pública I	30 hs	30 hs
3	Gestão Social e Participação Popular	60 hs	30 hs
3	Temas Contemporâneos na Gestão Pública II	30 hs	30 hs
4	Temas Contemporâneos na Gestão Pública III	30 hs	30 hs
5	Gestão de Pessoas no Setor Público	60 hs	30 hs
6	Análise e Avaliação de Políticas Públicas	60 hs	30 hs
7	Inovação na Administração Pública	60 hs	30 hs
8	Responsabilidade Social e Terceiro Setor	60 hs	30 hs
8	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60 hs	30 hs
	Atividades Complementares	120 hs	60 hs
Total			330 hs

Levando em consideração o estabelecido no Art. 3º da Resolução CONSEPE nº 02, de 18 de janeiro de 2021, poderão ser utilizadas as seguintes modalidade de atividades de extensão na operacionalização desta carga horária supraindicada: I) projeto de extensão; II) programa de extensão; III) prestação de serviço; IV) curso e oficina; V) evento. As atividades que serão desenvolvidas a cada semestre letivo e suas modalidades serão discutidas e aprovadas pelo colegiado do curso, considerando Quadro de descrição da natureza da ação de extensão (Anexo D) e considerando o estabelecido na Resolução CNE/CES nº 07, de 18 de dezembro de 2018 relativo às atividades de extensão no contexto da EAD:

Art. 9º Nos cursos superiores, na modalidade a distância, as atividades de extensão devem ser realizadas, presencialmente, em região compatível com o polo de apoio presencial, no qual o estudante esteja matriculado, observando-se, no que couber, as demais regulamentações, previstas no ordenamento próprio para oferta de educação a distância.

As atividades de extensão dentro de cada UC indicadas no Quadro 13.7.1 serão destinadas para a abordagem de temas centrados na ementa da respectiva UC. Fica a cargo do docente responsável pela UC a definição da modalidade da ação a ser desenvolvida, que deverá estar devidamente registrada na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC) e de acordo com o previsto nas normas institucionais e no projeto pedagógico do curso. A descrição das atividades de extensão, a metodologia de acompanhamento e avaliação deverá ser apresentada nos planos de ensino de cada UC.



13.8 Ementário e bibliografia básica e complementar

MÓDULO 1

FILOSOFIA E ÉTICA 60 horas – 4 créditos
EMENTA
Conceito de Filosofia: Filosofia como doutrina e como ato de pensar. Os módulos da história da filosofia: principais características. Conceitos de ética, moral e deontologia. A Ética e a Política. Ética e responsabilidade social na Administração Pública.
REFERÊNCIAS BÁSICAS
CHAUI, Marilena. Iniciação à Filosofia . São Paulo: Editora Ática, 2017. MARCONDES, Danilo. Textos básicos de Filosofia : dos Pré-Socráticos a Wittgenstein. 2. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2000. SERRANO, Pablo Jimenez. Ética e Administração Pública . Rio de Janeiro: Alinea, 2017.
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES
APEL, Karl-Otto. Estudos de moral moderna . Petrópolis: Editora Vozes, 1994. HADOT, Pierre. O que é a filosofia antiga? 6. ed. São Paulo: Edições Loyola, 1998. MARCONDES, Danilo. Textos básicos de Ética : de Platão a Foucault. Rio de Janeiro: Zahar, 2007. VASQUEZ, Adolfo Sanchez. Ética . 36. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2014. WEBER, Max. A ética protestante e o espírito do capitalismo . São Paulo: Martin Claret, 2001.



TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I
60 horas – 4 créditos

EMENTA

O fato administrativo: conceitos, dimensões de análise e dinâmica. Gestão de Organizações públicas e privadas. Evolução do Pensamento Administrativo. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Críticas às teorias organizacionais.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

GURGEL, Claudio; RODRIGUEZ, Martius Vicente R. **Administração**: Elementos essenciais para a gestão das organizações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Atlas, 2015.

MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. 3. ed. rev. São Paulo: Cengage Learning, 2006.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

DRUCKER, Peter F. **Introdução à Administração**. São Paulo: Cengage, 2017.

LODI, João Bosco. **História da Administração**. 1. reed. São Paulo: Cengage, 2003.

MICKLETHWAIT, John; WOOLDRIDGE, Adrian. **A Companhia**: História de uma ideia revolucionária. São Paulo: Objetiva, 2003.

MOTTA, Paulo Roberto. **Transformação Organizacional**: A Teoria e a Prática de Inovar. Rio de Janeiro: Quatitymark, 2000.

TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. **Fundamentos de Administração Pública Brasileira**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2012.



INTRODUÇÃO À ECONOMIA
60 horas – 4 créditos

EMENTA

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

REFERÊNCIAS BÁSICAS

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

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

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

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

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

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

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

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

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



MÉTODOS E TÉCNICAS DE ESTUDOS
30 horas – 2 créditos

EMENTA

Métodos de estudo: técnicas para leitura, análise e interpretação de texto. Fichamentos. Normas da ABNT.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BERNABE, Tierno. **As melhores técnicas de estudo**. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

ISKANDAR, Jamil Ibrahim. **Normas da ABNT: Comentadas Para Trabalhos Científicos**. Curitiba: Juruá, 2015.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica: A Prática de Fichamentos, Resumos, Resenhas**. São Paulo: Atlas, 2014.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BIANCHETTI, Lucidio; MACHADO, Ana Maria Netto (org.). **A bússola do escrever: desafios e estratégias na orientação e escrita de teses e dissertações**. São Paulo: Cortez, 2006.

BRUNI, José Carlos; ANDRADE, José Aluysio Reis. **Introdução às técnicas do trabalho intelectual**. Araraquara: UNESP, 1989.

ELSON, Adalberto Teixeira. **Leitura dinâmica e memorização**. São Paulo: Cultura, 2008.

GARCIA, Othon. **Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2010.

KLEIMAN, Angela. **Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura**. Campinas: Pontes, 2016.



CIDADANIA E DIREITOS SOCIAIS NO BRASIL
30 horas – 2 créditos

EMENTA

Cidadania, direitos sociais e sistemas de bem-estar social. A tipologia de Marshal: direitos civis, políticos e sociais. Teorias explicativas sobre a emergência das políticas sociais. Crise dos sistemas de bem-estar social. Cidadania e desigualdade social no Brasil. Direitos sociais e desigualdade. Pobreza e desigualdade no Brasil. Políticas públicas de combate à pobreza e de promoção da igualdade no Brasil. Estudos sobre Direitos Humanos. Relações Etnorraciais.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BARROS, Ricardo Paes de; CARVALHO, Mirela de. **Desafios para a política social brasileira**. Texto para discussão, Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), Brasília, n. 985, 2003.

CARVALHO, José Murilo de. **A cidadania no Brasil: o longo caminho**. São Paulo: Civilizações Brasileira, 2001.

IPEA. Vinte Anos da Constituição Federal. Políticas Sociais: acompanhamento e análise, **Diretoria de Estudos e Políticas Sociais**, v. 1, n. 17, Brasília, 2009.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ARRETCHE, Marta. **Estado federativo e políticas sociais: determinantes da descentralização**. Rio de Janeiro: Revan: FAPESPE, 2000.

HENRIQUES, Ricardo (org.). **Desigualdade e pobreza no Brasil**. Rio de Janeiro: IPEA, 2000.

PEREIRA, Potyara A. P. **Política social: temas e questões**. São Paulo: Cortez, 2008.

SANTOS, Wanderley Guilherme dos. **Cidadania e justiça**. Rio de Janeiro: Campus, 1979.

SOLA, Lourdes; LOUREIRO, Maria Rita (org.). **Democracia, Mercado e Estado**. O B de BRICS. 1. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2011.



PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL
60 horas – 4 créditos

EMENTA

Psicologia social e das organizações. Modos de organização do trabalho. Psicodinâmica do trabalho. Psicologia e estudos organizacionais. Motivação, aprendizagem, percepção e grupos. Tensão, conflito e Liderança nas organizações.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

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

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

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

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

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

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

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

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

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



CIÊNCIA POLÍTICA 30 horas – 2 créditos
EMENTA
O fato administrativo como fenômeno político. Poder e autoridade. Formas de governo e regimes políticos. Evolução do Pensamento Político. Representação e sistemas partidários. Sistema político brasileiro.
REFERÊNCIAS BÁSICAS
AVELAR, Lúcia; CINTRA, Antônio Octávio (org.). Sistema político brasileiro : uma introdução. Rio de Janeiro: Fundação Konrad-Adenauer-Stiftung; São Paulo: Fundação UNESP, 2004. BOBBIO, Norberto. Estado, governo, sociedade : para uma teoria geral da política. São Paulo: Paz e Terra, 2007. PETERS, B. Guy; PIERRE, Jon (org.). Administração pública : Coletânea. São Paulo: UNESP; Brasília: ENAP, 2010.
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES
NICOLAU, Jairo. Representantes de quem? Os (des)caminhos do seu voto da urna à Câmara dos Deputados. Rio de Janeiro: Zahar, 2017. RIBEIRO, João Ubaldo. Política : quem manda, por que manda, como manda. São Paulo: Objetiva, 2010. SANTOS, Reginaldo Souza. Administração política como campo do conhecimento . São Paulo: Hucitec, 2010. TAYLOR, Esteven L. Política : cinquenta conceitos e teorias fundamentais explicados de forma clara e rápida. São Paulo: Publifolha, 2016. WEBER, Max. Economia e Sociedade : fundamentos da sociologia compreensiva. Rio de Janeiro: LTC, 1998.



INTRODUÇÃO À EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
30 horas – 2 créditos

EMENTA

Dinâmica de Integração em diferentes ambientes. Organização de sistemas de EaD: processos de comunicação, processo de tutoria e avaliação. Relação dos sujeitos da prática pedagógica no contexto da EaD. Ambientes Virtuais de Ensino-Aprendizagem (AVEA): estratégias de interação. Metodologias Digitais.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CORREIA, Denise Mesquita. **Introdução à educação a distância e AVEA**. 2. ed. Florianópolis: IFSC, 2014.

HACK, Josias Ricardo. **Introdução à educação a distância**. Florianópolis: LLV/CCE/UFSC, 2011.

VIDAL, Eloísa Maia; MAIA, José Everardo Bessa. **Introdução à educação a distância**. Fortaleza: RDS, 2010.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

LITTO, F. M.; FORMIGA, M. **Educação á distância: o estado da arte**. São Paulo: Pearson Education, 2009. Disponível em: <http://www.abed.org.br/arquivos/Estado_da_Arte_1.pdf>.

MACHADO, Dinamara Pereira; DE SOUZA MORAES, Marcio Gilberto. **Educação a distância: fundamentos, tecnologias, estrutura e processo de ensino e aprendizagem**. Saraiva Educação SA, 2015.

MORAN, J. M. Desafios da Educação a Distância no Brasil. In: **Educação a Distância: pontos e contrapontos** / José Armando Valente e José Manuel Moran: Valéria Amorim Arantes (Org.). São Paulo: Summus, 2011.

SALES, Mary Valda Souza; VALENTE, Vânia Rita; ARAGÃO, Claudia. **Educação e tecnologias da informação e comunicação, licenciatura de educação a distância**. Salvador: UNEB/EAD, 2010.

Siebra, Sandra de Albuquerque; Machiavelli, Josiane Lemos. **Introdução à Educação a Distância e ao Ambiente Virtual de Aprendizagem**. Recife: Ed. Universitária da UFPE, 2015.



MÓDULO 2

INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO 60 horas – 4 créditos

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 e garantias. Poder Judiciário: funções, organização e 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. Novas tendências do Direito Público frente ao contexto brasileiro e internacional.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. 32. ed. Rio de Janeiro: GEN: Atlas, 2018.

DOWER, Nelson Godoy Bassil (org.). **Instituições de Direito Público e Privado**. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Instituições de Direito Público e Privado**. São Paulo: Saraiva, 2017.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BONAVIDES, Paulo. **Teoria Geral do Estado**. 11. ed. São Paulo: Malheiros, 2018.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 31. ed. Rio de Janeiro: GEN: Forense, 2018.

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

MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. 34. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

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



CONTABILIDADE GERAL
60 horas – 4 créditos

EMENTA

Conceitos básicos de Contabilidade. Fatos contábeis e econômicos. Método das Partidas Dobradas: registros e sistemas contábeis. Relatório da Administração e Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração da Mutação do Patrim nio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado, Demonstração do Fluxo de Caixa, Notas Explicativas). Apura o do Resultado do Exercício.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

IUDÍCIBUS, Sérgio; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens. **Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações**: (aplicável às demais sociedades). (Com Suplemento). São Paulo: Atlas, 2007/2008.

IUDÍCIBUS, Sérgio; KANITZ, Stephen C.; MARTINS, Eliseu; PACCEZ, João D.; CHINEN, Cecília A. K.; CASTILHO, Edison; LISBOA, Lázaro P.; BENATTI, Luiz; CEI, Nena G. **Contabilidade introdutória**. 11. edição, São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Atlas, 2010.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. **Pronunciamentos**. Disponível em: <http://www.cpc.org.br/CPC/Documentos-Emitidos/Pronunciamentos>. Acesso em: 2 jun. 2017.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariosvaldo dos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. 2. ed. São Paulo: FINECAFI: Atlas, 2013.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade geral**. Série em foco. São Paulo: Saraiva, 2017.

SILVA, César Augusto Tibúrcio; RODRIGUES, Fernanda F. **Curso de Contabilidade Básica**. São Paulo: Atlas, 2015.



MACROECONOMIA 60 horas – 4 créditos
EMENTA
Fundamentos da análise macroeconômica. Problemas macroeconômicos. Modelos macroeconômicos. Contabilidade Nacional. Determinantes da demanda e oferta agregada. Moeda, juros e renda. Economia Aberta. Política econômica. O papel do governo. Inflação
REFERÊNCIAS BÁSICAS
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.
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES
BLANCHARD, O. Macroeconomics . New York: Prentice Hall, 1996. DORNBUSH, R. e Fischer, S. Macroeconomics . 6. ed. New York: McGraw-Hill, 1994. GREMAUD, Amaury Patrick; DIAZ, Maria Dolores Montoya; AZEVEDO, Paulo Furquim de; TONETO JUNIOR, Rudinei. Introdução à Economia . São Paulo: Atlas, 2007. BACHA, Carlos José Caetano; LIMA, Roberto Arruda de Souza. Macroeconomia : teorias e aplicações à economia brasileira. São Paulo: Alínea, 2006. LOPES, Luiz Martins; VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. Manual de Macroeconomia : básico e intermediário. São Paulo: Atlas, 2008.



MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES
60 horas – 4 créditos

EMENTA

Conceitos introdutórios: teoria de conjuntos, conjuntos numéricos e sistemas de coordenadas. Matrizes e Sistemas de equações e inequações. Funções, limites e derivadas. Aplicações matemáticas na área de administração.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

GOLDSTEIN, Larry J.; LAY, David C.; SCHNEIDER, David I.; ASMAR, Nakhlé H. **Matemática Aplicada: Economia, Administração e Contabilidade**. Porto Alegre: Bookman, 2012.

SILVA, Fernando César Marra e; ABRÃO, Mariângela. **Matemática básica para decisões administrativas**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

TAN, S. T. **Matemática aplicada à administração e economia**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2011.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

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

BRONSON, Gary; BRONSON, Richard; KIEFF, Maureen; YANG, Natalie. **Mathematics For Business**: Fourth Edition. Scott Valley: CreateSpace Independent Publishing Platform, 2017.

CLENDENEN, Gary; SALZMAN, Stanley. **Business Mathematics**. 13. ed. Pearson, 2014.

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

STEWART, J. **Cálculo** - volume 1. 5 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.



ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
60 horas – 4 créditos

EMENTA

Formação histórica e modelos da Administração Pública. O serviço civil e a burocracia racional-legal. Estado, burocracia e desenvolvimento econômico. Teorias sobre a administração pública: a visão clássica de W. Wilson, as abordagens políticas da administração pública, a “Nova Gestão Pública”, governança e administração pública ampliada. Transparência, Accountability e responsiveness: as relações entre demandas, políticas, ação governamental, controles e resultados.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

DENHARDT, Robert B.; CATLAW, Thomas J. **Teorias da administração pública**. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

MADUREIRA, César; ASENSIO, Maria (org.). **Handbook de Administração Pública**. Lisboa: Ina Editora, 2013.

PETERS, B. Guy; PIERRE, Jon (org.). **Administração pública**: Coletânea. São Paulo: UNESP; Brasília: ENAP, 2010.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CENTRO LATINO AMERICANO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL DESARROLLO (CLAD). Gestión Pública Iberoamericana para el siglo XXI. In: REUNIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL CLAD, XL, 8-9 nov. 2010, Santo Domingo, República Dominicana. **Documento aprobado**. Santo Domingo: CLAD, 2010. Disponível em: <http://old.clad.org/documentos/declaraciones/gestion-publicaiberoamericana-para-el-siglo-xxi/view>. Acesso em: 20 jan. 2019.

FREDERICKSON, H. George; SMITH, Kevin B.; LARIMER, Christother W.; LICARI, Michael J. **The public administration theory primer**. Oxford: Westview Press, 2011.

PALUDO, Augustinho Vicente. **Administração Pública**: teoria e questões. Rio de Janeiro: GEN: Método, 2018.

PASCARELLI FILHO, Mário. **A nova administração Pública**: Profissionalização, eficiência e governança. São Paulo: DVS, 2011.

WILSON, Woodrow. The Study of Administration. Political Science Quarterly, v.2, n. 2, p. 197-222, 1887. In: SHAFRITZ, Jay M.; HYDE, Albert C, **Classics of Public Administration**. 4. ed. Forth Worth: Harcourt Brace College Publishers, 1997. p. 14-26.



SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL
60 horas – 4 créditos

EMENTA

O fenômeno administrativo como fato sociológico. Socialização e formação da cultura. Interação social: o indivíduo e a sociedade. Papel social, grupos e organização social. Sociologia das organizações e do trabalho: formas de organização do trabalho. Inovação tecnológica.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reinaldo C. **Sociologia aplicada à administração**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

DIAS, Reinaldo. **Sociologia das organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

FERREIRA, J. M. Carvalho; NEVES, José; CAETANO, António. **Manual de Psicossociologia das Organizações**. Rio de Janeiro: Escolar, 2011.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

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

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

LANER, Aline; CRUZ JUNIOR, João Benjamim. **Repensando as organizações**: da formação à participação. Florianópolis: Fundação José Boiteux, 2004.

JAIME, Pedro; LÚCIO, Fred. **Sociologia das organizações**: conceitos, relatos e casos. São Paulo: Cengage, 2018

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. **Sociologias das organizações**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2002.



TEMAS CONTEMPORÂNEOS NA GESTÃO PÚBLICA I
30 horas – 2 créditos

EMENTA

Trajetória da Política de saúde. Sistema único de saúde SUS. Sistema Municipal de saúde. Políticas de financiamento em Saúde. Controle Social na Saúde.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BAPTISTA, T. W. F. **História das Políticas de Saúde no Brasil**: a trajetória do direito à saúde. In: Políticas de saúde: organização e operacionalização do sistema único de saúde. / Organizado por Gustavo Corrêa Matta e Ana Lúcia de Moura Pontes. Rio de Janeiro: EPSJV / Fiocruz, 2007. Disponível em: <http://www.epsjv.fiocruz.br/sites/default/files/l25.pdf>. Acesso em 20 jan 2021.

MATA, G. C. **Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde**. In: Políticas de saúde: organização e operacionalização do sistema único de saúde. / Organizado por Gustavo Corrêa Matta e Ana Lúcia de Moura Pontes. Rio de Janeiro: EPSJV / Fiocruz, 2007. Disponível em: <http://www.epsjv.fiocruz.br/sites/default/files/l25.pdf>. Acesso em 20 jan 2021.

SOUZA, W. S. **Participação Popular e Controle Social na Saúde**: democratizando os espaços sociais e agregando capital social: In: Políticas de saúde: organização e operacionalização do sistema único de saúde. / Organizado por Gustavo Corrêa Matta e Ana Lúcia de Moura Pontes. Rio de Janeiro: EPSJV / Fiocruz, 2007. Disponível em: <http://www.epsjv.fiocruz.br/sites/default/files/l25.pdf>. Acesso em 20 jan 2021.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BRASIL. **Conselho Nacional de Secretários de Saúde**. Sistema Único de Saúde. Coleção Progestores. Brasília: CONASS, 2007. Disponível em: https://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro_1.pdf. Acesso 20 jan 2021.

CORTES, S. Construindo a possibilidade da participação dos usuários: conselhos e conferências no Sistema Único de Saúde. **Sociologias**, n. 7, p.18-49, 2002. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/soc/n7/a02n7.pdf>. Acesso em 20 jan 2021.

REVISTA SAÚDE EM DEBATE. Políticas, planejamento e gestão em saúde. **Revista do Centro Brasileiro de Estudos em Saúde**. v.39 (número especial), 2015. Disponível em: [/cebes.org.br/site/wp-content/uploads/2016/01/sdeb_pol%C3%ADticas_web_27.011.pdf](http://cebes.org.br/site/wp-content/uploads/2016/01/sdeb_pol%C3%ADticas_web_27.011.pdf). Acesso em 20 jan 2021.

MATTA, G. C. **Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde** In: Políticas de Saúde: Organização e operacionalização do Sio Sistema Único de Saúde. 1 ed. Rio de Janeiro: EPSJV/FIOCRUZ, v.3, p. 61-80, 2007. Disponível em: <http://www.epsjv.fiocruz.br/sites/default/files/l25.pdf>. Acesso em 20 jan 2021.

LIMA, Luciana Dias. Federalismo fiscal e financiamento descentralizado do SUS: balanço de uma década expandida. **Trabalho, Educação e Saúde**, v. 6, n. 3, p. 573-598, 2008. Disponível em: https://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1981-77462008000300010&script=sci_abstract&lng=pt. Acesso em 20 jan 2021.



MÓDULO 3

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA 60 horas – 4 créditos

EMENTA

Administração e contexto brasileiro. Pensamento social brasileiro: relações políticas na formação da sociedade e do Estado brasileiros: patriarcalismo, formalismo, patrimonialismo, burocracia, mandonismo, coronelismo e *ninguendade*. Reformas administrativas e programas de desburocratização. Experiências brasileiras de participação social, descentralização e parcerias. Inovações e reformas administrativas nos estados. Mundialização e perspectivas para o Brasil na Era Digital.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos. **Construindo o Estado Republicano**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2009.

COSTIN, Claudia. **Administração Pública**. São Paulo: Elsevier, 2010.

TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. **Fundamentos de administração pública brasileira**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2012.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK, Peter (org.). **Reforma do estado e administração pública gerencial**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 1998.

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

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

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

RIBEIRO, Darcy. **O Povo Brasileiro: a formação e o sentido do Brasil**. 3. ed. São Paulo: Global Editora, 2015.



ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO
60 horas – 4 créditos

EMENTA

Levantamento de dados e estatísticas descritivas. Introdução à probabilidade. Distribuições discretas e contínuas. Amostragem e distribuições amostrais. Estatística inferencial e testes de hipóteses. Utilização de ferramentas informatizadas na estatística. Aplicações de estatística em administração.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BRUNI, Adriano Leal. **Estatística aplicada à gestão empresarial**. São Paulo: Atlas, 2013.

BUSSAB, Wilton de O.; MORETTIN, Pedro A. **Estatística Básica**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

LEVIN, Jack; FOX, James Alan; FORDE, David D. **Estatística para Ciências Humanas**. 11. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BISQUERRA, Rafael; SARRIERA, Jorge Castellá; MATÍNEZ, Francesc. **Introdução à Estatística**; enfoque informático com o pacote estatístico SPSS. Porto Alegre: Bookman 2009.

LEVINE, David M.; BERENSON, Mark L.; STEPAHAN, David. **Estatística Teoria e Aplicações**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

LOESCH, Claudio. **Probabilidade e Estatística**. São Paulo: LTC, 2013.

MOORE, David S.; NOTZ, William I.; FLIGNER, Michael A. **A estatística básica e a sua prática**. 6. ed. São Paulo: LTC, 2014

TRIOLA, Mario. F. **Introdução à Estatística**. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.



CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO
60 horas – 4 créditos

EMENTA

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

REFERÊNCIAS BÁSICAS

ALBUQUERQUE, Claudiano; MEDEIROS, Márcio; FEIJÓ, Paulo Henrique. **Gestão de Finanças Públicas**. 3. ed. Brasília: Gestão Pública Ed., 2017. v. 1.

BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público**: abordagem simples e objetiva. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

FEIJÓ, Paulo Henrique. **Entendendo as Mudanças na Contabilidade Aplicada ao Setor Público**. Brasília: Gestão Pública Ed., 2013.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público**. 7. ed. Brasília: STN, 2017. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/MCASP+7%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o+Vers%C3%A3o+Final.pdf/6e874adb-44d7-490c-8967-b0acd3923f6d>. Acesso em: 2 jun. 2017.

CARVALHO JR., Antonio Carlos Costa d'ÁVILA; FEIJÓ, Paulo Henrique. **Entendendo os Resultados Fiscais**. Brasília: Gestão Pública Ed., 2015.

FEIJÓ, Paulo Henrique; CARVALHO JUNIOR, Jorge Pinto de; ALMEIDA, Fernando Carlos Cardoso; SANTOS, Vitor Maciel dos; BARBOSA, Diogo Duarte. **Entendendo a Contabilidade Orçamentária Aplicada ao Setor Público**. Do Ativo ao Patrimônio Líquido. Brasília: Gestão Pública Ed., 2017.

FEIJÓ, Paulo Henrique; CARVALHO JÚNIOR, Jorge Pinto de; RIBEIRO, Carlos Eduardo Ribeiro. **Entendendo a Contabilidade Orçamentária Aplicada ao Setor Público**. Brasília: Gestão Pública Ed., 2015.

FEIJÓ, Paulo Henrique; RIBEIRO, Carlos Eduardo Inácio; CARVALHO JUNIOR, Jorge Pinto. **Entendendo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público**. Brasília: Gestão Pública Ed., 2014.



TEORIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS
60 horas – 4 créditos

EMENTA

Atividade financeira do Estado: falhas do mercado; funções do governo. Política fiscal, atividade econômica e finanças públicas: tributação e gasto público. Necessidade de financiamento do setor público, déficits e dívida pública. Política orçamentária: o orçamento como instrumento de planejamento. Dimensões políticas e jurídicas do orçamento público. Finanças públicas no Brasil. Instituições financeiras brasileiras. Questões atuais de finanças públicas.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

GIACOMONI, James. **Orçamento público**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

GIAMBIAGI, Fábio; ALEM, Ana Cláudia Duarte. **Finanças públicas**: teoria e prática no Brasil. 5. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

MUSGRAVE, Richard A.; MUSGRAVE, Peggy B. **Finanças públicas**: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Campus; São Paulo: Edusp, 1980.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BIDERMAN, Ciro; ARVATE, Paulo. **Economia do Setor Público no Brasil**. 1. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

GRUBER, Jonathan. **Finanças Públicas e Política Pública**. São Paulo: LTC, 2008.

MATIAS-PEREIRA, José. **Finanças Públicas**: A política Orçamentária no Brasil. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

REZENDE, Fernando. **Finanças Públicas**. São Paulo: Atlas, 2015.

REZENDE, Fernando; CUNHA, Armando (org.). **A reforma esquecida**: orçamento, gestão pública e desenvolvimento. Rio de Janeiro: FGV Editora 2013.

ROSEN, Harvey S.; GAYER, Ted. **Finanças Públicas**. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2015.



MATEMÁTICA FINANCEIRA
30 horas – 2 créditos

EMENTA

Juro e Capitalização Simples. Capitalização Composta. Desconto Simples. Série de Pagamentos. Sistema de Amortização. Método de Avaliação de Fluxo de Caixa. Classificação das Taxas de Juros. Sistemas de amortização. Taxa Média e Prazo Médio. Operações Financeiras Realizadas no Mercado.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática Financeira e suas aplicações**. São Paulo: Atlas, 2016.

FARO, Clovis; LACHTERMACHER, Gerson (org.). **Introdução a Matemática Financeira**. Rio de Janeiro: FGV Editora; São Paulo: Saraiva, 2012.

PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática financeira: objetiva e aplicada**. 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier: Campos, 2017.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BRUNI, Adriano Leal; FAMA, Rubens. **Matemática Financeira: com HP 12C e Excel**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

FERREIRA, Roberto G. **Matemática Financeira Aplicada**. São Paulo: Atlas, 2014.

TOSI, Armando José. **Matemática financeira: com utilização da HP-12C**. 2. ed. comp. São Paulo: Atlas, 2009.

VERAS, Lilia Ladeira. **Matemática financeira**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática financeira**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2001.



GESTÃO SOCIAL E PARTICIPAÇÃO POPULAR
60 horas – 4 créditos

EMENTA

Conceito de gestão social. A participação e o desenvolvimento humano na sociedade e no trabalho como focos da gestão social. Política Nacional de Participação Social. A democracia deliberativa e a gestão social. Coprodução de serviços na Administração Pública. Revalorização da esfera local. A arte de construir redes de governança democrática.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BEZERRA, Marcos Otavio. **Política, Governo e participação popular**: conselhos, orçamento participativo e outras experiências. Rio de Janeiro: Letras, 2012.

BORDIEU, Pierre. Espaço Social e Espaço Simbólico. In: BORDIEU, Pierre. **Razões Práticas**: sobre a teoria da ação. Campinas: Papirus Editora, 2001.

FISCHER, Tânia; ROESCH, Sylvia; MELO, Vanessa Paternostro (org.). **Gestão do desenvolvimento territorial e residência social**: casos para ensino. Salvador: EDUFBA, CIAGS/UFBA, 2006.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

FAIRCLOUGH, Norman. **Discurso e mudança social**. Brasília: Editora UnB, 2016.

FISCHER, Tânia. **Gestão do Desenvolvimento e Poderes Locais**: marcos teóricos e avaliação. Salvador: Casa da Qualidade, 2003.

PEREIRA, José Roberto; CANÇADO, Airton Cardoso; SILVA JR., Jeová Torres; RIGO, Ariádne Scalfoni. **Gestão Social e Gestão Pública**: Interfaces e Delimitações. Lavras: Ed. UFLA, 2011.

TENÓRIO, Fernando G. **Gestão social**: metodologia e casos. Rio de Janeiro: FGV Editora, 1998.

SANTOS, Boaventura de Sousa (org.). **Semear outras soluções**: os caminhos da biodiversidade e dos conhecimentos rivais. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2005.



TEMAS CONTEMPORÂNEOS NA GESTÃO PÚBLICA II
30 horas – 2 créditos

EMENTA

Gestão Pública Municipal: Desafios da Administração Municipal. Inovações e Tendências na Gestão de Organizações Públicas. Indicadores Municipais e boas práticas de gestão municipal. Diagnóstico local.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

AMM ASSOCIAÇÃO MINEIRA DE MUNICÍPIOS. **Os grandes desafios dos prefeitos**. Belo Horizonte: AMM, 2012. Disponível em:

BRASIL. Presidência da República. **Guia Básico para Gestão nos Municípios**. Brasília: MP, 2008. Disponível em: http://lam.ibam.org.br/estudo_detalhe.asp?ide=222. Acesso em 20 jan 2021.

VELOSO, João Francisco Alves *et al* (orgs). **Gestão municipal no Brasil: um retrato das prefeituras**. Brasília: Ipea, 2011. 303 p. Disponível em: https://ipea.gov.br/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=10200. Acesso em 20 jan 2021.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS MUNICÍPIOS CNM. **Nova Administração Pública: Gestão Municipal e Tendências Contemporâneas**. Brasília: CNM, 2008. Disponível em: <https://www.cnm.org.br/biblioteca/exibe/416>. Acesso em 20 jan 2021.

LOPEZ, Felix G. A política cotidiana dos vereadores e as relações entre executivo e legislativo em âmbito municipal: o caso do município de Araruama. **Revista de Sociologia Política**, v. 22, p. 153-177, 2004. Disponível em: https://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0104-44782004000100012&script=sci_abstract&tlng=pt. Acesso em 20 jan 2021.

OLIVEIRA, Virgílio César da Silva; PEREIRA, José Roberto; OLIVEIRA, Vânia A. R. Os conselhos gestores municipais como instrumentos da democracia deliberativa no Brasil. **Cadernos Ebape.BR**, v.8 n.3, 2010. Disponível em: https://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1679-39512010000300004&script=sci_abstract&tlng=pt. Acesso em 20 jan 2021.

ROCHA, Carlos Vasconcelos. Gestão pública municipal e participação democrática no Brasil. **Revista de Sociologia Política**, v. 19, n. 38, p. 171-185, 2011. Disponível em: https://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0104-44782011000100011&script=sci_abstract&tlng=pt. Acesso em 20 jan 2021.

SIMÕES PIRES, M. C. Federalismo brasileiro: a emergência de um redesenho institucional do modelo. **Revista Brasileira de Estudos Políticos**, v. 106, n. 0, p. 163-189, 2013. Disponível em: <https://pos.direito.ufmg.br/rbep/index.php/rbep/article/view/P.0034-7191.2013v106p163>. Acesso em 20 jan 2021.



MÓDULO 4

DIREITO ADMINISTRATIVO 60 horas – 4 créditos

EMENTA

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

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2014.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. São Paulo: Atlas, 2012.

MELLO, Celso Antonio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Malheiros, 2014.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

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

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Direito Administrativo**. 10. ed. Rio de Janeiro: Lumen Júris, 2003.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de direito administrativo**. 3. ed. São Paulo: Saraiva 2018.

MAZZA, Alexandre. **Manual de Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2018.

MEDAUAR, Odete. **Direito Administrativo Moderno**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2005.



PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL
60 horas – 4 créditos

EMENTA

Conceitos básicos, origens e tipos de planejamento. Modelos, metodologias e instrumentos de planejamento governamental. Experiências nacionais de planejamento e desenvolvimento econômico. Planejamento e estado no Brasil: trajetória histórica, planos nacionais, problemas e questões atuais. Experiências de planejamento governamental nos níveis estadual e municipal. Planejamento e participação social. Monitoramento e avaliação de políticas públicas, planos e programas governamentais. Elaboração de Indicadores Sociais.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CARDOSO JR., José Celso (org.). **A reinvenção do Planejamento Governamental no Brasil**. Brasília: IPEA, 2011. Série Diálogos para o Desenvolvimento, v. 4. Disponível em: http://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/livros/livros/livro_dialogosdesenv_ol04.pdf. Acesso em: 20 jan. 2021.

GIACOMONI, James; PAGNUSSAT, José Luiz (org.). **Planejamento e Orçamento governamental**. Brasília: ENAP, 2006. v.1. Disponível em: <http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/213>. Acesso em: 20 jan. 2021.

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

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

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

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Guia de Referência do Sistema de Planejamento e Gestão**. Brasília: Tribunal de Contas da União, Seplan, 2008.

BUARQUE, Sérgio C. **Metodologia de planejamento do desenvolvimento local e municipal sustentável**. Brasília: MEPF/INCRA/IICA, 1999.

KON, Anita. **Planejamento no Brasil II**. São Paulo: Perspectiva, 1999.

MARTÍNEZ, Luisa María. La Planificación en el Siglo XXI: Desafíos Institucionales y Claves para un Nuevo Enfoque. In: CONFERENCIA IBEROAMERICANA DE MINISTRAS Y MINISTROS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y REFORMA DEL ESTADO, XV, 27-28 jun. 2013, Panamá. **Documento aprobado**. Panamá: CLAD/MEF, 2013. Disponível em: <http://old.clad.org/documentos/otrosdocumentos/La%20Planificacion%20del%20Siglo%20XXI.pdf>. Acesso em: 20 jan. 2021.



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

EMENTA

Conhecimento científico. Métodos quantitativos e qualitativos de pesquisa em Administração. Tipos de Pesquisa. O processo de pesquisa. Estratégia, técnicas e instrumentos de coleta e análise de dados. Estrutura e organização de trabalhos científicos.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

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

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

VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de Pesquisa em Administração**. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora Atlas, 2015.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

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

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

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

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

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



ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS
60 horas – 4 créditos

EMENTA

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

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de Organização, Sistemas e Métodos**. São Paulo: Atlas, 2015.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Métodos e Processos**: administração organizacional por meio de processos de negócios. São Paulo: Atlas, 2015.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, Organização e Métodos**: uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2013

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. São Paulo: Atlas, 2005. v. 1.

ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. São Paulo: Atlas, 2006. v. 2.

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

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

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



DECISÃO E INFORMAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA
60 horas – 4 créditos

EMENTA

Teorias e Processos de tomada de decisão. Sistemas de informação gerencial. Dado e informação: Qualidade, atualidade, confiabilidade e sigilo. Levantamento de dados. Bases de dados. Desenho e fluxo de sistemas, operacionalização e integração. Papel dos sistemas de informação e ética no processo decisório na gestão pública. Desafios na gestão da informação no setor público.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CASSARRO, Antonio Carlos. **Sistemas de Informação para tomada de decisões**. São Paulo: Pioneira, 2011. LAUDON, Kenneth, C.;

LAUDON, Jane P. **Sistemas de informação gerenciais**. São Paulo: Editora Person, 2014.

SILVA, Arídio; RIBEIRO, José Araújo; RODRIGUES, Luiz Alberto. **Sistemas de Informação na Administração Pública**. Rio de Janeiro: Revan, 2005.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

MELO, Ivo Soares. **Administração de sistemas de informação**. São Paulo: Pioneira, 2006.

O'BRIEN, James A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. São Paulo: Saraiva, 2011.

ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Ângelo. **Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento**. São Paulo: Cengage, 2012.

STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. **Princípios de sistemas de informação: uma abordagem gerencial**. São Paulo: LTC, 2016

STAREC, Cláudio; GOMES, Elizabeth Braz Pereira; CHAVES, Jorge Bezerra Lopes. **Gestão Estratégica da informação e a inteligência competitiva**. São Paulo: Saraiva, 2005.



TEMAS CONTEMPORÂNEOS NA GESTÃO PÚBLICA III
30 horas – 2 créditos

EMENTA

A gestão governamental contemporânea: entre conceitos e desafios. Gestão governamental e participação social no âmbito das políticas públicas.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos. A Reforma do estado dos anos 90: lógica e mecanismos de controle. Brasília: Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado. **Cadernos MARE da reforma do estado**, v. 1, 1997. Disponível em [/www.bresserpereira.org.br/papers/1998/A_reforma_do_Estado_dos_anos_90.pdf](http://www.bresserpereira.org.br/papers/1998/A_reforma_do_Estado_dos_anos_90.pdf)>. Acesso em 20 jan 2021.

RAICHELIS, Raquel. **Democratizar a Gestão das Políticas Sociais**: Um Desafio a Ser Enfrentado pela Sociedade Civil. In: MOTA, Elizabete [et al.]. Serviço Social e Saúde: Formação e Trabalho Profissional. São Paulo: Cortez Editora, 2006. Disponível em: [pdf/servico_social_saude/texto1-4.pdf](http://pdf.servico_social_saude/texto1-4.pdf)>. Acesso em 20 jan 2021.

SILVA, Ilse Gomes. Os desafios da participação popular no contexto da reforma do Estado brasileiro. **Lutas sociais**, n. 5, 1998. Disponível em [/revistas.pucsp.br/index.php/ls/article/view/18882/14033](http://revistas.pucsp.br/index.php/ls/article/view/18882/14033)>. Acesso em 20 jan 2021.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CAMPOS, Edval Bernardino. **Controle das Políticas Públicas**: notas para o debate. Belo Horizonte, 2004. Disponível em [/personalizados.msisites.com.br/ifc/img/tb24_texto_fotos_1_655_controleasocialadasapolac asapacas.pdf](http://personalizados.msisites.com.br/ifc/img/tb24_texto_fotos_1_655_controleasocialadasapolac asapacas.pdf)>. Acesso em 05 mar 2019.

DUARTE, Rosália. Pesquisa qualitativa: reflexões sobre o trabalho de campo. **Cadernos de Pesquisa**, n. 115, 2002. Disponível em [/www.scielo.br/pdf/cp/n115/a05n115.pdf](http://www.scielo.br/pdf/cp/n115/a05n115.pdf)>. Acesso em 20 jan 2021.

MACIEL. Carlos Alberto Batista. Políticas Públicas e Controle Social: encontros e desencontros da experiência brasileira. In: X Congresso Internacional de Humanidades. Brasília: UnB, 2007. **Anais...** Disponível em: <http://unb.revistaintercambio.net.br/24h/pessoa/temp/anexo/1/112/118.doc>>. Acesso em 20 jan 2021.

SCALON, Celi. Desigualdade, pobreza e políticas públicas: notas para um debate. **Contemporânea -Revista de Sociologia da UFSCar.**, n. 1, p. 49-68, 2011. <http://www.contemporanea.ufscar.br/index.php/contemporanea/article/download/20/5>. Acesso em 20 jan 2021.

SIMIONATO, Ivete. **Crise, reforma do Estado e políticas públicas**: implicações para a sociedade civil e a profissão. Disponível em: <https://www.acesa.com/gramsci/?id=106&page=visualizar>. Acesso em 20 jan 2021.



MÓDULO 5

ESTRATÉGIA NAS ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS 60 horas – 4 créditos

EMENTA

Evolução da gestão estratégica nas organizações. Planejamento e gestão nas organizações públicas. Teorias e modelos de gestão estratégica. Métodos, instrumentos e etapas do planejamento estratégico. Monitoramento e avaliação. Construção e utilização de indicadores. Experiências de planejamento e avaliação em organizações públicas, projetos e programas.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. **Safári de Estratégia: Um Roteiro pela Selva do Planejamento Estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2007.

MOORE, Mark H. **Criando Valor Público: gestão estratégica no governo**. Rio de Janeiro: Letras & Expressões; Brasília: ENAP, 2002.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento Estratégico: Conceitos, Metodologia e Práticas**. 33. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ANSOFF, H. Igor; DECLERK, Roger P.; HAYES, Robert L. (org.). **Do Planejamento Estratégico à Administração Estratégica**. São Paulo: Atlas, 1987.

KAPLAN, Robert S.; NORTON, David P. **Alinhamento: Utilizando o Balanced Scorecard para criar sinergias corporativas**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

MONTGOMERY, Cynthia A.; PORTER, Michael E. (org.). **Estratégia: A Busca da Vantagem Competitiva**. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

THOMPSON JR., Arthur A.; STRICKLAND III, A. J.; GAMBLE, John E. **Administração estratégica**. 15. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.

WRIGHT, Peter; KROLL, Mark J.; PARNELL, John. **Administração Estratégica: Conceitos**. São Paulo: Atlas, 2000.



GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO
60 horas – 4 créditos

EMENTA

O pensamento sobre gestão de pessoas. O ciclo da gestão de pessoas: admissão, desenvolvimento, remuneração e desempenho no Serviço Público. Cargos, remuneração, incentivos e benefícios do Servidor Público. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público. Política e gestão estratégica de pessoas na Administração Pública. Gestão de competências e desenvolvimento de pessoas. Higiene e segurança no trabalho.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

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

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

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

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

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

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

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

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

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



ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
60 horas – 4 créditos

EMENTA

Administração de Materiais: principais conceitos aplicados à administração pública. Classificação, especificação e normalização de materiais. Gestão de estoques, dimensionamento de estoques, rotatividade de materiais, estoque mínimo, ponto de pedido e custos. Gestão de compras. Armazenagem: princípios, funções e arranjo físico das instalações. Gestão de transporte e logística. A administração do patrimônio público. Procedimentos para a administração patrimonial. Segurança patrimonial. A governança pública e a administração do patrimônio.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

FENILI, Renato Ribeiro. **Gestão de materiais**. Brasília: ENAP, 2015.

FRITZSIMMONS, James A.; FRITZSIMMONS, Mona J. **Administração de Serviços**: operações, estratégia e tecnologia da informação. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.

GONÇALVES, Paulo Sérgio. **Administração de materiais**. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2016.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

JOHNSTON, Robert; Clark, Graham. **Administração de Operações de Serviço**. São Paulo: Atlas, 2002.

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais**: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

VIANA, João José. **Administração de materiais**: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2009.



ECONOMIA BRASILEIRA
60 horas – 4 créditos

EMENTA

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

REFERÊNCIAS BÁSICAS

GIAMBIAGI, Fabio; CASTRO, Lavínia Barros de; VILLELA, André; HERMANN, Jennifer (org.). **Economia brasileira contemporânea**. São Paulo: Saraiva, 2016.

GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JÚNIOR, Rudinei. **Economia brasileira contemporânea**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

REGO, José Márcio; MARQUES, Rosa Maria (org.). **Economia brasileira**. São Paulo: Saraiva, 2013.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ABREU, Marcelo de Paiva (org.). **A ordem do progresso**: cem anos de política econômica Republicana (1889-1989). Rio de Janeiro: Campus, 1992.

BACHA, Carlos José Caetano. **Entendendo a economia brasileira**. São Paulo: Alínea, 2007.

FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Companhia das Letras, 2016.

REGO, José Márcio; MARQUES, Rosa Maria (org.). **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Saraiva. 2011.

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



GOVERNO ELETRÔNICO
30 horas – 2 créditos

EMENTA

Conceitos e abordagens sobre o governo eletrônico. As experiências de governo eletrônico no Brasil: avanços, obstáculos e perspectivas. Governo eletrônico: transparência e prestação de serviços ao cidadão. A Lei de acesso à informação. Governança eletrônica, participação social e democracia.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CEPIK, Marco; CANABARRO, Diego Rafael (org.). **Governança de TI: Transformando a Administração Pública no Brasil**. Porto Alegre: UFRGS/CEGOV, 2014. Disponível em: https://www.ufrgs.br/cegov/files/pub_48.pdf. Acesso em: 20 jan. 2021.

GOLDSMITH, Stephen; EGGERS, William D. **Governar em rede: o novo formato do setor público**. Brasília: ENAP, 2006.

PINHO, José Antonio Gomes de (org.). **Estado, sociedade e interações digitais: expectativas democráticas**. Salvador: UFBA, 2012.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CGI.br. **Pesquisa sobre o uso das tecnologias da informação e comunicação no setor público brasileiro: TIC Governo Eletrônico 2013**. São Paulo: Comitê Gestor da Internet no Brasil, 2014. Disponível em: http://cgi.br/media/docs/publicacoes/2/TIC_eGOV_2013_LIVRO_ELETRONICO.pdf. Acesso em: 20 jan. 2021.

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

GUIMARÃES, Tomás de Aquino; MEDEIROS, Paulo Henrique Ramos. A relação entre governo eletrônico e governança eletrônica no governo federal brasileiro. **Cadernos EBAPE.BR**, v. 3, n. 4, p. 1-18, dezembro 2005. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&id=S1679-39512005000400004&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 20 jan. 2021.

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

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



GESTÃO DO CONHECIMENTO
60 horas – 4 créditos

EMENTA

Sociedade do Conhecimento. Teoria da Gestão do Conhecimento Organizacional. Conhecimento como fator de inovação. Modelos de Gestão. Dimensões da Gestão do Conhecimento. Inteligência Pública.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

ALVARENGA NETO, Rivadávia Correa Drummond de. **Gestão do conhecimento em organizações**: proposta de mapeamento conceitual integrativo. São Paulo: Saraiva, 2008.

BARBIERI, Luiz Fernando S. **Como empreender e inovar por meio da gestão por processos e gestão do conhecimento**. Rio de Janeiro: UFF, 2009.

BATISTA, Fábio Ferreira. **Modelo de gestão do conhecimento para Administração Pública**. Brasília: IPEA, 2012.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ANGELONI, Maria Terezinha (org.). **Gestão do Conhecimento no Brasil**: casos, experiências e práticas de empresas privadas. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

DUMONT, Danilo Mozeli; RIBEIRO, José Araújo; RODRIGUES, Luiz Alberto. **Inteligência pública na era do conhecimento**. Rio de Janeiro: Editora Revan, 2006.

GATTONI, Roberto Luís Capuruço. **Gestão do conhecimento aplicada à prática da gerência de projetos**. Belo Horizonte: FUMEC-FACE, 2004.

PROBST, Gilbert; RAUB, Steffen; ROMHARDT, Kai. **Gestão do conhecimento**: os elementos construtivos do sucesso. Porto Alegre: Bookmann, 2007.

TAKEUCHI, Hirotaka; NONAKA, Ikujiro. **Gestão do Conhecimento**. Porto Alegre: Bookman, 2008.



MÓDULO 6

GESTÃO DE PROJETOS PÚBLICOS 60 horas – 4 créditos

EMENTA

O sistema de planejamento e acompanhamento de projeto. Estruturas organizacionais de projeto. Ciclos e fases do projeto. Definição das áreas de conhecimento do projeto: escopo, tempo, custos, qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos, aquisições, partes interessadas e integração do projeto. Identificação de restrições. Definição dos controles de planejamento do projeto. Avaliação da eficiência, eficácia e efetividade. Técnicas de planejamento, programação e controle de projetos (técnicas de redes, PERT/CPM, ROY, cronogramas etc.). Avaliação econômica e social de projetos. Softwares para o gerenciamento de projetos.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CLEMENTE, Ademir (org.). **Projetos empresariais e públicos**. São Paulo: Atlas, 2008.

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

KEELING, Ralph; BRANCO, Renato Henrique Ferreira. **Gestão de projetos: uma abordagem global**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2014

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

REBECHINI JR., Roque; CARVALHO, Marly Monteiro de. (org.). **Gerenciamento de Projetos na Prática: Casos brasileiros**. 1. ed. 4. reimpr. São Paulo: Atlas, 2013.

CLEMENTS, James P.; GIDO, Jack. **Gestão de projetos**. 2. ed. São Paulo: Cengage, 2013.

THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto; PIMENTA, Roberto da Costa. **Gestão de Programas e Projetos Públicos**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2014.

GENARI, Breno. **Introdução ao PERT básico**. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 1967. Disponível em: <https://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/bitstream/handle/10438/23937/000037033.pdf>. Acesso em: 20 jan. 2021.

PRADO, Darci. **Planejamento e Controle de Projetos**. 8. ed. Nova Lima: Ed. Falconi, 2014.



ORÇAMENTO PÚBLICO
60 horas – 4 créditos

EMENTA

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

REFERÊNCIAS BÁSICAS

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

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

GIACOMONI, James; PAGNUSSAT, José Luiz (org.). **Planejamento e Orçamento governamental**. Brasília: ENAP, 2006. v. 2. Disponível em: <http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/213>. Acesso em: 20 jan. 2021.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CORE, Fabiano Garcia. Reformas orçamentárias no Brasil: uma trajetória de tradição e formalismo na alocação dos recursos públicos. In: CONGRESO INTERNACIONAL DEL CLAD SOBRE LA REFORMA DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, IX, 2004, Madrid, España. **Anais** [...], Madrid: CLAD, 2004. Disponível em: <http://www.clad.org.ve/fulltext/0049604.pdf>. Acesso em: 20 jan. 2021.

FREITAS, Mário Sebastião Nogueira. Uma releitura do orçamento público sob uma perspectiva histórica. **Bahia Análise e Dados**, Salvador, v. 12, n.4, p. 9-24, 2003.

GARCIA, Ronaldo C. Subsídios para Organizar a Avaliações da Ação Governamental. **Planejamento e Políticas Públicas**, n. 23, p. 7-70, 2001.

LIMA, Edilberto Carlos Pontes. Algumas observações sobre orçamento impositivo no Brasil. **Planejamento e Políticas Públicas**, n. 26, p. 5-15, 2003.

REZENDE, Fernando; CUNHA, Armando. **Disciplina fiscal e qualidade do gasto público**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2005.



POLÍTICAS PÚBLICAS
60 horas – 4 créditos

EMENTA

Evolução histórica do Estado e políticas públicas. Estado Desenvolvimentista, Estado de Bem-estar, cidadania e democracia. Modelos de decisão e o papel dos atores políticos: parlamentos, partidos, grupos de interesse, estruturas institucionais e mídia. O ciclo das políticas públicas: formulação, implementação, acompanhamento e avaliação. A participação da sociedade na formulação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas. O efeito da globalização para as políticas públicas. Tendências e questões atuais no estudo das políticas públicas.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

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

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

WU, Xu; RAMESH, M.; HOWLETT, Michael; FRITZEN, Scott. **Guia de políticas públicas: gerenciando processos**. Brasília: ENAP, 2014. Disponível em: <http://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/2555/1/Guia%20de%20Pol%C3%ADticas%20P%C3%ABlicas%20Gerenciando%20Processos.pdf>. Acesso em: 20 jan. 2021.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

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

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

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

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

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



LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS
60 horas – 4 créditos

EMENTA

Licitação: aspectos gerais, princípios constitucionais, dispensa e inexigibilidade. O processo de licitação: modalidades, fases, revogação e invalidação, controle. Registro de Preços. Regime Diferenciado de Contratação. Uso do poder de compra e a sustentabilidade nas licitações. Gestão de Contratos. Modalidades de contratos administrativos. Terceirização. Convênios e Arranjos de Parceria. Chamamento Público e o Estatuto do Terceiro Setor.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos**. 17. ed. São Paulo: RTB, 2016.

MOTTA, Carlos Pinto Coelho. **Eficácia nas licitações e contratos**. 12. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2011.

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

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

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

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

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

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

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



ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
60 horas – 4 créditos

EMENTA

Principais conceitos, instrumentos, características, aplicações e tipos de monitoramento e importância do monitoramento no ciclo de políticas públicas. Caracterização histórica do papel da avaliação no ambiente das políticas públicas, seus conceitos, tipologias e sua importância no ciclo de políticas públicas. O sistema de indicadores como ferramenta para o monitoramento de políticas públicas. Os processos de monitoramento com base na estruturação do modelo lógico. Diferenças entre monitoramento e avaliação de PP. Sistemas e painéis de monitoramento de políticas públicas. Métodos aplicados à avaliação de programas, características quantitativas e qualitativas da pesquisa social. Características e peculiaridades das pesquisas de avaliação de impacto de política públicas. Avaliação etnográfica. Avaliação participativa. A dimensão política da avaliação. O papel do avaliador. Visões pós-estruturalistas no campo da avaliação. A cultura da avaliação.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

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

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

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

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

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

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

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

BARREIRA, Maria Cecília Roxo Nobre. **Avaliação participativa de Programas Sociais**. São Paulo: Veras, 2000.

ANNUZZI, Paulo de Martino. Indicadores para diagnóstico, monitoramento e avaliação de programas sociais no Brasil. **Revista do Serviço Público**, Brasília, v. 56, n. 2, p. 137-160, 2003.



MÓDULO 7

AUDITORIA E CONTROLADORIA 60 horas – 4 créditos

EMENTA

Probidade administrativa. Conceitos e Tipos de Auditoria Governamental. Elaboração de Relatório de Auditoria. Princípios e sistema de controle na administração pública. Controles da 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). Prestação de contas.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria**: abordagem moderna e completa. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

CASTRO, Domingos Poubel de. **Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

ROCHA, Arlindo Carvalho; QUINTIERE, Marcelo de Miranda Ribeiro. **Auditoria governamental**: uma abordagem metodológica da auditoria de gestão. 2. ed. Curitiba: Juruá Editora, 2013.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ARAÚJO, Inaldo. **Auditoria Governamental**: em breves reflexões. Brasília: Gestão Pública, 2013.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Auditoria governamental**. Brasília: Instituto Serzedello Corrêa, 2011. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24F0A728E014F0B277355651D>. Acesso em: 20 jan. 2021.

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

SILVA, Moacir Marques da. **Curso de auditoria governamental**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

PETER, Maria da Glória Arrais; MACHADO, Marcus Vinícius Veras. **Manual de auditoria governamental**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.



REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS 30 horas – 2 créditos

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. Marco regulatório: agências reguladoras e as experiências internacionais, nacionais, estaduais e municipais.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

ARAGÃO, Alexandre Santos de. **Agências Reguladoras e a Evolução do Direito Administrativo Econômico**. 3. ed. Rio de Janeiro: GEN: Forense, 2012.

COUTINHO, Diogo R. **Direito e Economia Política na Regulação de Serviços Públicos**. São Paulo: Saraiva, 2014.

GUERRA, Sérgio. **Agências reguladoras**: da organização administrativa piramidal à governança em rede. Belo Horizonte: Fórum, 2012.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ARAGÃO, Alexandre Santos de. **A organização e controle social das agências reguladoras**: Crítica aos Anteprojetos de Lei. Porto Alegre: ABAR, 2004. Disponível em: <http://abar.org.br/?mdocs-file=47701>. Acesso em: 20 jan. 2021.

ARAGÃO, Alexandre Santos de. **Direito dos serviços públicos**. Rio de Janeiro: Forense, 2013.

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

CARDOSO, Henrique Ribeiro. **O Poder Normativo das Agências Reguladoras**. Rio de Janeiro: Lumen Juris Direito, 2017.

PINHEIRO, Armando Castelar; SADDI, Jairo. **Direito, Economia e mercados**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.



NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM
60 horas – 4 créditos

EMENTA

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

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CARVALHAL, Eugenio do; ANDRADE, Gersem Martins de; ARAÚJO, João Vieira de; KNUST, Marcelo. **Negociação e administração de conflitos**. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2014.

FICHTNER, José Antônio; MANNHEIMER, Sérgio Nelson. **Novos temas de arbitragem**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2015.

SPENGLER, Fabiana Marion; SPENGLER NETO, Theobaldo (org.). **Mediação, conciliação e arbitragem**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2016.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BARCELLA, Roberto Portugal. **Mediação e Arbitragem**. São Paulo: Saraiva, 2016.

CAHALI, Francisco José. **Curso de arbitragem**: mediação, conciliação, Resolução CNJ 125/2010. São Paulo: RT, 2011.

HIRATA, Renato H. **Estilos de negociação**: as oito competências vencedoras. São Paulo: Saraiva, 2007.

LEITE, Jaci Corrêa. **Negociação**. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013.

SALLES, Carlos Alberto de; LORENCINI, Marco Antônio Garcia Lopes; SILVA, Paulo Eduardo Alves de (coord.). **Negociação, Mediação e Arbitragem**. 2. ed. São Paulo: Editora Método, 2012.

SCAVONE JUNIOR, Luiz Antonio. **Manual de Arbitragem**: Mediação e Conciliação. 7. ed. Rio de Janeiro: Editora Forense, 2016.



INOVAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
60 horas – 4 créditos

EMENTA

Histórico e conceitos de inovação. Gestão da inovação nas organizações. Inovação no ambiente da gestão pública. Fatores facilitadores e limitadores da inovação. Difusão de inovações. Inovação nos serviços. Disseminação de inovações na Administração Pública Brasileira: trajetórias, padrões e experiências

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CAVALCANTE, Pedro; CAMÕES, Marizaura; CUNHA, Bruno; SEVERO, Willber. **Inovação no Setor Público**: teoria, tendências e casos no Brasil. Brasília: ENAPIPEA, 2017. Disponível em: http://www.ipea.gov.br/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=31178. Acesso em: 20 jan. 2021.

CORAL, Eliza; OGLIARI, André; ABREU, Aline França de (org.). **Gestão integrada da inovação**: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos. São Paulo: Atlas, 2009.

FIGUEIREDO, Paulo N. **Gestão da Inovação**: Conceitos, Métricas e Experiências de Empresas no Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

DUBOIS, Richard; LINS, João (coord.). **Inovação na Gestão Pública**. São Paulo: Saint Paul Editora, 2012.

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

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

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

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



GESTÃO DA QUALIDADE NO SETOR PÚBLICO
30 horas – 2 créditos

EMENTA

Conceitos, princípios e evolução da qualidade. Planejamento e controle da qualidade. Modelos, sistemas e ferramentas da qualidade. Melhoria em operações. Qualidade em serviços: projeto, desenho de processos, programação de serviços e controle de qualidade.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

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

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

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

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

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

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

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

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

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



MÓDULO 8

RESPONSABILIDADE SOCIAL E TERCEIRO SETOR 60 horas – 4 créditos
EMENTA
Gestão de projetos sociais. Responsabilidade social: parcerias e empreendedorismo social. Terceiro setor: marcos legais e certificações.
REFERÊNCIAS BÁSICAS
CABRAL, Eloisa Helena de. Terceiro setor : gestão e controle social. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. LACRUZ, Adonai José. Gestão de projetos no terceiro setor : uma aplicação prática. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. TACHIZAWA, Takeshy. Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES
ALBUQUERQUE, Antônio Carlos Carneiro de. Terceiro setor : História e gestão de organizações. São Paulo: Summus, 2006. DRUCKER, Peter F. Administração em organizações sem fins lucrativos : princípios e práticas. São Paulo: Pioneira, 1994. QUINTEIRO, Eudósia Acuña (org.). Um sensível olhar sobre terceiro setor . São Paulo: Summus, 2006. SINGER, Paul. Introdução à economia solidária . São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2002. ZARPELON, Márcio Ivanor. Gestão e responsabilidade social . São Paulo: Qualitymark, 2011.



GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
60 horas – 4 créditos

EMENTA

Desenvolvimento sustentável; Objetivos de desenvolvimento sustentável; organizações e sustentabilidade; impactos positivos e negativos das organizações na sociedade; gestão ambiental organizacional: definição e história; estágios evolutivos da gestão ambiental organizacional; instrumentos e práticas de gestão ambiental; interfaces entre gestão ambiental e áreas clássicas da gestão organizacional; gestão ambiental e administração pública no Brasil; a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P); municípios, estados e União na busca pela sustentabilidade; licitações e compras sustentáveis no Brasil. ISO 14000. Noções de auditoria ambiental.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

DIAS, Reinaldo. **Gestão Ambiental: Responsabilidade Social e Sustentabilidade**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

JABBOUR, Ana Beatriz Lopez de Sousa; JABBOUR, Charbel José Chiappetta. **Gestão ambiental nas organizações: fundamentos e tendências**. 1. ed. São Paulo, Atlas, 2013.

BLIACHERIS, Marcos Weiss; FERREIRA, Maria Augusta Soares de Oliveira (coord.). **Sustentabilidade na Administração Pública: valores e práticas de gestão socioambiental**. 1. ed. São Paulo: Fórum, 2012.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BARBIERI, José Carlos. **Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

BARROS, Ricardo Luiz Peixoto de. **Gestão ambiental empresarial**. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013.

DIAS, Reinaldo. **Sustentabilidade: Origem e Fundamentos**. Educação e Governança Global. Modelo de Desenvolvimento. São Paulo: Editora Atlas, 2015.

FENKER, Eloy Antônio; DIEHL, Carlos Alberto; ALVES, Tiago Wickstrom; KALINOWSKI, Carina. **Gestão Ambiental: Incentivos, Riscos e Custos**. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora Atlas, 2015.

PHILIPPI JR, Arlindo; MALHEIROS, Tadeu Fabrício. **Indicadores de Sustentabilidade e Gestão Ambiental**. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora Manole, 2012.



GESTÃO DE REDES DE COOPERAÇÃO NA ESFERA PÚBLICA
30 horas – 2 créditos

EMENTA

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

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra, 2018.

GOLDSMITH, Stephen; EGGERS, Willian (org.). **Governar em rede**: o novo formato do setor público. Brasília: Editora ENAP/SENA, 2011.

PAULILO, Luiz Fernando; SACOMANO NETO, Mário; GARCIA, Luciano Metidieri. **Governanças de redes**: economia, política e sociedade. Rio de Janeiro: Alta Books, 2018.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ANTUNES, Junico; BALESTRIN, Alsones; VERSCHO, Jorge. **Práticas de gestão de redes de cooperação**. São Leopoldo, RS: UNISINOS, 2010.

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

CRUZIO, Helnon de Oliveira. **Cooperativas em redes de autogestão do conhecimento**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2009.

FLEURY, Sonia; OUVÉNEY, Assis M. **Gestão de Redes**: a estratégia de regionalização da política de saúde. Rio de Janeiro: FGV, 2011.

HABERMAS, Jürgen. **Mudança Estrutural da Esfera Pública**. São Paulo: UNESP, 2014.



EMPREENDEDORISMO GOVERNAMENTAL
30 horas – 2 créditos

EMENTA

Cultura Empreendedora: definição e origem. Empreendedorismo privado e público. Gestão Empreendedora no serviço público: análise de cenários; identificação de oportunidades; o ciclo orçamentário e as proposições de ações. Casos de sucesso: fatores críticos. Gestão por resultados. Perfil e Comportamento Empreendedor: características, habilidade, comportamento e atitude. Empreendedor, Intraempreendedor e Empreendedor estratégico.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

MAZZUCATO, Mariana. **O Estado empreendedor**: desmascarando o mito do setor público vs. setor privado. São Paulo: Portfolio-Penguin, 2014.

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

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

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

DORNELAS, José. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

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

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

MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. **Safári de estratégia**: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2010.

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



COOPERAÇÃO INTERNACIONAL
60 horas – 4 créditos

EMENTA

Sistema internacional, equilíbrio do poder e poderes emergentes. Teorias da cooperação internacional. Cooperação para o desenvolvimento. Modelos e experiências de cooperação internacional. Atores e agendas da cooperação internacional. Cooperação sul-sul. A experiência do Brasil com a cooperação para o desenvolvimento. Cooperação internacional em estados e municípios. Desafios, limites e possibilidades da cooperação técnica internacional. Instrumentos da cooperação técnica para o desenvolvimento: projetos, indicadores, acordos e matriz lógica.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

RICÚPERO, Rubens. **A diplomacia na construção do Brasil: 1750-2016**. Rio de Janeiro: Versal, 2017.

RODRIGUES, Gilberto Marcos Antônio. **O que são relações internacionais**. São Paulo: Brasiliense, 2012.

SEITENFUS, Ricardo. **Manual das organizações internacionais**. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2012

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ALMINO, João; LIMA, Sérgio Eduardo Moreira (org.). **30 anos da ABC: Visões da Cooperação Técnica Internacional Brasileira**. Brasília: FUNAG, 2017. Disponível em: http://funag.gov.br/loja/download/1193-30-anos-ABC_05_05_V_7.pdf. Acesso em: 20 jan. 2021.

DIAS, Reinaldo. **Relações internacionais: introdução ao estudo da sociedade internacional global**. São Paulo: Atlas, 2010.

JACKSON, Robert; SORENSEN, Georg. **Introdução às relações internacionais**. 3. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2018.

LESSA, Antonio Carlos; VIDIGAL, Carlos Eduardo; DORATIOTO, Francisco; OLIVEIRA, Henrique Altemani de. **História das relações internacionais do Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2015.

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



UNIDADES CURRICULARES OPTATIVAS

REDAÇÃO OFICIAL 30 horas – 2 créditos (disciplina Optativa 1A)
EMENTA
Características do texto administrativo e a linguagem oficial aplicada na produção de documentos e correspondências oficiais e empresariais.
REFERÊNCIAS BÁSICAS
BRASIL. Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Manual de Redação . Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2004. BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República . 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. GOLD, Miriam. Redação Empresarial . 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES
BLIKSTEIN, Izidoro. Técnicas de comunicação escrita . 1. ed. São Paulo: Contexto, 2016. BUSUTH, Mariangela Ferreira. Redação Técnica Empresarial . 2. ed. Rio de Janeiro: QualityMark, 2010. LEDUR, Paulo Flávio. Manual de Redação oficial . 1. ed. Porto Alegre: AGE, 2014. MEDEIROS, João Bosco. Correspondência : técnicas de comunicação criativa. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2010. SANTA CATARINA. Secretaria de Estado da Administração. Diretoria de Patrimônio e documentação. Padronização e redação dos atos oficiais . 2. ed. rev. e atual. Florianópolis: SEA, 2013.



LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)
30 horas – 2 créditos (disciplina Optativa 1B)

EMENTA

Desmistificação de ideias recebidas relativamente às línguas de sinais. A língua de sinais como língua utilizada pela comunidade surda brasileira. Introdução à Língua Brasileira de Sinais: usar a língua em contextos que exigem comunicação básica, como se apresentar, realizar perguntas, responder perguntas e dar informações sobre alguns aspectos pessoais. Conhecer aspectos culturais específicos da comunidade surda brasileira.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

FINGER, Ingrid; QUADROS, Ronice Müller de. **Teorias de aquisição da linguagem**. 3. ed. Florianópolis: UFSC, 2017.

GESSER, Audrei. **LIBRAS? Que língua é essa?:** crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola, 2009.

QUADROS, Ronice Müller de; KARNOPP, Lodenir Becker. **Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos**. Porto Alegre: ArtMed, 2007.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ALBRES, Neiva de Aquino; VILHALVA, Shirley. **Língua de sinais: processo de aprendizagem como segunda língua**. Rio de Janeiro: Arara Azul, 2004. Disponível em: <http://www.editora-arara-azul.com.br/pdf/artigo12.pdf>. Acesso em: 17 jul. 2018.

FELIPE, Tânia A. **LIBRAS em contexto: curso básico**. Livro do Estudante. 8. ed. Brasília: MEC, 2007.

OLIVEIRA, José Carlos de. **Didática e Educação de surdos**. Paraná: Unicentro, 2015. Disponível em: <http://repositorio.unicentro.br:8080/jspui/bitstream/123456789/950/5/DID%C3%81TI%20CA%20E%20EDUCA%C3%87%C3%83O%20DE%20SURDOS.pdf>. Acesso em: 20 jan. 2021.

QUADROS, Ronice Müller de. **Educação de surdos: aquisição da linguagem**. Porto Alegre: ArtMed, 2008. Recurso eletrônico.

SALLES, Heloísa Maria Moreira Lima. (org.). **Bilinguismo dos surdos: Questões linguísticas e educacionais**. Goiânia: Cãnone Editorial, 2007.



MARKETING E SOCIEDADE 30 horas – 2 créditos - (disciplina Optativa 2A)

EMENTA

Filosofia, papel e impacto do marketing nas organizações e na sociedade. Estudo e tendências da comunidade local e regional para definição do interesse público. Estudos e definições sobre a prestação e utilização dos serviços públicos. Compatibilidade dos interesses do cidadão com os da administração pública. Organização do marketing social. O sistema de formação e do planejamento do marketing social. O marketing de relacionamento na governança pública municipal e regional. O município e região na visão do marketing social.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

DIAS; Sérgio Roberto et al. **Gestão de Marketing**. São Paulo: Saraiva, 2011. Recurso eletrônico.

FERRELL, O. C.; HARTLINE, Michael D. **Estratégia de marketing: Teoria e Casos**. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2017.

KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 4.0: Do tradicional ao digital**. 3. ed. Rio de Janeiro: Sextante, 2017. Recurso digital

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 15. ed. São Paulo: Pearson, 2014.

PINTO, Djalma. **Marketing: política e sociedade**. São Paulo: Companhia dos livros, 2010.

LARA, Rodrigo Diniz. **Marketing de Relacionamento do Setor Público: um modelo de gestão da relação entre os cidadãos e a administração pública**. 2014. Dissertação (Mestrado em Administração) – Centro do Pós-graduação e Pesquisa em Administração, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2014.

SLOMSKI, Valmor. **Governança Corporativa e Governança na Gestão Pública**. São Paulo: Editora Atlas, 2008.

SILVA, Edson Coutinho da Silva. Marketing Público: Uma plataforma de “trocas” no setor público. **Revista Eletrônica da Administração** (Online), v. 14, n. 1, ed. 26, p. 20-42, 2015. Disponível em: <http://periodicos.unifacef.com.br/index.php/rea/article/download/748/809>. Acesso em: 20 jan. 2021.



GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA I
30 horas – 2 créditos (disciplina Optativa 2B)

EMENTA

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

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BALLOU, Ronald H. **Logística Empresarial**: Transporte, Administração de Materiais e Distribuição Física. São Paulo: Atlas, 2012.

BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J.; COOPER, M. Bixby; BOWERSOX, John C. **Gestão Logística da Cadeia de Suprimento**. 4. ed. São Paulo: McGraw Hill, 2014.

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos**. 4. ed. São Paulo: Pioneira, 2012.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CORRÊA, Henrique Luiz. **Gestão de Redes de Suprimento**. São Paulo: Atlas, 2013.

DORNIER, Philippe-Pierre; ERNST, Ricardo; FENDER, Michel; KOUVELIS, Panos. **Logística e Operações Globais**. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

NOVAES, Antonio Galvão. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

POZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais**: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2015.



DIREITO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA
30 horas – 2 créditos (disciplina Optativa 3A)

EMENTA

Direito Tributário: conceitos, origens e fontes. Estudo das normas constitucionais relativas ao sistema tributário nacional e das normas gerais de Direito Tributário. Interpretação da lei tributária. Tributação e direitos fundamentais: dos direitos sociais aos limites do poder de tributar. Estudo e discussão da legisla o tributária federal, estadual e municipal e tributos em espécie.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CARRAZZA, Roque Ant nio. **Curso de Direito Constitucional Tributário**. 30. ed. São Paulo: Malheiros, 2015.

CARVALHO, Paulo de Barros. **Curso de direito tributário**. 29. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

TORRES, Ricardo Lobo. **Curso de Direito Financeiro e Tributário**. 19. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2013.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro**. 21. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

BORGES, Humberto Bonavides. **Planejamento Tributário: IPI, ICMS, ISS e IR**. 13. ed. rev. São Paulo: Atlas, 2014.

CASSONE, Vittorio. **Interpreta o do Sistema Tributário Nacional e o STF: Teoria e Prática**. São Paulo: Atlas, 2012.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. **Curso de Direito Tributário Brasileiro**. 14. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário**. 37. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.



TÓPICOS ESPECIAIS DE GESTÃO MUNICIPAL
30 horas – 2 créditos (disciplina Optativa 3B)

EMENTA

O fenômeno urbanização na contemporaneidade: evolução histórica, dinâmica de formação e transformação do espaço municipal/metropolitano. O marco legal e instrumentos para o planejamento e gestão municipal. O Plano Diretor Municipal. Financiamento do gasto público municipal. Responsabilidades do Poder Local e da Sociedade Civil.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

DOWBOR, Ladislau. **O que é poder local**. Imperatriz, MA: Ética, 2016.

GONÇALVES, Marcos Flávio R. (coord.). **Manual do Prefeito**. Rio de Janeiro: IBAM, 2016.

VELOSO, João Francisco Alves; MONASTERIO, Leonardo Monteiro; VIEIRA, Roberta da Silva; MIRANDA, Rogério Boueri (org.). **Gestão Municipal no Brasil**: um retrato das prefeituras. Brasília: IPEA, 2011.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ANDRADE, Nilton de Aquino (org.). **Planejamento Governamental para Municípios**: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

ARANTES, Otilia; VAINER, Carlos; MARICATO, Ermínia. **A cidade do pensamento único**: Desmanchando consensos. Petrópolis: Vozes, 2000.

BRASIL. Presidência da República. **Guia Básico para a Gestão dos Municípios**. Brasília: MP, 2008.

PINHEIRO, Otilie Macedo (coord.). **Acesso à terra urbanizada**: implementação de planos diretores e regularização fundiária plena. Florianópolis: UFSC; Brasília: Ministério das Cidades, 2008.

VILLAÇA, Flávio. **Espaço Intra-urbano no Brasil**. São Paulo: FAPESP: Nobel, 2016.



UNIDADES CURRICULARES ELETIVAS

ANÁLISE E PROSPECÇÃO DE PROBLEMAS NACIONAIS 30 horas – 2 créditos (disciplina Eletiva 1A)

EMENTA

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

REFERÊNCIAS BÁSICAS

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

CAMPOS, André; AMORIM, Ricardo; GARCIA, Ronaldo (Eds.). **Brasil**: o estado de uma nação. IPEA: Brasília, 2007.
https://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/livros/Livro_estadonacao2007.pdf

ROCHA, Sonia. **Pobreza no Brasil**: afinal, do que se trata? 3. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. 244 p.

SECCHI, Leonardo. **Análise de políticas públicas**: diagnóstico de problemas, recomendação de soluções. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

JACCOUD, Luciana (Org.). **Questão social e políticas sociais no Brasil contemporâneo**. Brasília: IPEA, 2005. https://www.ipea.gov.br/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=5491

CARDOSO JR., José Celso (Coord.) **Brasil em desenvolvimento**: estado, planejamento e políticas públicas. Brasília, DF: IPEA, 2009. 182 p

POCHMANN, Marcio; POCHMANN, Marcio; AMORIM, Ricardo Machado de. **Atlas da exclusão social no Brasil**. 3. ed. São Paulo, SP: Cortez, 2004. 221 p.

COUTINHO, Diogo R. **Direito, desigualdade e desenvolvimento**. São Paulo: Saraiva,



2013.

SENA, Paulo. A legislação do Fundeb. **Cadernos de Pesquisa**, vol.38 n.134 São Paulo may/aug. 2008. Disponível em <https://www.scielo.br/pdf/cp/v38n134/a0438134.pdf>: Acesso em: 23 nov. 2020.

SCHWARTZMAN, Simon. **As causas da pobreza**. Rio de Janeiro: FGV, 2007. 207 p.

SICSÚ, João (Org.). **Arrecadação – de onde vem? E Gastos Públicos – para onde vão?** São Paulo: Boitempo Editorial, 2007. 158 p.

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



ESTUDOS TERRITORIAIS 30 horas – 2 créditos (disciplina Eletiva 2A)	
EMENTA	
Conceituação de território. Território, identidade e poder. Fundamentos do processo de planejamento territorial. Sistemas de acompanhamento e avaliação de políticas públicas. Monitoração de dinâmicas urbanísticas e territoriais. Avaliação de programas regionais comunitários. Gestão e avaliação de projetos de desenvolvimento sustentável.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS	
RAFFESTIN, Claude. Por uma geografia do poder . São Paulo: Ática, 1993. Disponível em https://docs.google.com/viewer?a=v&pid=sites&srcid=ZGVmYXVsdGRvbWFpbnxib2RlZ2FkYWdlb2dyYWZpYXxneDo0YWRmYzJkODk1NTg4Mmlz .	
SANTOS, Milton e Silveira Maria L. O Brasil – Território e sociedade no início do século XXI . 15. ed. Rio de Janeiro – São Paulo: Editora Record, 2011. 475 p.	
SANTOS, Milton. Por uma outra globalização : do pensamento único à consciência universal. 15. ed. Rio de Janeiro, RJ: Record, 2008. 174 p.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES	
CASTRO, Iná E, de. Geografia e Política . Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005.	
MONDARDO, Marcos Leandro. Identidades Territoriais e Globalização : A Relação Entre Espaço, Política E Cultura No Processo De Des-Reterritorialização. Geo UERJ - Ano 11, v.2, n.19, 1º semestre de 2009. p. 111-137.	
ELIAS, Denise. Globalização, agricultura e urbanização no Brasil . ACTA Geográfica, Boa Vista, Ed. Esp. Geografia Agrária, 2013. p.13-32. https://revista.ufrr.br/actageo/article/view/1937/1225 .	
SANTOS, Milton. A natureza do espaço: técnica e tempo, razão e emoção . São Paulo: Hucitec, 1996. http://files.leadit-ufal.webnode.com.br/200000026-4d5134e4ca/Milton_Santos_A_Natureza_do_Espaco.pdf .	
SANTOS, Milton. Por uma outra globalização : do pensamento único à consciência universal. Rio de Janeiro: Record, 2000.	
SANTOS, Milton. Território, territórios : ensaios sobre o ordenamento territorial. 3. ed. Rio	



de Janeiro, RJ: Lamparina, 2007. 409 p.

SINGER, Paul. **Urbanização e desenvolvimento**. São Paulo: Autêntica 2017.

COMUNICAÇÃO PÚBLICA
30 horas – 2 créditos (disciplina Eletiva 3A)

EMENTA

Introdução à Comunicação: Conceitos, evolução e ambiente. Comunicação pública: análise histórico-conceitual. Comunicação e Sociedade: novas tendências, ética e responsabilidade, interação com o meio ambiente, construção da realidade. A comunicação pública com o uso de ferramentas tecnológicas. Comunicação pública no Brasil: evolução dos conceitos e prática. Comunicação e política.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CORCORAN, Nova. **Comunicação em saúde**: estratégias para promoção de saúde. São Paulo, SP: Roca, 2011. xxii, 214 p.

HASWANI, Mariângela Furlan. **Comunicação pública**. São Paulo: Saraiva, 2013.

MATOS, Heloiza (org.). **Comunicação pública**: interlocuções, interlocutores e perspectivas. São Paulo: ECA/USP, 2013. 288 p. Disponível em:
<http://www3.eca.usp.br/sites/default/files/form/ata/pos/quarto.pdf>

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

HENRIQUES, Márcio Simeone. **Comunicação e mobilização social na prática de polícia comunitária**. São Paulo: Autêntica, 2010.

LIEDTKE, Paulo; CURTINOVI, Jéfferson. Comunicação pública no Brasil: passado, presente e futuro. **Comunicação Pública** [Online], Vol. 11 nº 20, 2016. Disponível em: <http://journals.openedition.org/cp/1171>; DOI: <https://doi.org/10.4000/cp.1171>

LIBERATO, Fabíola de Paula. Instrumentos da comunicação pública como auxílio à participação política dos cidadãos - Avaliação das políticas públicas de cidadania do portal eletrônico do governo da cidade de São Paulo. **Anais do I Circuito de Debates Acadêmicos**, 2011. <https://www.ipea.gov.br/code2011/chamada2011/pdf/area9/area9-artigo13.pdf>.

MAINIERI, Tiago. RIBEIRO, Eva Márcia Arantes Ostrosky. A comunicação pública como processo para o exercício da cidadania: o papel das mídias sociais na sociedade democrática. **Revista Brasileira de Comunicação Organizacional e Relações Públicas [Organicom]**, vol. 8, n. 14, 2011, p. 50-61.



_____, _____. Comunicação pública, cidadania e democracia: algumas reflexões.
Revista Comunicação Midiática, v.7, n.1, jan./abr. 2012, p.192-206.

GÊNERO E POLÍTICAS PÚBLICAS
30 horas – 2 créditos (disciplina Eletiva 4A)

EMENTA

Aspectos conceituais e metodológicos sobre políticas públicas de gênero e estudos de gênero. O papel dos movimentos feministas nas transformações sócio-culturais, nas áreas dos direitos humanos, cidadania, exclusão social e violência contra mulheres. A incorporação pelos Estados do “gendermaistring” na elaboração de políticas públicas com equidade de gênero. O contexto atual das identificações de gênero e o futuro da igualdade com respeito às diferenças.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

PINTO, C.R.J **Uma história do feminismo no Brasil**. São Paulo: Editora Fundação Perseu Abramo, 2003.

BUTLER, Judith. **Sujeitos do sexo/gênero/desejo**. Problemas de gênero: feminismo e subversão da identidade. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2003. P. 15-60.

SAFFIOTI, H. **Gênero e patriarcado: violência contra mulheres**. IN: VENTURI, G., et. al. (Org.). A mulher brasileira nos espaços público e privado. São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2004, p. 43-60.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

SCOTT, J.W. **Igualdade versus diferença**: os usos da teoria pós-estruturalista. Debate Feminista. São Paulo: Melhoramentos, 1999, p. 203-222.

PEDRO, J. **Traduzindo o debate**: o uso da categoria gênero na pesquisa histórica. História, 24(1). São Paulo, 2005, p.77-98.

PISCITELLI, A. **Reflexões em torno do gênero e feminismo**. In: Costa C de L, Schmidt, SP, organizadoras. Poéticas e políticas feministas. Florianópolis: Ed. Mulheres; 2004, p. 43-66.

FARAH, M.F.S. **Gênero e políticas públicas**. Estudos Feministas, Florianópolis, 12(1): 360, janeiro-abril/2004.

LISBOA, T.K. **Políticas públicas com perspectiva de gênero** – afirmando a igualdade e



reconhecendo as diferenças. Fazendo Gênero 9. Diásporas, diversidades, deslocamentos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMPARADA 30 horas
30 horas – 2 créditos (disciplina Eletiva 4A)

EMENTA

Estudo comparativo de um leque de temas e questões relacionados à Administração Pública. Implementação de novos modelos de gestão em organizações públicas nacionais e no mundo. Comparam-se e contrastam-se as abordagens e os arranjos de administração pública em uma seleção de países ou locais distintos.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BAPTISTA, M. H. **Administração Pública Comparada**: avaliação de alguns casos representativos de reformas administrativas na Holanda, Reino Unido, Nova Zelândia e Portugal. Instituto Universitário de Lisboa, 2017.
<https://repositorio.iscte-iul.pt/handle/10071/15405>

BRESSER PEREIRA, L. C.; SPINK, P. (org.). **Reforma do Estado e administração pública gerencial**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 1998. 314 p.

MATIAS-PEREIRA, José. Administração pública comparada: uma avaliação das reformas administrativas do Brasil, EUA e União Européia. **RAP**, 42(1):61-82, Jan./Fev. 2008.
https://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0034-76122008000100004&script=sci_abstract&tlng=pt.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ABRÚCIO, F. L. O impacto do modelo gerencial na administração pública. Um breve estudo sobre a experiência internacional recente. Brasília: ENAP, **Cadernos ENAP**, n. 10. 1997.
<https://repositorio.enap.gov.br/handle/1/556>.

BRESSER PEREIRA, Luiz C. **Reforma do estado para a cidadania**: a reforma gerencial brasileira na perspectiva internacional. São Paulo, SP: 34, 1998. 365 p. ISBN 8573261145.

FARIA, Fernando de Abreu; STREIT, Rosalvo Ermes. Governança em bancos centrais: um estudo comparativo das práticas de governança dos bancos centrais do Brasil, Canadá e Inglaterra. **Rev. Adm. Pública**, Rio de Janeiro, v. 50, n. 5, p. 765-794, Oct. 2016. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0034-76122016000500765&lng=en&nrm=iso>. Acesso em 24 Nov. 2020.

POLLIT, C., BOUCKAERT, G. **Public management reform**: a comparative analysis. Oxford: Oxford University Press, 2000.
https://www.academia.edu/11548460/Public_Management_Reform_A_Comparative_Analysis_New_Public_Management_Governance_and_the_Neo_Weberian_State

_____; _____. **Avaliando reformas da gestão pública**: uma perspectiva internacional. In: **AVALIANDO A NOVA GESTÃO PÚBLICA NO MUNDO**, 2001. Anais... Rio de Janeiro, 13



e 14 set. 2001. <https://revista.enap.gov.br/index.php/RSP/article/view/287>.

BRASIL EM NÚMEROS
30 horas – 2 créditos (disciplina Eletiva 2B)

EMENTA

Panorama geral dos principais indicadores socioeconômicos do país dando, de forma introdutória, alguns conceitos sobre sociedade, economia e políticas sociais, que estão por trás desses dados, explicando como são calculados, seus principais problemas e como analisá-los de forma crítica e coerente, permitindo traçar um panorama da realidade brasileira e compreender sua evolução histórica recente, tanto em nível federal como regional.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

IBGE. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílio: Síntese de indicadores 2015**. Rio de Janeiro: IBGE, 2016. 108p. Disponível em <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv98887.pdf>.

IPEA. **Brasil em números**. Rio de Janeiro: IBGE, 1992- Anual. 2020. https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/periodicos/2/bn_2020_v28.pdf.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO/IBGE. **Estatísticas populacionais, sociais, políticas e culturais**. Banco de dados, 2020. Disponível em <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv37312.pdf>

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

IBGE. **Finanças Públicas no Brasil: 2002-2003**. Rio de Janeiro: IBGE, Junho 2006. <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv30231.pdf>

IPEA. **Brasil em Desenvolvimento: Estado, Planejamento e Políticas Públicas**. Rio de Janeiro: IPEA, 2009. https://www.ipea.gov.br/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=14300&catid=112&Itemid=2

JANNUZZI, Paulo de M. **Indicadores Sociais no Brasil: Conceitos, Fontes de Dados e Aplicações**. Campinas: Editora Alínea, 2001.

LAVINAS, Lena. **Gasto Social no Brasil: programas de transferência de renda versus investimento social**. Ciência & Saúde Coletiva, vol. 12, no. 6. Rio de Janeiro: Nov/Dez 2007. https://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1413-81232007000600009&script=sci_abstract&lng=pt.



SICSÚ, João. Planejamento Estratégico do Desenvolvimento e as Políticas Macroeconômicas . IPEA, 2008. https://www.ipea.gov.br/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=4918 .
SISTEMA POLÍTICO BRASILEIRO 30 horas – 2 créditos (disciplina Eletiva 3B)
EMENTA
Análise Comparativa de Sistemas Partidários e da Evolução Histórica dos Partidos Políticos no Brasil. Interação dos Sistemas Partidário e Eleitoral. Comparação dos Sistemas Eleitorais Majoritários, Proporcionais E "Mixtos". Manipulação do Sistema Eleitoral Brasileiro Para Fins Políticos. Evolução do Sistema Eleitoral no Brasil.
REFERÊNCIAS BÁSICAS
QUEIROZ, Antônio Augusto de. Sistema político e suas instituições . Brasília, DF: DIAP, 2018. 60 p. (Série Educação Política). Disponível em: https://cnte.org.br/images/stories/2018/cartilha-sistema-politico-e-suas-instituicoes.pdf
LIMONGI, F.; FIGUEIREDO, Argelina. Modelos de Legislativo: O Legislativo Brasileiro em Perspectiva, Plenarium . s/d. pp. 41-56. https://www.al.sp.gov.br/repositorio/bibliotecaDigital/20979_arquivo.pdf
FIGUEIREDO, A.; F. LIMONGI. Política Orçamentária no Presidencialismo de Coalizão . RJ: FGV/Konrad Adenauer Stiftung, 2008.
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES
AMORIN NETO, O. Poder executivo, centro de gravidade do Sistema Político Brasileiro , 2007. https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/3923059/mod_resource/content/1/DES0119-A2-Amorim.pdf
FIGUEIREDO, A.; F. LIMONGI. Bases institucionais do presidencialismo de coalizão, In: Executivo e Legislativo na nova ordem constitucional . RJ: FGV, p. 19-39, 2001. https://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-64451998000200005
LIMONGI, F. Formas de governo, Leis partidárias e processo decisório . Bib, n. 55, 1º semestre, p. 7-40, 2003. http://anpocs.org/index.php/bib-pt/bib-55/543-formas-de-governo-leis-partidarias-e-processo-decisorio/file
OLIVEIRA, Eduardo Santos de. O Sistema Político Brasileiro hoje: o governo do Supremo Tribunal Federal e legitimidade democrática. Sociologias , Porto Alegre, ano 15, no 33, mai./ago. 2013, p. 206-246. Disponível em https://www.scielo.br/pdf/soc/v15n33/v15n33a08.pdf



PALERMO, V. Como se governa o Brasil? O debate sobre instituições políticas e gestão de governo. **Dados**, v. 43, n. 3, p. 521-557, 2000. https://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0011-52582000000300004&script=sci_arttext

QUESTÃO URBANA E RURAL NO BRASIL
30 horas – 2 créditos (disciplina Eletiva 4B)

EMENTA

Análise da estrutura fundiária no campo e na cidade e seus impactos na estratificação e desigualdades sociais, globalização - poder político e econômico dos diferentes segmentos sociais, novos cenários e novos atores sociais, manifestações da questão social no rural e no urbano no Brasil e as especificidades regionais.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CASTELLS, Manuel. **A questão urbana**. 4. ed. Rio de Janeiro, RJ: Paz & Terra, 1983. 590 p.

LEFEBVRE, Henri. **O direito à cidade**. 5. ed. São Paulo, SP: Centauro, 2008. 141 p. ISBN 9788588208971.

PRADO JUNIOR, Caio. Contribuição para a análise da questão agrária no Brasil. In: PRADO JUNIOR, Caio. **A questão agrária**. 5 ed, São Paulo: Brasiliense, 2000.

RANGEL, Ignácio; SILVA, José Graziano da. **Questão agrária, industrialização e crise urbana no Brasil**. 2. ed. Porto Alegre, RS: UFRGS Ed., 2004. 266 p.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CARLOS, Ana Fani. A produção do espaço urbano como momento de processo de valorização do capital. In: CARLOS, Ana Fani. **A condição especial**. Contexto: São Paulo, 2011. p. 98-124.

CASTELLS, Manuel. **A questão urbana**. 4. ed. Rio de Janeiro, RJ: Paz & Terra, 1983. 590 p.

FERNANDES, Florestan. A sociedade de classes sob o capitalismo dependente. In: FERNANDES, Florestan. **Sociedade de classes e subdesenvolvimento**. 5º edição, Global, São Paulo, 2008. p. 57-96.

GIRARDI, Eduardo Paulon. **Atlas da Questão Agrária Brasileira**, 2020. Disponível em: http://www2.fct.unesp.br/nera/atlas/caracteristicas_socioeconomicas_d.htm.

GUARANA DE CASTRO, Elisa. Juventude rural no Brasil: processos de exclusão e a construção de um ator político. **Revista Latinoamericana de Ciencias Sociales, Niñez y Juventud**. v. 7, n. 1, p. 179-208, Jan. 2009. Disponível em:



<http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1692-715X2009000100008&lng=en&nrm=iso>. Acesso em 23 Nov. 2020.

PEREIRA, João M. M. A disputa político-ideológica entre a reforma agrária redistributiva e o modelo de reforma agrária de mercado do Banco Mundial (1994-2005). In: **Sociedade e Estado**, Brasília, v.20, n.03, p611-646, set/dez 2005. https://www.scielo.br/scielo.php?pid=s0102-69922005000300006&script=sci_abstract&tlng=pt

SANTOS, Boaventura de Souza. **O Estado, o Direito e a Questão Urbana**. http://www.boaventuradesousasantos.pt/media/pdfs/Estado_Direito_e_a_Questao_Urbana_RCCS9.PDF.

SINGER, Paul. **Urbanização e desenvolvimento**. São Paulo: Autêntica, 2017.



14 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

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

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

14.1 Avaliação Institucional

Avaliação Institucional é um processo amplo regulado pela Lei 10.861 de 14 de abril de 2004, que institui o SINAES e é subdividida em:

- Avaliação interna: regulada nos termos da Resolução CONSU n. 30, de 07 de novembro de 2008 que aprova o regulamento da Comissão Própria de Avaliação Institucional (CPA) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM; destaca-se o Instrumento de Avaliação de Ensino (IAE) que avaliam aspectos mais gerais, como estrutura, atuação da coordenação, etc, até aspectos específicos das unidades curriculares cursadas pelos discentes no semestre letivo.
- Avaliação externa: realizada por comissões designadas pelo INEP segundo as diretrizes da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES). Tem-se o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), avaliação escrita usada para avaliação dos cursos de ensino superior brasileiros.



14.2 Avaliação dos Subistemas de EaD

A avaliação dos subsistemas de EaD presentes no curso de Administração Pública tem por objetivo controlar e aprimorar as etapas do processo pedagógico para garantir o alcance dos objetivos propostos para o curso. Para tanto, será aplicada avaliação 360 graus, de forma continuada, realizada por todos os atores do processo ensino-aprendizagem, entre eles: estudantes, professores tutores, professores conteudistas, professores formadores e coordenador do curso, contemplando os seguintes aspectos:

- desempenho do estudante;
- desempenho dos professores tutores;
- desempenho dos professores formadores;
- adequação do sistema de tutoria;
- adequação do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- qualidade do material impresso e da multimídia interativa;
- qualidade e adequação do atendimento administrativo;
- desempenho da coordenação do curso; e
- eficácia do programa.

Como instrumentos de avaliação serão utilizados:

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

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

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



14.3 Avaliação de Aprendizagem

O processo de avaliação de aprendizagem na EaD, 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 EaD deve ser o de obter dos estudantes não a capacidade de reproduzir ideias ou informações, mas, sim, a capacidade de produzir e reconstruir conhecimentos, analisar e posicionar-se criticamente frente às situações concretas que se lhes apresentem.

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

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

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

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

Um aspecto relevante 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.

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

As avaliações do desempenho do estudante são regidas pela Resolução CONSEPE nº 11 de 11 de Abril de 2019, que institui o Regulamento dos Cursos de Graduação.



Buscando a aderência aos princípios e concepções de aprendizagem, conhecimento e informação com base nas competências e habilidades pretendidas, serão realizadas avaliações do ensino-aprendizagem dos discentes seguindo as normas legais constantes no Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM supracitado.

Conforme explicitado na Resolução CONSEPE nº 11 de 11 de Abril de 2019, o processo de avaliação é uma dimensão importante da trajetória acadêmica, conforme preceitua legislação educacional vigente, sendo realizado de modo processual, contextual e formativo, com predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e, desse modo, possibilita a proficiência em termos de conteúdo, bem como permite a verificação do desenvolvimento de competências, conhecimentos, habilidades e atitudes, possibilitando intervenções necessárias para garantir a efetividade do processo ensino aprendizagem.

Visando avaliar os requisitos para o estudante progredir ao longo do curso, cada unidade curricular será avaliada mediante provas/avaliações escritas e/ou orais, exercícios, seminários, trabalhos de campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalhos escritos, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de projetos e outras atividades estabelecidas pelos docentes e registradas nos planos de ensino.

Nos cursos da modalidade a distância, como é o caso deste bacharelado, a avaliação de aprendizagem, visto como um processo de acompanhamento contínuo, engloba dois procedimentos:

- Avaliações a distância: desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem, tais como chats, fóruns, blogs, repositório de tarefas, questionários e outras atividades estabelecidas pelos docentes e registradas nos Planos de Ensino das unidades curriculares, não podendo ser inferior a 04 (quatro) durante o semestre letivo e correspondendo a 40% (quarenta por cento) do total de pontos distribuídos na unidade curricular.
- Avaliações presenciais: desenvolvidas no Polo de Apoio Presencial, tais como avaliações escritas e/ou orais, exercícios, seminários, trabalhos de laboratório e campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalhos escritos, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de projetos e outras atividades estabelecidas pelos docentes e registradas nos Planos de Ensino das unidades curriculares. A soma dos valores atribuídos às avaliações presenciais deve corresponder a 60% (sessenta por cento) do total atribuído à unidade curricular.



O discente que tenha faltado à realização de uma avaliação poderá requerer a segunda chamada para análise e parecer da coordenação de curso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a sua realização, anexando a justificativa.

É obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada unidade curricular, ficando nela(e) reprovado o discente que não comparecer a 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo das atividades programadas para a integralização da carga horária fixada para a referida unidade curricular e que são divulgadas aos discentes no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Será aprovado na unidade curricular, o discente que obtiver a frequência mínima exigida, concomitantemente com a obtenção de média final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos nas avaliações, na escala de 0 a 100 pontos.

De acordo com o regulamento dos cursos de graduação da UFVJM, o discente que não estiver reprovado por frequência e que, no conjunto das avaliações, obtiver média final igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta) pontos terá direito a outra avaliação na unidade curricular (exame final). Para aplicação dessa avaliação, deverá ser respeitado o prazo previsto no Calendário Acadêmico.

Constituem-se exceção aos procedimentos e distribuição de notas supracitados, as unidades curriculares:

- Trabalho de Conclusão de Curso - previstas na matriz curricular deste PPC, cuja aprovação será dada por nota única derivada da avaliação da comissão examinadora do TCC – e estágio – cujo lançamento corresponderá ao conceito satisfatório, insatisfatório ou incompleto, sendo esta última a situação na qual o discente não completa a carga horária do estágio em um semestre letivo e complementar no(s) subsequente(s). Assim, para componentes curriculares nas quais o discente não finaliza suas atividades dentro do semestre letivo, como estágios, projetos orientados e TCC será atribuído conceito Incompleto até que se obtenha a sua conclusão.
- Unidades curriculares com carga horária de extensão, cujas avaliações de aprendizagem poderão se adequar à proposta pedagógica indicada pelo docente e desde que aprovado pelo colegiado do curso.



15 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PPC

A avaliação da qualidade e o acompanhamento do projeto pedagógico do Curso de Administração Pública na Modalidade a Distância da UFVJM, serão realizados por meio da atuação conjunta de quatro esferas, a saber: coordenação de curso, Núcleo Docente Estruturante (NDE), colegiado do curso, docentes e discentes. O papel das três primeiras esferas está descrito na seção seguinte, mas todos têm relação direta com o processo de acompanhamento e avaliação do PPC.

O Núcleo Docente Estruturante é corresponsável pela elaboração, implementação, atualização e consolidação do PPC, tendo função consultiva, propositiva e de assessoramento sobre matéria de natureza acadêmica.

No que tange ao Colegiado de Curso, entre suas atribuições e diretamente relacionada ao acompanhamento e avaliação do PPC está: propor ao Conselho de Graduação a elaboração, acompanhamento e revisão do projetos pedagógicos; propor ao Departamento ou órgão equivalente que ofereça disciplinas ao curso, modificações de ementas e pré-requisitos das disciplinas do curso; providenciar a oferta semestral das disciplinas e decidir em conjunto com o Departamento ou órgão equivalente, questões relativas aos respectivos horários; coordenar e executar os procedimentos de avaliação do curso (UFVJM, 2011).

As instâncias supra indicadas acompanharão as atividades do curso e se utilizarão de instrumentos como análises de relatórios, como os gerados pelo sistema de gestão acadêmica E-Campus indicando retenção por unidade curricular, evasão, concluintes, etc, estudo/revisão de avaliações internas e externas, discussões de situações problemas verificadas nas atividades acadêmicas, etc.

A Coordenação de Curso desempenha um papel relevante frente à avaliação do PPC, atuando como articuladora e organizadora na implantação do PPC, de forma planejada com a equipe docente e tutores, buscando a integração do conhecimento das diversas áreas. Entre suas competências estão: apresentar aos docentes e discentes do Curso, o Projeto Pedagógico do Curso, enfatizando a sua importância como instrumento norteador das ações desenvolvidas; apresentar ao Colegiado de Curso, as propostas de revisão e alterações do Projeto Pedagógico do Curso, no que diz respeito a ementas, cargas horárias e pré-requisitos; propor inovações curriculares introduzindo mudanças no Curso, de forma planejada e consensual, visando a produzir uma melhora da ação educacional; coordenar o processo permanente de melhoria do Curso (UFVJM, 2009).



A participação de professores, tutores e discentes também constituem requisitos necessários para um acompanhamento e avaliação do PPC eficiente. As estratégias pedagógicas só terão efeito se os docentes participarem como agentes de transformação e estiverem integrados ao desenvolvimento do currículo, permitindo a interdisciplinaridade por meio do diálogo permanente. Neste sentido, os docentes precisam desenvolver um papel de instigadores no processo de aprendizagem do discente, contribuindo para o desenvolvimento da consciência crítica do mesmo, buscando orientar e aprimorar as habilidades que o futuro professor deve possuir. No decorrer do módulo letivo, são realizadas reuniões mensais da coordenação junto aos docentes e tutores para discussão, avaliação e proposições de melhorias no âmbito do curso.

Para avaliação da prática pedagógica docente e dos possíveis fatores relacionados ao desempenho dos discentes, utiliza-se o Instrumento de Avaliação de Ensino (IAE), ferramenta institucional na UFVJM. Também instituiu-se a partir de 2020 o “Diálogo com a coordenação”, momento mensal de reunião virtual com os discentes para tratar de questões relacionadas ao curso e demandadas pelos mesmos.

O acompanhamento do egresso também é uma fonte de informações de suma importância para a análise do curso e para a elaboração de estratégias de aperfeiçoamento das suas atividades. Como forma de acompanhar a inserção profissional e/ou continuidade na vida acadêmica do egresso serão realizadas pesquisas a cada dois anos junto aos discentes que concluíram o curso a pelo menos um ano. Tais pesquisas serão realizadas por meio de questionários encaminhados por e-mail aos egressos abordando questões como: área de atuação profissional; tempo para inserção profissional; local onde exerce atividade profissional; contribuição dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso para a atuação profissional; dificuldades encontradas para sua inserção profissional; entre outros, pode contribuir significativamente.



16 ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA DO CURSO

16.1 Coordenação de curso

O papel da Coordenação na implementação do PPC deve estar voltado para o acompanhamento pedagógico do currículo. A relação interdisciplinar e o desenvolvimento do trabalho conjunto dos docentes serão alcançados a partir do apoio e do acompanhamento pedagógico da Coordenação. Portanto, caberá à Coordenação realizar reuniões periódicas com os seguintes objetivos:

- a) avaliar os resultados obtidos pelo Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade), e os relatórios de avaliação interna (CPA) e externa do curso, os quais integram o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), e repassar e discutir entre os pares.
- b) propor e articular políticas e práticas pedagógicas;
- c) integrar a atuação do corpo docente;
- d) discutir com os professores a importância de cada conteúdo no contexto curricular;
- e) articular a integração entre o corpo docente e discente;
- f) acompanhar e avaliar os resultados das estratégias pedagógicas e redefinir novas diretrizes
- g) estabelecer estratégias para acompanhamento dos egressos.

16.2 Docentes que participam da Gestão do Curso

Nome	Função	Formação	Titulação	Dedicação
Grazielle Isabele Cristina Silva Sucupira	Coordenação do Curso Coordenação de TCC	Administração	Doutor	Exclusiva
Naldeir Vieira dos Santos	Coordenação de Estágios	Administração	Doutor	Exclusiva
Quênia Luciana Lopes Cotta Lannes	Coordenação de Tutoria	Matemática	Mestre	Exclusiva

Além dos docentes supracitados que participam da gestão do curso, os docentes vinculados ao Colegiado do Curso e o Núcleo Docente Estruturante são instâncias que auxiliam nas decisões pedagógicas e gestão acadêmica do curso.



16.3 Núcleo Docente Estruturante – NDE

O NDE integra a estrutura de gestão acadêmica do curso, tem função consultiva, propositiva e de assessoramento sobre matéria de natureza acadêmica, sendo corresponsável pela elaboração, implementação, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico, tendo, de acordo com a Resolução nº. 04 CONSEPE, de 10 de março de 2016 da UFVJM, as seguintes atribuições:

- a) contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- b) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- c) indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- d) zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

O NDE do curso é formado por 5 docentes, incluindo o coordenador de curso, que atuam em regime de tempo integral na UFVJM e possuem titulação *stricto sensu*, sendo os membros eleitos para um mandato de três anos. O NDE atua no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as DCN e as novas demandas do mundo do trabalho.

16.4 Colegiado do Curso

Além de ser o órgão de decisão maior na esfera do curso, o Colegiado assume o papel de articulador da formação acadêmica, auxiliando a Coordenação na definição e acompanhamento das atividades complementares do curso. Além disso, deve acompanhar e monitorar, juntamente com a Coordenação, o processo ensino e aprendizagem buscando adequar as orientações para que a formação prevista no PPC ocorra de forma plena, contribuindo para a inserção adequada do futuro profissional na sociedade e no mercado de trabalho. O Colegiado participará da análise dos instrumentos de avaliação e da análise e deliberação das propostas apresentadas pelo NDE.



O colegiado do curso está institucionalizado, é eleito de acordo com as normas vigentes na UFVJM para um período de dois anos, possuindo representatividade dos segmentos docente, discente e tutores. Reúne-se ordinariamente uma vez por mês durante o período letivo e extraordinariamente quando necessário. As reuniões do colegiado e suas decisões são devidamente registradas em atas, seguindo o fluxo determinado para o encaminhamento das decisões, dispondo de sistema de suporte ao registro, acompanhamento e execução de seus processos e decisões e realiza avaliação periódica sobre seu desempenho, para implementação ou ajuste de práticas de gestão.



17 INFRAESTRUTURA E PROCESSO DE GESTÃO ACADÊMICO- ADMINISTRATIVO

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

Entre 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;
- ▶ os processos de orientação e avaliação próprios;
- ▶ o monitoramento do percurso do estudante; e
- ▶ a criação de ambientes virtuais que favoreçam o processo de estudo dos estudantes

Para o curso de Administração Pública, na modalidade a distância, a estrutura e a organização do sistema que dá suporte à ação educativa preveem rede comunicacional e produção de material didático.

Rede Comunicacional

Torna-se necessária a manutenção de uma rede comunicacional que possibilite a ligação dos vários polos com a UFVJM e entre eles. Para tanto, é imprescindível a continuidade da organização de estrutura física e acadêmica na UFVJM, com a garantia de:

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



Produção de Material Didático

O material didático configura-se como dinamizador da construção curricular e balizador metodológico. Atualmente, o material didático básico do curso de Bacharelado em Administração Pública encontra-se disponível no repositório indicado pela Capes, acessível a todas as instituições participantes do programa, com exceção das unidades curriculares Temas Contemporâneos na Gestão Pública e as eletivas, que, devido a suas especificidades, ficarão a cargo de cada curso, conforme descrito neste PPC.

Por fazer parte do Programa Nacional de Administração Pública (PNAP), o curso adota o material produzido pelo programa. São disponibilizados aos discentes os livros de cada uma das unidades curriculares obrigatórias e optativas. Tais livros são elaborados com base nas referências bibliográficas básicas e complementares das ementas disponibilizadas neste PPC. Os autores são selecionados pela CAPES para elaboração do material, comum a todos os cursos ofertados pelo PNAP. Os docentes responsáveis por ministrar as unidades curriculares nos semestres letivos têm a autonomia de complementar os conteúdos adotando referências abertas a serem indicadas nos planos de ensino.

Materiais para as unidades curriculares, especialmente aquelas eletivas, poderão ser selecionadas a partir do repositório de materiais existente na plataforma do Sistema de Informação da Universidade Aberta do Brasil (SisUAB) na qual professores, coordenação de curso e coordenador pedagógico selecionam os materiais adequados para as unidades curriculares.

Os materiais didáticos são distribuídos aos discentes por meio virtual, sendo inserido no Ambiente Virtual de Aprendizagem da unidade curricular. De acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária nos editais da CAPES, os materiais poderão ser impressos e distribuídos aos discentes nos polos de apoio.



17.1 Gestão EAD

Para a operacionalização de cursos na modalidade a distância é necessária a organização de um sistema que viabilize as ações de todos os envolvidos no processo. Dentre os elementos imprescindíveis neste sistema estão:

- a. a implementação de uma rede que garanta a comunicação contínua entre os sujeitos envolvidos no processo educativo;
- b. a produção e organização de material didático apropriado à modalidade;
- c. processo de acompanhamento e avaliação próprios;
- d. a utilização de um ambiente virtual de aprendizagem que favoreça o processo de estudo dos alunos e o processo de comunicação com a Universidade.

Tais elementos necessários ao sistema de cursos na modalidade a distância são adotados pela UFVJM.

17.2 Estrutura e Funcionamento dos Espaços Destinados ao Curso

Para seu funcionamento, o curso conta com espaços localizados no Campus JK, Campus Mucuri e municípios onde encontram-se os polos, a saber: na sede da UFVJM (Campus JK – Diamantina) encontram-se a equipe técnica da Diretoria de Educação Aberta e a Distância – DEAD/ UFVJM, responsável pela oferta dos cursos na modalidade EAD; no Campus Mucuri localiza-se a coordenação de curso bem como congrega a maior parte dos professores e tutores; nos polos de apoio presencial, devidamente credenciados junto à DED/CAPES. Destaca-se ainda os espaços de funcionamento de instâncias comuns aos cursos de graduação da UFVJM, especialmente no Campus Mucuri, como prédios administrativos, biblioteca, salas de aula, auditórios, laboratórios de informática que alicerçam a operacionalização do curso.

Os alunos deverão comprometer-se a se deslocar para o polo de apoio, para a sede do curso (Campus Mucuri), ou para a sede da UFVJM (Campus JK – Diamantina) sempre que forem previstas atividades didáticas obrigatórias ou quando houver necessidade de orientação, junto à tutoria, e necessidade de material bibliográfico para seus estudos.



17.2.1 Espaços físicos da Sede da UFVJM (Campus JK)

A DEAD ocupa prédio próprio para a diretoria com salas da Diretoria e Coordenação Administrativa, Equipe de Avaliações e Assuntos Acadêmicos, Laboratório de Informática, Coordenação de Tecnologia, Sala das Coordenações de Curso de Licenciaturas e da UAB e Sala dos Professores e duas salas de Almoxarifado, gabinetes para os professores, sala de reunião e sala para gravação de web-conferências. Para além dos espaços físicos específicos da DEAD, os professores, tutores, técnicos e alunos poderão contar com outros espaços comuns da UFVJM, como por exemplo, biblioteca, pavilhão de aulas, auditórios e laboratórios.

A Diretoria de Educação Aberta e a Distância agrega todos os cursos de graduação e pós-graduação da modalidade a distância ofertados pela UFVJM e tem as seguintes funções:

- I. promover a articulação, a mobilização e o envolvimento da comunidade acadêmica em ações na modalidade a distância, em especial divulgando, para as Unidades Acadêmicas e demais órgãos interessados da UFVJM, informações sobre programas, projetos, eventos, editais e atos congêneres;
- II. prestar assessoria às ações de EaD, no âmbito da UFVJM, emitindo parecer a respeito;
- III. incentivar a produção do conhecimento em EaD;
- IV. promover atividades de ensino nos níveis de graduação e pós-graduação lato sensu e stricto sensu, bem como de extensão, na modalidade a distância;
- V. promover e apoiar seminários, congressos, encontros e outros eventos com a finalidade de propiciar o aprimoramento de docentes, especialistas e alunos, na área de educação a distância;
- VI. prestar serviços de consultoria e assessoria a outras instituições de ensino superior, escolas de educação infantil e de ensino fundamental e médio, e outros órgãos ligados ao ensino;
- VII. manter intercâmbio com instituições brasileiras e estrangeiras, ligadas à formação de docentes e especialistas na modalidade EaD, à pesquisa e prestação de serviços bem como à divulgação do conhecimento produzido na área de EaD.



Figura 15: Prédio da DEAD no Campus JK - Diamantina.

17.2.2 Espaços físicos da Sede da Coordenação do curso (Campus Mucuri)

A coordenação do curso de Bacharelado em Administração pública encontra-se no Campus Mucuri da UFVJM, em Teófilo Otoni/MG. Além da infraestrutura e equipe de suporte na sede da UFVJM, o curso conta com sala da coordenação, sala de gabinete dos professores e sala de apoio, além de outros espaços compartilhados no Campus Mucuri, como biblioteca, sala de informática e salas de aula.

Sala de professores: os docentes dispõem de uma sala equipada com computadores com acesso à internet e mobiliário adequado, garantindo as condições e privacidade para o desempenho das atividades em tempo integral.

Sala da Coordenação de Curso: a coordenação do curso possui uma sala equipada com computador com acesso à internet, impressora, telefone e mobiliário adequado ao desempenho dos trabalhos.



Figura 16: Salas de coordenação do curso e salas de professores.

Salas de aula: Em estrutura comum no Campus Mucuri, o curso conta com salas de aula equipadas com recursos audiovisuais, acesso à internet, além de quadro e demais mobiliários adequados.



Figura 17: Prédio de salas de aula, laboratórios de informática e cantina

Laboratórios de informática: Em estrutura comum no Campus Mucuri, o curso dispõe de 03 (três) laboratórios de informática para atendimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Eles estão disponíveis no prédio de salas de aula, sendo equipados com computadores com acesso à internet, mobiliários adequados, softwares atualizados constantemente pela equipe de tecnologia da informação.



Auditórios: O Campus do Mucuri dispõe de 05 (cinco) auditórios, os quais podem ser utilizados pelo curso para a realização de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Os auditórios têm as seguintes capacidades: 01 (um) auditório com capacidade para cerca de 300 (trezentas) pessoas; 03 auditórios com capacidade para 150 (cento e cinquenta) pessoas; 01 auditório com capacidade para cerca de 120 pessoas.

Biblioteca: o Campus do Mucuri dispõe de uma Biblioteca que compõe o Sistema de Bibliotecas (SISBI) da UFVJM cuja missão é organizar, disseminar e democratizar o acesso à informação, dando suporte ao ensino, a pesquisa e a extensão. O acervo do SISBI é informatizado e *online* onde se pode realizar consultas, renovações e reservas fora da Biblioteca e conta-se com um software utilizado para gerenciamento dos serviços chamado Pergamum. A Biblioteca também oferece acesso ao Portal de Periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), uma biblioteca virtual que reúne e disponibiliza produção científica a instituições de ensino e pesquisa no Brasil.



Figura 18: Prédio onde funciona a maior parte dos setores administrativos do Campus Mucuri e biblioteca

17.2.3 Espaços físicos dos Polos de Apoio Presenciais

Os polos de apoio presencial são uma estrutura acadêmica de apoio pedagógico, tecnológico e administrativo às atividades de ensino e aprendizagem dos cursos e programas ofertados a distância pelas instituições públicas de ensino superior no âmbito do Sistema UAB.



Os polos UAB dispõem de infraestrutura adequada e recursos humanos qualificados, disponibilizam aos estudantes o acesso às tecnologias de informação e comunicação (TIC) indispensáveis à mediação didático-pedagógica dos cursos a distância (em especial quanto ao Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA utilizado), aos conteúdos digitais das unidades curriculares e à biblioteca física e virtual. Seguem o disposto pela Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000, atualizada pela Lei 11.982 de 2009, atendendo aos padrões legais de acessibilidade. Tem identificação visual obrigatória da CAPES/ MEC. São monitorados e avaliados pela Diretoria de Educação a Distância da CAPES – DED/CAPES.

Os Polos de Apoio Presenciais onde a DEAD/ UFVJM oferta seus cursos estão situados municípios mineiros: Almenara, Águas Formosas, Araçuaí, Bocaiúva, Capelinha, Cristália, Diamantina, Divinolândia de Minas, Francisco Sá, Itamarandiba, Januária, Mantena, Minas Novas, Nanuque, Padre Paraíso, Papagaios, Taiobeiras, Teófilo Otoni e Turmalina.

Quanto à infraestrutura, os polos UAB dos municípios acima citados dispõem de espaços com mobiliário correspondente às suas finalidades, além de condições adequadas de conforto ambiental – iluminação, acústica e ventilação/ climatização. Estes espaços são descritos a seguir:

Espaços gerais:

- a) Sala para coordenação do polo;
- b) Sala para secretaria;
- c) Banheiros (feminino e masculino, com acessibilidade).

Espaços de apoio:

- a) Laboratório de informática;
- b) Biblioteca com espaço para estudos.

Espaços acadêmicos:

- a) Sala multiuso (tutoria, aula, prova, video/webconferência etc.);
- b) Laboratório experimental de Física: contendo equipamentos básicos para a unidade curricular experimental, na forma de kit;

A equipe responsável pela infraestrutura dos polos são assim formadas:

- a) Coordenador de Polo;



- b) Secretária(o) ou Apoio Administrativo;
- c) Técnico(s) de informática;
- d) Biblioteconomista ou Auxiliar de Biblioteca;
- e) Pessoal de manutenção e limpeza.

Os espaços físicos necessários dos polos serão disponibilizados pelas prefeituras locais que se responsabilizarão pela limpeza, telefonia, luz, internet e segurança dos espaços, além da implantação dos laboratórios específicos necessários, sob orientação de professores da UFVJM.

De acordo com as orientações da DED/CAPES também é de responsabilidade das prefeituras dos municípios sede dos Polos manter a equipe supracitada.



17.3 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 estudante e o material didático do curso. Nesse sentido, o tutor não deve ser concebido como sendo um “facilitador” da aprendizagem, ou um animador, ou um monitor.

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

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

No desenvolvimento do curso, o tutor é responsável pelo acompanhamento e pela avaliação do percurso de cada estudante sob sua orientação: em que nível cognitivo se encontra, que dificuldades apresenta, se ele se coloca em atitude de questionamento reconstrutivo, se reproduz o conhecimento socialmente produzido necessário para compreensão da realidade, se reconstrói conhecimentos, se é capaz de relacionar teoria-prática, se consulta bibliografia de apoio, se realiza as tarefas e exercícios propostos, como estuda, quando busca orientação, se ele se relaciona com outros estudantes para estudar e se participa de organizações ligadas à sua formação profissional ou a movimentos sociais locais.

Além disso, o tutor deve, nesse 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 de aspectos político-pedagógicos da educação a distância e da proposta teórico metodológica do curso. Essa formação deve ser oportunizada pela instituição antes do início do curso e ao longo do curso. A DEAD busca qualificar sua equipe



de tutoria para o desempenho de suas funções, por isso realiza periodicamente cursos de formação de tutores e outros cursos e atividades formativas que possam contribuir no desenvolvimento profissional dos mesmos.

Como meios para interlocução, poderão ser utilizados:

- ambiente virtual, com recursos de fórum, *chat*, biblioteca virtual, agenda, repositório de tarefas, questionários, recursos de acompanhamento e controle de cada estudante, entre outros;
- videoaulas;
- telefone
- redes sociais
- aplicativos de troca de mensagens instantâneas
- *e-mail*; e
- demais TIC's disponíveis

17.4 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 apresentação de palestras, aulas, pesquisas desenvolvidas, visitas técnicas e integração social da comunidade acadêmica, devendo, essa prática, ser amplamente incentivada junto à comunidade acadêmica por parte de todos os atores envolvidos no processo.

Poderá haver encontros presenciais com esta natureza explicitada acima, ficando a ocorrência dos mesmos condicionados à disponibilidade de recursos.

Conforme disposto no Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, em seu art. 4º: As atividades presenciais, como tutorias, avaliações, estágios, práticas profissionais e de laboratório e defesa de trabalhos, previstas nos projetos pedagógicos ou de desenvolvimento da instituição de ensino e do curso, serão realizadas na sede da instituição de ensino, nos polos de educação a distância ou em ambiente profissional, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais. Assim, essas atividades presenciais obrigatórias serão realizadas, não se confundindo com os encontros presenciais, que dependem de recursos financeiros específicos.



17.5 Ambiente Virtual de Aprendizagem

As plataformas virtuais de aprendizagem são essenciais num curso na modalidade EAD, permitindo o uso de uma série de meios de comunicação para a interação professor–aluno, tutor–aluno, aluno–aluno, professor-professor e tutor-tutor, potencializando o ensino e a aprendizagem realizados a distância. Outra característica desses meios de comunicação é a possibilidade de expandir os limites do material impresso, ao proporcionar uma leitura hipertextual e multimídia dos conteúdos curriculares.

Os conteúdos curriculares produzidos para serem acessados pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) podem enfatizar questões complexas ou importantes, a partir de um pequeno texto que se vale de animações, links diretos, vídeos, simulações, bibliotecas e laboratórios virtuais. Ao organizar o material para o ambiente virtual, o professor pode privilegiar uma linguagem direta e dialógica, com conteúdos que estendam e complementem o material impresso da unidade curricular.

No curso de Bacharelado em Administração Pública foi definido o sistema MOODLE como o seu ambiente virtual de aprendizagem.

O Moodle, do inglês *Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment*, ou seja, Ambiente de Aprendizado Modular Orientado ao Objeto, é um pacote de software para produzir unidades curriculares baseadas na Internet e sítios Web. Trata-se de um projeto em desenvolvimento que visa criar a base para um esquema educativo baseado no construtivismo social. Distribui-se livremente na forma de Open Source (sob a licença de Software Livre GNU Public License).

O Moodle funciona como uma sala de aula online onde os docentes podem disponibilizar material didático e propor tarefas interativas, como testes e discussões em fóruns, envios de trabalhos, textos colaborativos (wikis), etc. Assim, os docentes criam e gerenciam salas de aulas virtuais nas quais os alunos acessam o conteúdo das unidades curriculares: vídeos, documentos, atividades, chats de comunicação, etc. Para os alunos, o ambiente facilita a troca de conhecimento e de arquivos multimídia bem como facilita o acesso aos conteúdos das unidades curriculares de qualquer local e dispositivo com acesso à internet.



17.6 Manuais e Guias

Para assegurar questões básicas relativas ao funcionamento do curso, acesso ao AVA, documentos e regulamentos do curso, bem como às atribuições dos atores da EaD na DEAD, um Guia do Aluno EaD é disponibilizado na página da DEAD (moodle.ead.ufvjm.edu.br) para que os discentes possam consultar e esclarecer dúvidas. O Guia do Professor e tutor também são disponibilizados nesse link para que eles possam obter orientações e informações gerais sobre o curso e suas especificidades.

17.7 Equipe

17.7.1 Docentes

O Curso de Administração Pública conta, atualmente, com a participação direta de dois docentes vinculados ao curso e lotados na DEAD/UFVJM, bem como outros docentes lotados em diferentes unidades acadêmicas. A maior parte dos docentes responsáveis pelas unidades curriculares do curso são mestres ou doutores em suas respectivas áreas de atuação, contribuindo com excelência para a formação do bacharel em Administração Pública.

Os professores que atuam nas unidades curriculares são selecionados semestralmente, em um processo seletivo simplificado. Tal seleção envolve professores das diferentes unidades acadêmicas da UFVJM e, caso necessário, docentes externos à instituição, fazendo com que todas as unidades curriculares previstas na matriz curricular do curso sejam atendidas.

Os professores do Curso de Bacharelado de Administração Pública, na modalidade a distância, atuarão nas atividades de ensino, desenvolvimento de projetos e de pesquisa e tem como atribuições:

- a) elaborar e entregar os conteúdos dos módulos desenvolvidos ao longo do curso no prazo determinado;
- b) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia utilizadas para o desenvolvimento do curso a linguagem da modalidade a distância;
- c) realizar a revisão de linguagem do material didático desenvolvido para a modalidade ead;
- d) participar e/ou atuar nas atividades de capacitação desenvolvidas na UFVJM;



- e) desenvolver as atividades docentes da unidade curricular em oferta na modalidade a distância mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no projeto acadêmico do curso;
- f) coordenar as atividades dos tutores atuantes em unidades curriculares ou conteúdos sob sua coordenação;
- g) desenvolver as atividades docentes na capacitação de coordenadores, professores e tutores mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de capacitação;
- h) desenvolver o sistema de avaliação de alunos, mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de curso;
- i) apresentar ao coordenador de curso, ao final da unidade curricular ofertada, relatório do desempenho dos estudantes e do desenvolvimento da unidade curricular;
- j) participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia e materiais didáticos para a modalidade a distância;
- k) realizar a revisão de linguagem do material didático desenvolvido para a modalidade a distância;
- l) participar das atividades de docência das unidades curriculares do curso;
- m) desenvolver, em colaboração com o coordenador do curso, a metodologia e avaliação do aluno;
- n) desenvolver pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade a distância;
- o) elaborar relatórios semestrais sobre as atividades de ensino no âmbito de suas atribuições, para encaminhamento à DED/CAPES/MEC, ou quando solicitado.

17.7.2 Coordenação do Curso

A coordenação geral do Curso de Bacharelado de Administração Pública, na modalidade a distância, deve ser realizada, preferencialmente por um professor do quadro da DEAD/UFVJM e que tem como atribuições:

- a) coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;
- b) participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na UFVJM;
- c) participar dos grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância e sistema de avaliação do aluno;
- d) realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e a



- capacitação dos profissionais envolvidos no curso;
- e) elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação do aluno;
 - f) participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação;
 - g) realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de alunos em conjunto com a COPESE/UFVJM;
 - h) acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
 - i) verificar “in loco” o bom andamento do curso;
 - j) acompanhar e supervisionar as atividades dos professores;
 - k) informar para o coordenador UAB a relação mensal dos bolsistas aptos e inaptos para recebimento de bolsas (no caso de ingresso por Edital da DED/CAPES);
 - l) Representar o curso nos colegiados superiores;
 - m) Estabelecer plano de ação da coordenação documentado e compartilhado, bem como indicadores de desempenho da coordenação disponíveis e públicos.

17.7.3 Coordenação de Tutoria

Os responsáveis pela coordenação de tutoria são mestres ou doutores em Educação ou áreas afins, que atendem às demandas do curso.

Esta função deve ser, preferencialmente, de responsabilidade de um dos professores da DEAD/UFVJM, que atuará nas atividades de coordenação dos tutores. Suas principais atribuições são:

- a) participar das atividades de capacitação e atualização;
- b) acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de tutores, em conjunto com o coordenador de curso;
- c) acompanhar as atividades acadêmicas do curso;
- d) verificar “in loco” o bom andamento dos cursos
- e) informar ao coordenador UAB qual a relação mensal de tutores aptos e inaptos para recebimento de bolsas (no caso do ingresso por Edital DED/CAPES);
- f) acompanhar o planejamento e desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos tutores envolvidos no programa;
- g) acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores;
- h) encaminhar à coordenação do curso relatório semestral de desempenho da tutoria.



17.7.4 Coordenação Pedagógica

A coordenação pedagógica deve ser responsável pelos processos de gestão inerentes à modalidade a distância, dentre eles a produção dos materiais e o planejamento das atividades desenvolvidas a distância. Dentre as atividades, destaca-se:

- a) avaliar os materiais didáticos utilizados no curso, visando realizar as adequações necessárias;
- b) informar sobre a necessidade de ações complementares não previstos no projeto;
- c) identificar problemas relativos à modalidade da EAD, a partir observações e das críticas recebidas dos alunos, buscando encaminhamentos de solução;
- d) participar do processo de avaliação do curso;
- e) realizar estudos sobre a Educação a Distância;
- f) realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de capacitação previstas no curso.

17.7.5 Corpo Técnico Administrativo

Um corpo de técnicos administrativos da DEAD atua na sede da UFVJM – Campus JK, exercendo a função administrativa e tecnológica. A DEAD conta com técnicos administrativos que atendem a todos os seus cursos, atuando na área de tecnologia (suporte técnico, infraestrutura de TI e produção de material didático), administrativa (que atuam no setor de logística, transporte e auxílio da coordenação de curso) e técnicos em assuntos educacionais que dão suporte ao curso (gerenciamento de atividades de secretaria, avaliações, encaminhamentos administrativos e gestão da vida acadêmica dos alunos). Os técnicos em assuntos educacionais ajudam a Coordenação a atualizar o registro acadêmico dos alunos e a articular uma interface entre o sistema de acompanhamento da aprendizagem do aluno no curso e as exigências regimentais da UFVJM.

Além do corpo técnico administrativo que desenvolve suas atividades de suporte no Campus JK, há duas servidoras terceirizadas que atuam junto à coordenação do curso de bacharelado em Administração Pública no Campus Mucuri.



17.7.6 Tutores

Os tutores são profissionais de nível superior com experiência mínima de um ano no magistério da Educação Básica ou Ensino Superior, ou vinculados a programas de pós-graduação, que desenvolvem as atividades específicas de tutoria tendo como atribuições:

- a) mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas;
- b) acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso;
- c) apoiar o professor da unidade curricular no desenvolvimento das atividades docentes;
- d) manter a regularidade de acesso ao AVA e dar retorno às solicitações do cursista no prazo máximo de 24 horas;
- e) estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes;
- f) colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes;
- g) participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela UFVJM;
- h) elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação de tutoria;
- i) participar do processo de avaliação da unidade curricular sob orientação do professor responsável;
- j) apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais nos polos, em especial na aplicação de avaliações.

O Curso de Bacharelado em Administração Pública, bem como os demais cursos da DEAD, contam com dois tipos de tutor: Tutor Presencial e tutor a distância.

O Tutor Presencial (Tutor/Polo), deverá manter contato com o aluno via os meios de comunicação e também diretamente, ao realizar encontros presenciais com seu grupo ou atender solicitações individuais de alunos que se deslocarem até o polo ou Sede da UFVJM na procura de orientação para seus estudos. Os tutores presenciais têm como função a orientação acadêmica e administrativa aos alunos dos cursos ofertados na modalidade a distância pela UFVJM atendidos pelo polo de apoio presencial.

O tutor a distância (Tutor/UFVJM) deve ter preferencialmente Pós-Graduação, em áreas afins à formação do administrador público. Estará localizado geograficamente na UFVJM, atuando como tutor de conteúdo de uma unidade curricular específica. Os contatos entre os tutores, presenciais e a distância, serão dinamizados pelos meios de comunicação, com destaque para email, webconferência e telefone. Esses tutores realizarão seu trabalho sob a orientação direta do professor da unidade curricular para a qual foram selecionados.



O sistema de tutoria, composto por tutores presenciais e a distância, é organizado de acordo com os parâmetros vigentes apresentados pela DED/CAPES.

17.7.7 Coordenador de Polo

O coordenador é responsável por administrar e zelar pela infraestrutura do polo, apoiar as atividades de ensino no acolhimento, manutenção dos alunos e redução da evasão, além de assegurar o bom funcionamento da unidade.

Assim, são atribuições do coordenador de polo:

- a) exercer as atividades típicas de coordenação do polo; coordenar e acompanhar e acompanhar as atividades dos tutores no polo; acompanhar e gerenciar a entrega dos materiais no polo; gerenciar a infraestrutura do polo;
- b) relatar situação do polo ao coordenador do curso; realizar a articulação para o uso das instalações do polo de apoio presencial para o desenvolvimento das atividades de ensino presenciais;
- c) realizar a articulação de uso das instalações pelas diversas instituições ofertantes e pelos diferentes cursos ofertados.



18 ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

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

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 e das relações. No campo da Administração, fala-se de pró-atividade, de empowerment, de gestão do conhecimento, de ética, de responsabilidade social, de inclusão, de “Estado Necessário”, entre outros.

A EaD, nesse sentido, oferece possibilidades de novas práticas educativas e sociais, por suas características e sua forma de organizar o ensino, a aprendizagem e os processos formativos profissionais. Para tal, exige uma organização de apoio institucional e uma mediação pedagógica que garantam as condições necessárias à efetivação do ato educativo. Pois, na EaD, quem ensina não é um professor, mas uma instituição, uma “instituição ensinante”. Trata-se de uma ação mais complexa e coletiva, em que todos os sujeitos do processo ensino-aprendizagem estão envolvidos direta ou indiretamente: da equipe que concebeu e construiu o PPC aos estudantes e orientadores – sujeitos ativos na implementação de tal projeto; de quem vai conceber e elaborar o material didático até quem irá cuidar para que ele chegue às mãos do estudante, do coordenador de curso e dos professores formadores ao orientador (tutor); do autor ao tecnólogo educacional (instrucional designer); do editor ao artista gráfico (web designer) etc. Por isso, a modalidade de EaD deve ser pensada e implementada pela “instituição ensinante” numa perspectiva sistêmica e colaborativa. A metáfora da rede traduz bem essa nova visão da organização do trabalho pedagógico.

O Curso de Bacharelado em Administração Pública a distância possui o envolvimento dos seguintes atores:

- **o estudante:** estudante matriculado no curso e que irá estudar “a distância”;
- **professores autores:** responsáveis pela produção dos materiais didáticos (impressos e/ou em Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVAs);



- **professores formadores:** responsáveis pela oferta de determinada unidade curricular no curso;
- **professores pesquisadores:** ligados ao programa de pós-graduação da Ipes, ou com projeto específico, com a função de acompanhar o desenvolvimento do curso para monitorar e avaliar todo o sistema, ou alguns de seus subsistemas, para contribuir no processo de reconstrução da caminhada da instituição na modalidade a distância;
- **tutores:** bacharéis em Administração, ou em áreas afins. Eles têm a função de acompanhar, apoiar e avaliar os estudantes em sua caminhada. Recebem formação em EaD antes de iniciarem suas atividades e ao longo do curso, sob a supervisão de um coordenador de “tutoria”; e
- **equipe de apoio tecnológico e de logística:** com a função de viabilizar as ações planejadas pela equipe pedagógica e de produção de material didático.
- **Coordenador e vice-coordenador de curso:** responsáveis pela implementação do PPC, acompanhamento pedagógico do currículo, atuando em funções gerenciais, acadêmicas e institucionais.

18.1 Equipe Multidisciplinar

A equipe multidisciplinar, estabelecida em consonância com o PPC, é constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, é responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância e possui plano de ação documentado e implementado e processos de trabalho formalizados (BRASIL, 2017, p. 22).

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

A equipe multidisciplinar exerce a função de gestão e acompanhamento tecnológico do AVA, capacitação dos atores envolvidos na EaD, bem como a citada orientação e produção na elaboração de materiais para a oferta do curso. Além de técnicos administrativos da área de tecnologia lotados na DEAD, a equipe envolve a Coordenação



Pedagógica do Curso e pelos bolsistas (técnicos e docentes). Ressalta-se que o número de bolsistas que atuam na equipe variam regularmente em função do parâmetro e disponibilização de recursos por parte da DED/CAPES.

18.2 Programa de Capacitação e Atualização da Equipe

A Instituição promoverá programas de capacitação para a equipe da DEAD/UFVJM o que poderá ocorrer em parceria com outras IES.

A capacitação do corpo docente, tutores, equipe de apoio e coordenadores de polo ligados aos cursos da modalidade a distância será desenvolvida pela equipe pedagógica e equipe de TI, por meio de atividades como: cursos específicos voltados à gestão pedagógica e administrativa dos polos da UAB, produção de materiais didáticos, capacitação de pessoal para o uso da Plataforma Moodle e outros recursos multimeios, produção de textos didáticos, questões relativas à acessibilidade, o sistema de acompanhamento pedagógico dos alunos, encontros presenciais da equipe da DEAD.

As atividades de capacitação contemplarão o sistema de avaliação pedagógica dos planos de ensino das unidades curriculares e dos planos de trabalho dos tutores a distância. Pretende-se ainda, em períodos não letivos, desenvolver encontros semestrais com os tutores para capacitação referente ao desenvolvimento de conteúdo programático.



19 PROCESSO DE COMUNICAÇÃO – INTERAÇÃO ENTRE OS PARTICIPANTES

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

As ferramentas utilizadas nos processos de comunicação sincrônica serão: telefone, Whatsapp, chat, webconferência etc.

Como processos de comunicação diacrônicos serão utilizados: fóruns, videoaulas, emails e demais ferramentas possibilitadas por meio das tecnologias disponíveis.

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

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

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

A avaliação do processo de ensino-aprendizagem do curso de Administração Pública está discriminada na seção 14.3, onde detalha-se como tal avaliação é concebida e operacionalizada.



20 TRANSIÇÃO CURRICULAR

A transição curricular é o período temporal entre a implantação de uma nova matriz curricular e a extinção da matriz curricular do projeto pedagógico vigente. Neste período pode ocorrer a migração curricular, que consiste na mudança do estudante da matriz curricular vigente para a matriz curricular nova durante o período de transição curricular, não podendo ser revertida.

O curso de Administração Pública da UFVJM passará a ofertar a nova organização curricular a partir do primeiro semestre de 2022, vigorando, obrigatoriamente, para estudantes do primeiro módulo. Os discentes que ingressaram em semestres anteriores a 2022/1 e vinculados ao projeto pedagógico vigente estão garantidos no projeto pedagógico de origem, embora tenham a opção de migrar para este novo PPC por livre e espontânea vontade, a partir do início da vigência deste, mediante a Termo de Responsabilidade para a transição curricular (Anexo E), bem como tenham a possibilidade de cursar as UCs desse novo currículo que mantém equivalências com as UCs do currículo 2013, conforme registrado no Quadro 10.

Aos discentes que expressarem interesse em realizar a migração da Estrutura Curricular 2013 para a Estrutura Curricular do PPC-2022, será informada a manutenção da carga horária total do curso, mas mudanças provenientes de alterações de carga horária e ementas em unidades curriculares do PPC vigente e mudanças em unidades curriculares obrigatórias, eletivas e optativas. O colegiado realizará análise do histórico e informará aos interessados sobre as atividades necessárias para conclusão na nova Estrutura Curricular. Em caso de confirmação de migração, o discente deverá assinar termo de responsabilidade expressando que foi informado sobre os requisitos para conclusão do curso e que realizará a transição curricular por livre e espontânea vontade.

A migração curricular será obrigatória ao discente que retornar ao curso após o trancamento de matrícula ou reconsideração de desligamento, devendo cumprir o currículo constante do Projeto Pedagógico do Curso vigente no semestre de reingresso à UFVJM, conforme prevê o Regulamento dos Cursos de Graduação da instituição.

Os casos omissos serão analisados e deliberados pelo colegiado do curso.

Para melhor visualização, o Quadro 10 apresenta cada unidade curricular da Estrutura Curricular 2013 e as equivalências na Estrutura Curricular no novo PPC – 2022.



Quadro 10. Tabela comparativa entre as unidades curriculares pertencentes à Estrutura Curricular 2013/1 e suas versões atualizadas na Estrutura Curricular do PPC-2022.*

CÓDIGO	Unidades Curriculares 2013	CH	CÓDIGO	Unidades Curriculares 2022	CH
EADADP000	Introdução à Economia	60hs	EADADP000	Introdução à Economia	60hs
EADADP001	Matemática Básica	60hs		-	
EADADP002	Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	60hs	EADADP002	Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	60hs
EADADP003	Psicologia Organizacional	60hs	EADADP070	Psicologia Organizacional	60hs
EADADP004	Teorias da Administração I	60hs	EADADP071	Teorias da Administração I	60hs
EADADP005	Seminário Integrador	30hs	EADADP068	Introdução à Ead	30hs
EADADP045	Filosofia e Ética	60hs	EADADP067	Filosofia e Ética	60hs
EADADP006	Ciência Política	60hs		-	
EADADP007	Contabilidade Geral	60hs	EADADP007	Contabilidade Geral	60hs
EADADP008	Macroeconomia	60hs	EADADP008	Macroeconomia	60hs
EADADP009	Matemática para Administradores	60hs	EADADP009	Matemática para Administradores	60hs
EADADP010	Teorias da Administração II	60hs		-	
EADADP011	Seminário Temático I	30hs		-	
EADADP012	Contabilidade Pública	60hs	EADADP076	Contabilidade Aplicada ao Setor Público	60hs
EADADP013	Economia Brasileira	60hs	EADADP013	Economia Brasileira	60hs
EADADP014	Instituições de Direito Público e Privado	60hs	EADADP014	Instituições de Direito Público e Privado	60hs
EADADP015	Sociologia Organizacional	60hs	EADADP073	Sociologia Organizacional	60hs
EADADP016	Teorias da Administração Pública	60hs	EADADP072	Administração Pública	60hs
EADADP017	Seminário Temático II	30hs		-	
EADADP018	Direito Administrativo	60hs	EADADP018	Direito Administrativo	60hs
EADADP019	Estatística Aplicada à Administração	60hs	EADADP077	Estatística Aplicada à Administração	60hs
EADADP020	Organização, Processos e Tomada de Decisão	60hs	EADADP083	Organização, Sistemas e Métodos	60hs
EADADP021	SIC para o Setor Público	60hs		-	
EADADP022	Teorias das Finanças Públicas	60hs	EADADP081	Teorias das Finanças Públicas	60hs
EADADP023	Seminário Temático III	30hs		-	
EADADP024	Gestão de Operações e Logística I **	60hs		-	
EADADP025	Gestão de Pessoas no Setor Público	60hs	EADADP025	Gestão de Pessoas no Setor Público	60hs
EADADP055	Direito Empresarial	60hs		-	
EADADP027	Matemática Financeira e Análise de Investimento	60hs		-	
EADADP028	Planejamento e Programação na Administração Pública	60hs	EADADP084	Planejamento Governamental	60hs
EADADP034	*Seminário Temático IV na LFE I/LFE II/LFE III	30hs		-	
EADADP029	Estágio Curricular Supervisionado I	75hs		-	
EADADP030	Administração Estratégica	60hs	EADADP087	Estratégia nas Organizações Públicas	60hs
EADADP031	Elaboração e Gestão de Projeto	60hs	EADADP092	Gestão de Projetos Públicos	60hs



EADADP056	Direito e Legislação Tributária	30hs	EADADP105	Direito e Legislação Tributária	30hs
EADADP033	Gestão de Operações e Logística II**	60hs		-	
EADADP035	Orçamento Público	60hs	EADADP035	Orçamento Público	60hs
EADADP036	*Seminário Temático V na LFE I/LFE II/LFE III	30hs		-	
EADADP037	Estágio Curricular Supervisionado II	75hs		-	
EADADP038	Auditoria e Controladoria	60hs	EADADP038	Auditoria e Controladoria	60hs
EADADP040	Gestão da Regulação	30hs	EADADP097	Regulação de Serviços Públicos	30hs
EADADP041	Negociação e Arbitragem	60hs	EADADP041	Negociação e Arbitragem	60hs
EADADP042	Tecnologia e Inovação	60hs		-	
EADADP043	*Seminário Temático VI na LFE I/LFE II/LFE III	30hs		-	
EADADP044	Estágio Curricular Supervisionado III	75hs		-	
EADADP047	Políticas Públicas e Sociedade	60hs	EADADP093	Políticas Públicas	60hs
EADADP048	Relações Internacionais	60hs		-	
EADADP049	*Seminário Temático VII na LFE I/LFE II/LFE III	30hs		-	
EADADP050	Estágio Curricular Supervisionado IV	75hs		-	
EADADP046	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60hs	EADADP046	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60hs
EADADP057	Elaboração de TCC	30hs		-	
EADADP053	Atividades Complementares	120hs		-	
EADADP054	Língua Brasileira de Sinais – Libras	60hs		-	
EADADP052	Redação Oficial	60hs		-	
EADADP051	Informática para Administradores	60hs		-	
EADADP060	Empreendedorismo governamental	60hs		-	
EADADP061	Gestão da Qualidade no Setor Público	60hs		-	
EADADP062	Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública	60hs		-	
EADADP063	Análise e Prospecção de Problemas Nacionais	60hs		-	
EADADP064	Licitação, Contratos e Convênios	60hs	EADADP064	Licitação, Contratos e Convênios	
EADADP032	Estudos Territoriais I***	60hs		-	
EADADP039	Estudos Territoriais II***	30hs		-	

*Válida para os discentes que permanecerão vinculados ao currículo 2013

** Aqueles discentes que migrarem para o currículo 2022 poderão solicitar aproveitamento de estudos da unidade curricular EADADP024 - Gestão de Operações e Logística I ou EADADP033 - Gestão de Operações e Logística II para a unidade curricular EADADP106 Gestão de Operações e Logística.

*** Aqueles discentes que migrarem para o currículo 2022 poderão solicitar aproveitamento de estudos da unidade curricular EADADP032 - Estudos Territoriais I ou EADADP039 - Estudos Territoriais II para a unidade curricular EADADP115 Estudos Territoriais.



21 OUTROS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O PROJETO PEDAGÓGICO

21.1 Corpo Docente

O Curso de Administração Pública conta duas professoras efetivas na Diretoria de Educação à Distância e demais docentes são bolsistas selecionados por meio de Processo Seletivo segundo a Resolução CAPES, observando a formação na área da unidade curricular selecionada e experiência de atuação na modalidade a distância.

Docente	Titulação	Regime	Lattes	Área
Adriana Aparecida da Conceição dos Santos Sá	Doutor	Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/1102328929571390	Administração
Naldeir Vieira dos Santos	Doutor	Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/3123409021367108	Administração
Grazielle Isabele Cristina Silva Sucupira	Doutor	Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/9796496968062397	Gestão De Cooperativas
Daniel Moraes Santos	Doutor	Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/2800973010325998	Engenharia Elétrica
Edmilson Eduardo da Silva	Doutor	Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/5887149011826134	Administração
Simão Pereira da Silva	Doutor	Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/0844904247990994	Ciências Contábeis
Marcos Valerio Martins Soares	Mestre	Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/0005980109263320	Ciências Contábeis
Lidiane Silva Rocha Magalhães	Mestre	Bolsista	http://lattes.cnpq.br/9252979359794103	Ciências Sociais/História
Claudionice Siqueira Chaves	Mestre	Bolsista	http://lattes.cnpq.br/1555045658374587	Direito
Ciro Meneses Santos	Doutor	Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/0568358651250749	Ciência da Computação
Carlos Alberto Mirez Tarrillo	Doutor	Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/0498932599459550	Matemática



22 REFERÊNCIAS

ANEPGP – Associação Nacional de Ensino e Pesquisa no Campo de Pública. **O que é “Campo de Públicas”?**, 2018. Disponível em: <https://anepgp.org.br/acp/conteudo/artigo/o-que-e-rcampo-de-publicasrr/665?>. Acesso em 03 de abr 2021.

BISPO, M. S. A Aprendizagem Organizacional Baseada no Conceito de Prática: contribuições de Silva Gherardi. **RAM**, Rev. ADM. Mackenzie, v. 14, n. 6, 2013.

BRASIL. [Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)]. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional. Diário Oficial da União, Brasília, 23 dez. 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm. Acesso em: 03 ago 2020.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 03 ago 2020.

BRASIL. **Decreto nº 5.800, de 8 de junho de 2006**. Dispõe sobre o Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB. Diário Oficial da União, Brasília, 9 jun. 2006. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5800.htm. Acesso em: 03 ago 2020.

BRASIL. [Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)]. **Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 5 maio 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm. Acesso em: 03 ago 2020..

BRASIL. Ministério da Educação (MEC). **Resolução CNE/CES nº 1** de 13 de janeiro de 2014. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública, bacharelado, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 14 jan. 2014.

BRASIL, INEP. **Instrumento de Avaliação do Ensino Superior**, 2017. Disponível em: https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf. Acesso em 24 jan 2020.

_____. **Referenciais de Qualidade para Educação Superior a Distância**. Brasília: MEC, 2007.

_____. Ministério da Educação (MEC). **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

_____. Ministério da Educação (MEC). **Lei nº 13.005**, de 25 de junho de 2014. Institui o



Plano Nacional de Educação 2014/2024. Meta 12 – Estratégia: 12.7: Assegurar, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social.

_____. **Lei nº 12.764**, de 27 de dezembro de 2012. Dispõe sobre a Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

_____. **Lei nº. 11.788**, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o Estágio de Estudantes

_____. **Lei nº 10.861**, de 14 de abril de 2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES e dá outras providências. Brasília: D.O.U., 2004.

_____. **Lei nº 10.098**, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

_____. **Lei nº 9.795**, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental.

_____. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional

_____. **Decreto n. 9.235**, de 15 de dezembro de 2017. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino.

_____. **Decreto n. 9.057**, de 25 de maio de 2017. Regulamenta o art. 80 da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

_____. **Decreto nº 7.611**, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

_____. **Decreto nº 5626**, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o Art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

_____. **Decreto nº 5.296**, de 2 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

_____. **Decreto n. 4.281**, de 25 de junho de 2002. Regulamenta a Lei n. 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental. Brasília: MEC, 2012.

_____. **Portaria Nº 3.284/2003**, de 7 de novembro de 2003. Dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições.

_____. **Portaria Normativa n. 11**, de 20 de junho de 2017. Estabelece normas para o



credenciamento de instituições e a oferta de cursos superiores a distância, em conformidade com o Decreto n. 9.057, de 25 de maio de 2017.

_____. **Resolução CNE/CES nº 7**, de 18 de dezembro de 2018. Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014 e dá outras providências.

_____. **Resolução CNE/CES nº 1**, de 13 de janeiro de 2014. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública, bacharelado, e dá outras providências.

_____. **Resolução CNE/CP nº. 2**, de 15 de junho de 2012. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

_____. **Resolução CNE/CP nº. 1**, de 30 de maio de 2012. Que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília: 2012.

_____. **Resolução CNE/CP nº. 1**, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena.

_____. **Resolução CONAES nº 1**, de 17 de junho de 2010. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante – NDE e dá outras providências.

_____. **Parecer CNE/CP n. 776**, de 03 de dezembro de 1997. Orienta para as diretrizes curriculares dos cursos de graduação. Brasília: MEC, 1997.

_____. **Parecer CNE/CP nº 8**, de 6 de março de 2012. Institui as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília: 2012.

_____. **Parecer CNE/CP nº 14**, de 06 de junho de 2012. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

COIMBRA, José de Ávila Aguiar. Considerações sobre a interdisciplinaridade. In: PHILIPPI Jr., Arlindo *et al.* **Interdisciplinaridade em Ciências Ambientais**. São Paulo: Signus Editora, 2000.

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR. **Edital nº 01, de 27 de abril de 2009**. Programa Nacional de Formação em Administração Pública no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil. Brasília, DF: CAPES, 2009. Disponível em:

https://www.capes.gov.br/images/stories/download/bolsas/EDITAL_N1_PNAP_DED_CAPE_S_2009.pdf. Acesso em: 03 ago 2020.

CORRÊA DE OLIVEIRA, Celmar *et al.* INTERDISCIPLINARIDADE NOS CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO PÚBLICA NO BRASIL: UMA ANÁLISE CONCEITUAL.. **Revista Eletrônica de Estratégia & Negócios**, [S.l.], v. 13, p. 63-88, maio 2020. ISSN 1984-3372. Disponível em:



<<http://portaldeperiodicos.unisul.br/index.php/EeN/article/view/6915>>. Acesso em: 28 fev. 2021. doi:<http://dx.doi.org/10.19177/reen.v12e0201963-88>.

DANTAS, Tiago. **As Tic's no contexto da ead: limites e possibilidades**. Brasil Escola. Disponível em: <https://brasilecola.uol.com.br/educacao/as-tics-no-contexto-ead-limites-possibilidades.htm>. Acesso em 02 de abril de 2021.

FJP – Fundação João Pinheiro. **Produto Interno Bruto (PIB) de Minas Gerais**, 2020. Disponível em: <http://novosite.fjp.mg.gov.br/produto-interno-bruto-pib-de-minas-gerais/>. Acesso em 24 jan 2020.

IBGE. **Minas Gerais**, 2020. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/panorama>. Acesso em 24 jan 2020.

IBGE. **Produto Interno Bruto (PIB)**, 2018. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/explica/pib.php>. Acesso em 24 jan 2020.

LEIS, Héctor Ricardo. Sobre o Conceito de Interdisciplinaridade. **Cadernos de Pesquisa Interdisciplinar em Ciências Humanas**, nº 73 – FPOLIS, 2005.

MACHADO, V. R. **(Des)vantagens de atividades mecânicas e de trabalhos em grupo anódinos**. In: Stella Maris Bortoni-Ricardo; Veruska Ribeiro Machado. (Org.). Os doze trabalhos de Hércules. 1ªed.São Paulo: Parábola, 2013, p. 97-124.

MINAS GERAIS. **Localização Geográfica**, 2020. Disponível em: <https://www.mg.gov.br/conteudo/conheca-minas/geografia/localizacao-geografica>. Acesso em 24 jan 2020.

MINAS GERAIS. **Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado - 2016 a 2027**. 2016. Disponível em: <https://www.mg.gov.br/sites/default/files/transicao-governamental/Cat%C3%A1logo%20PMDI%20Volume%201.pdf>. Acesso em 24 jan 2020.

MORAN, J. M. **Mudando a educação com metodologias ativas**. Coleção Mídias Contemporâneas. Convergências Midiáticas, Educação e Cidadania: aproximações jovens. Vol. II Carlos Alberto de Souza e Ofelia Elisa Torres Morales (orgs.). PG: Foca Foto-PROEX/UEPG, 2015. p. 15-33. Disponível em: http://www2.eca.usp.br/moran/wp-content/uploads/2013/12/mudando_moran.pdf . Acesso em: 06 Jan. 2020.

SOARES, A. M. J.; ALVES, R. L. TARGINO, E. N. M. A. Da teoria à prática: a formação do administrador contemporâneo dinamizada por metodologias ativas. **Revista Brasileira de Ensino Superior**, Passo Fundo, v. 3, n. 4, p. 36-58, dez. 2017. ISSN 2447-3944. Disponível em: <https://seer.imed.edu.br/index.php/REBES/article/view/2195/1533>. Acesso em: 24 fev. 2021. doi:<https://doi.org/10.18256/2447-3944.2017.v3i4.2195>.



UFVJM. Resolução CONSEPE nº 02, de 18 de janeiro de 2021. **Regulamenta curricularização das atividades de extensão.**

_____. **Resolução CONSU Nº 19**, de 11 de dezembro de 2018. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), aprovado em maio de 2018, pelo Conselho Universitário da UFVJM, para o quadriênio de 2017/2021.

_____. **Resolução CONSEPE nº 11**, de 11 de abril de 2019. Estabelece o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM.

_____. **Resolução CONSEPE nº 22**, de 16 de março de 2017. Estabelece normas para o Trabalho de Conclusão de Curso da UFVJM.

_____. **Resolução CONSEPE Nº 17**, de 24 de agosto de 2016. Revoga, *ad referendum* do CONSEPE, o art. 5º e parágrafos da Resolução nº 21 CONSEPE, de 25 de julho de 2014 e dá outras providências.

_____. **Resolução CONSEPE Nº 04**, de 10 de março de 2016. Institui o NDE nos Cursos de Graduação da UFVJM.

_____. **Resolução CONSEPE nº 21**, de 25 de julho de 2014. Altera a Resolução nº. 02 – CONSEPE, de 26 de fevereiro de 2010 que estabelece as normas de Estágio dos Discentes dos cursos de Graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

_____. **Regimento Geral da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.** Diamantina, 2011. http://www.ufvjm.edu.br/universidade/institucional.html?lang=pt_BR.utf8%2C+pt_BR.UT. Acesso em 20 fev 2021.

_____. **Resolução CONSEPE nº 33**, de 14 de dezembro de 2021. Regulamenta as Atividades Complementares - AACC no âmbito da UFVJM. Regulamenta as Atividades Complementares (ACs) e as Atividades Acadêmicas, Científicas e Culturais (AACCs) no âmbito da UFVJM.

_____. **Resolução CONSEPE nº 09**, de 19 de junho de 2009. Estabelece competências dos Coordenadores de Cursos de Graduação da UFVJM. Diamantina, 19 jun. 2009. Disponível em: http://www.ufvjm.edu.br/formularios/cat_view/430-/479-/487-/158-.html?lang=pt_BR.utf8%2C+pt_BR.UT&start=30. Acesso em 20 fev 2021.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO ABERTA A DISTÂNCIA – DEAD



23 ANEXOS

Anexo A - Regulamento de Estágio



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
DIAMANTINA – MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA
www.ufvjm.edu.br/ead



MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

CURSO DE BACHARELADO EM

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Teófilo Otoni/MG

2023



SUMÁRIO

1 ESTÁGIO.....	1
1.1 OBJETIVOS DO ESTÁGIO.....	1
1.2 UNIDADES CONCEDENTES DE ESTÁGIOS.....	2
2 ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO.....	3
2.1 Requisitos mínimos para realização do estágio obrigatório.....	3
2.2 Documentação necessária para realização do estágio supervisionado obrigatório.....	3
2.2.1 Histórico escolar do discente.....	3
2.2.2 Declaração de aceite do orientador do estágio supervisionado obrigatório.....	3
2.2.3 Termo de compromisso.....	3
2.2.4 Plano de atividades do estagiário.....	4
2.3 Documentação necessária durante realização do estágio supervisionado obrigatório.....	4
2.4 Documentação necessária após realização do estágio obrigatório.....	4
2.4.1 Relatório final da atividade de estágio.....	4
2.4.2 Ficha de avaliação do estagiário.....	4
2.4.3 Termo de rescisão de estágio.....	4
2.4.4 Avaliação do estágio obrigatório.....	5
3 ESTÁGIO SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO.....	6
3.1 Requisitos mínimos para realização do estágio supervisionado não obrigatório.....	6
3.2 Documentação necessária para realização do estágio supervisionado não obrigatório....	6
3.2.1 Comprovante de matrícula.....	6
3.2.2 Declaração de aceite do orientador do estágio supervisionado não obrigatório.....	6
3.2.3 Termo de compromisso.....	6
3.2.4 Plano de atividades do estagiário.....	6
3.3 Documentação necessária durante realização do estágio supervisionado não obrigatório.....	6
3.4 Documentação necessária após realização do estágio não obrigatório.....	7
3.4.1 Relatório final da atividade de estágio.....	7
3.4.2 Ficha de avaliação de estagiário.....	7



3.4.3 Termo de rescisão de estágio.....	7
3.4.4 Avaliação do estágio não obrigatório.....	7
4 ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO.....	8
5 ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR E COORDENADOR DO ESTÁGIO.....	9
5.1 Competências do coordenador do estágio.....	9
5.2 Competências do orientador do estágio.....	10
6 ATIVIDADES DE EXTENSÃO, MONITORIA E INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....	11
7 RELATÓRIOS.....	12
7.1 Relatório semestral.....	12
7.1.1 Capa, folha de rosto e sumário.....	12
7.1.2 Caracterização da instituição.....	12
7.1.3 Descrição das atividades realizadas em campo.....	12
7.1.4 Exposição das experiências adquiridas.....	13
7.1.5 Considerações finais.....	13
7.1.6 Referências, apêndices e anexos	13
8 APROVEITAMENTO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL COMO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.....	14
9 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	15



1 ESTÁGIO

De acordo com a Lei nº 11.788/2008, o estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso. Considera-se estágio obrigatório aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma; e estágio não obrigatório como aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória (BRASIL, 2008).

Para o Curso de Administração Pública da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) a realização do estágio obrigatório é requisito curricular obrigatório para obtenção do grau acadêmico de Bacharel. Contudo, é permitido, ainda, ao discente, a realização do estágio não obrigatório.

Para regulamentar a atividade de estágio no âmbito da UFVJM, o artigo 7º da Resolução nº 21, de 25 de julho de 2014 do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) facultou aos Colegiados de Curso o estabelecimento de normas específicas, em adição às previstas na referida Resolução.

O Manual de Estágio Supervisionado do Curso de Administração Pública da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri busca explicar os procedimentos, definir as rotinas, normatizar e orientar os instrumentos utilizados na realização das modalidades de estágio; esclarecer dúvidas sobre temas relacionados com a gestão acadêmica e gerencial do estágio; e, orientar a elaboração do Plano de Atividades do Estágio e dos Relatórios Parciais e Finais de Estágio.

1.1 OBJETIVOS DO ESTÁGIO

Os principais objetivos do estágio supervisionado para os discentes do curso de Administração Pública são:

- a) proporcionar ao discente oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e social;
- b) refletir, sistematizar e testar conhecimentos teóricos e instrumentos discutidos no curso, por meio de experiências concretas, de observação, de reflexão e de formação de conceitos, levantando problemas de gestão e propondo sistemas, planos e programas em ambiente institucional;
- c) propiciar ao discente-estagiário vivência da realidade profissional e familiarização com o futuro ambiente de trabalho;
- d) estabelecer integração efetiva entre a UFVJM e as instituições, contribuindo para a atualização e o aprimoramento constante do currículo do curso de Administração Pública;
- e) complementar o processo ensino-aprendizagem, por meio da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional; e,
- f) favorecer o conhecimento e a aplicação de novas tecnologias, metodologias e organização do trabalho.



1.2 UNIDADES CONCEDENTES DE ESTÁGIOS

O Estágio Curricular Obrigatório deverá ser realizado em instituições da administração pública direta e indireta. Por outro lado, o Estágio não Obrigatório não tem restrições, podendo ser em instituições públicas, privadas ou em instituição da Sociedade Civil Organizada.

As atividades de estágio deverão ser acompanhadas por um Supervisor de campo de estágio, que será indicado pela instituição Concedente. O Supervisor do estágio será um funcionário do quadro pessoal da instituição concedente, com formação ou experiência profissional na área. O Supervisor do estágio possui as seguintes atribuições:

- a) elaborar e assinar, junto com o discente, o plano de atividades do estágio, antes do início das atividades;
- b) orientar o discente sobre os aspectos de conduta funcional e normas disciplinares de trabalho;
- c) acompanhar profissionalmente o estagiário em relação às atividades desenvolvidas;
- d) avaliar o desempenho do estagiário; e
- e) elaborar e assinar Ficha de Avaliação do Estagiário, ao final de cada semestre acadêmico ou quando solicitado e enviá-lo diretamente a Coordenação de Estágio do Curso de Administração Pública da UFVJM;



2 ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

O Estágio Supervisionado Obrigatório do curso de Administração Pública definido pelo Projeto Pedagógico do Curso totaliza 180 horas. A atividade deverá ser cumprida de acordo com Regimento e Resoluções da UFVJM e é requisito para aprovação e obtenção do diploma do curso.

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

2.1 Requisitos mínimos para realização do estágio obrigatório

Para realização do Estágio Supervisionado Obrigatório, o discente deverá:

- a) estar matriculado pelo menos no 5º período e frequente no curso de Administração Pública e ter cumprido um mínimo de 1500 horas da carga horária do curso;
- b) firmar o Termo de Compromisso com a instituição concedente;
- c) assegurar que as atividades desenvolvidas no estágio estejam previstas no Plano de Atividades de Estágio, contemplando as exigências da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

2.2 Documentação necessária para realização do estágio supervisionado obrigatório

Toda documentação referente ao processo de estágio deverá ser enviado ao Coordenador de Estágio Curricular Supervisionado, conforme calendário divulgado. A documentação deverá ser enviada inicialmente para o e-mail estagioadmpublica@ead.ufvjm.edu.br ou via moodle para validação prévia. As atividades de Estágio Curricular Supervisionado **somente se iniciarão** após o conhecimento e a chancela pela Coordenação de Estágio do Curso de Administração Pública dos documentos listados abaixo.

2.2.1 Histórico escolar do discente

O histórico escolar deverá ser emitido no sistema acadêmico institucional pelo próprio discente e visa verificar se o mesmo encontra-se matriculado no 5º semestre do curso de Administração Pública ou em semestres posteriores a este e com carga horária cursada de, no mínimo, 1500 horas.

2.2.2 Termo de aceite do professor orientador do estágio supervisionado obrigatório

Cada discente deverá escolher um professor da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri como orientador de estágio. O modelo do termo de aceite para orientação do estágio supervisionado obrigatório será disponibilizado pelo coordenador de estágio.

2.2.3 Termo de compromisso

A concessão do estágio obrigatório dar-se-á mediante a celebração de Termo de Compromisso entre a Concedente e o Estudante, com a interveniência obrigatória da UFVJM, por meio da DEAD, cujos termos deverão ser estabelecidos em conformidade com o disposto no presente instrumento, na legislação e normas vigentes. O modelo do termo de compromisso será disponibilizado pelo coordenador de estágio.



Ressalta-se que em se tratando de estágio obrigatório, o seguro será contratado pela UFVJM, salvo nos casos em que a instituição concedente assuma a responsabilidade pela contratação do seguro, conforme previsto na Lei 11.788/2008.

2.2.4 Plano de atividades do estagiário

Para realização do estágio supervisionado obrigatório deverá ser apresentado ao Coordenador de Estágio, o Plano de atividades do estagiário. Este plano deverá ser elaborado pelo discente juntamente com o supervisor de estágio da instituição Cedente e o professor orientador do estágio constando as atividades a serem desenvolvidas. O modelo do plano de atividade do estagiário será disponibilizado pelo coordenador de estágio.

2.3 Documentação necessária durante realização do estágio supervisionado obrigatório

Cada discente deverá elaborar, mensalmente, relatórios parciais sobre as atividades de estágio em campo que deverão ser entregue, até o dia 10 de cada mês, à Coordenação de estágio do curso de Administração Pública. O não cumprimento por parte do estagiário poderá implicar na rescisão do termo de compromisso.

2.4 Documentação necessária após realização do estágio obrigatório

Para concluir a unidade curricular semestral de estágio supervisionado obrigatório do curso de Administração Pública, o discente deverá entregar a Coordenação do estágio:

2.4.1 Relatório semestral da atividade de estágio

O relatório semestral da atividade de estágio deverá ser entregue até a data limite definida pela Coordenação do Estágio e aprovada pelo Colegiado do Curso de Administração Pública.

A forma e conteúdo do relatório semestral de atividades de estágio supervisionado obrigatório deverão obedecer ao disposto no Tópico 8 deste Manual.

2.4.2 Ficha de avaliação do estagiário

A ficha de avaliação do estagiário deverá ser entregue ao Supervisor do estagiário da Cedente pelo discente.

A ficha de avaliação de estágio deverá ser preenchida pelo Supervisor do estágio ao final de cada semestre acadêmico ou quando solicitado, e enviado diretamente a Coordenação de Estágio do Curso de Administração Pública da UFVJM.

2.4.3 Termo de rescisão de estágio

Caso se aplique, o termo de rescisão de estágio deve ser preenchido, assinado e entregue a Coordenação de Estágio do curso de Administração Pública. O modelo do termo de rescisão de estágio será disponibilizado pelo coordenador de estágio.



2.4.4 Avaliação do estágio obrigatório

A avaliação do estágio supervisionado obrigatório será realizada como segue:

- a) Relatórios mensais (10 pontos) avaliados pelo Orientador do estagiário;
- b) Relatório semestral (30 pontos) avaliado pelo Orientador e (30 pontos) avaliado pelo Coordenador do estágio; e,
- c) Ficha de avaliação do estagiário (30 pontos) avaliado pelo Supervisor do estagiário.

Caso o relatório semestral seja aprovado com alterações, o discente deverá efetuar as correções e entregá-las ao Coordenador de Estágio, juntamente com a cópia do Orientador e do Coordenador de Estágio, com as devidas alterações, na data definida pela Coordenação do Estágio e aprovada pelo Colegiado do Curso de Administração Pública.

Se o aluno não entregar a versão semestral do relatório do estágio no prazo estabelecido, será reprovado na unidade curricular de Estágio Curricular Supervisionado.



3 ESTÁGIO SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO

3.1 Requisitos mínimos para realização do estágio supervisionado não obrigatório

O estágio supervisionado não obrigatório poderá ser exercido em unidades concedentes de estágios de caráter público ou privado a partir do 1º período.

3.2 Documentação necessária para realização do estágio supervisionado não obrigatório

Toda documentação referente ao processo de estágio supervisionado não obrigatório deverá ser entregue à Coordenador do estágio.

As atividades de estágio supervisionado não obrigatório somente se iniciarão após o conhecimento e a chancela pela Coordenação de estágio do curso de Administração Pública dos documentos listados abaixo.

3.2.1 Comprovante de matrícula

O comprovante de matrícula poderá ser emitido no sistema acadêmico institucional pelo próprio discente e visa verificar se o mesmo encontra-se matriculado no curso de Administração Pública.

3.2.2 Declaração de aceite do orientador do estágio supervisionado não obrigatório

Cada discente deverá escolher um professor da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri. O modelo do termo de aceite para orientação do estágio supervisionado não obrigatório será disponibilizado pelo coordenador de estágio.

3.2.3 Termo de compromisso

A concessão do estágio supervisionado não obrigatório dar-se-á mediante a celebração de termo de compromisso entre a Concedente e o Estudante, com a interveniência obrigatória da UFVJM, por meio da Direção da EAD, cujos termos deverão ser estabelecidos em conformidade com o disposto no presente instrumento, na legislação e normas vigentes. O modelo do termo de compromisso será disponibilizado pelo coordenador de estágio.

Ressalta-se que em se tratando de estágio não obrigatório o seguro deverá ser contratado pela Instituição Concedente.

3.2.4 Plano de atividades do estagiário

O plano de atividades para estágio supervisionado não obrigatório deverá seguir as recomendações do Tópico 2.2.4, deste Manual.

3.3 Documentação necessária durante realização do estágio supervisionado não obrigatório

Cada discente deverá elaborar, mensalmente, relatórios parciais, seguindo as orientações do Estágio Obrigatório.



3.4 Documentação necessária após realização do estágio não obrigatório

Concluída as horas acordadas no termo de compromisso do estágio supervisionado não obrigatório do curso de Administração Pública, o discente deverá entregar a Coordenação do estágio:

3.4.1 Relatório final da atividade de estágio

O relatório final da atividade de estágio poderá ser entregue durante todo o semestre letivo, sendo tolerável a data limite aquela definida pela Coordenação do estágio e aprovada pelo Colegiado do Curso de Administração Pública.

A forma e conteúdo do relatório final de atividades de estágio supervisionado não obrigatório deverão obedecer ao disposto no Tópico 8.1 deste Manual.

3.4.2 Ficha de avaliação de estagiário

Deverão ser seguidas as mesmas orientações do Estágio Obrigatório deste Manual.

3.4.3 Termo de rescisão de estágio (Se for o caso)

Deverão ser seguidas as mesmas orientações do Estágio Obrigatório deste Manual.

3.4.4 Avaliação do estágio não obrigatório

A avaliação do estágio supervisionado não obrigatório será realizada conforme definido nas orientações do Estágio Obrigatório deste Manual, exceto ao que se refere à reprovação na unidade curricular de Estágio Curricular Supervisionado. Isto porque o discente que realiza estágio supervisionado não obrigatório, não se encontra matriculado na unidade curricular de Estágio Curricular Supervisionado.

Contudo, para aproveitamento da carga horária do estágio supervisionado obrigatório como Atividade Complementar do curso de Administração Pública, é necessário que o discente tenha realizado todos os processos descritos neste Manual.

Ao final do estágio não obrigatório, o coordenador de estágio emitirá um certificado ou declaração ao discente.



4 ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Cabe ao estagiário:

- a) escolher o orientador e preencher o termo de aceite do mesmo;
- b) manter contatos periódicos com o professor Orientador, Supervisor e Coordenador do estágio;
- c) elaborar, junto com o Supervisor de estágio e o professor Orientador, o plano de atividade, antes do seu início;
- d) preencher e solicitar a assinatura do termo de compromisso junto à Coordenação do estágio de Administração Pública, fazendo a impressão de três vias do plano de estágio e três vias do termo de compromisso;
- e) encaminhar toda a documentação listada neste Manual, antes do início da atividade de estágio, para análise da Coordenação de estágio do curso de Administração Pública;
- f) responsabilizar-se pela entrega da documentação à organização Concedente de estágio, após análise da Coordenação de estágio;
- g) exercer as atividades no campo de estágio com zelo, procurando absorver todo o conhecimento apreendido;
- h) elaborar e encaminhar à Coordenação de estágio do curso de Administração Pública os relatórios mensais de estágio até o dia 10 do mês subsequente ao mês de referência;
- i) elaborar e encaminhar à Coordenação de estágio do curso de Administração Pública o relatório final de estágio, em duas vias, ao final de cada semestre;
- j) comunicar à Coordenação de estágio do curso de Administração Pública qualquer situação proveniente da atividade de estágio que coloque em risco a sua integridade, bem como a da UFVJM; e,
- k) protocolar na Coordenação de estágio do curso de Administração Pública, os Termos de Aditamento ou Rescisão, quanto houver.



5 ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR E COORDENADOR DO ESTÁGIO

Considerando que as atividades de estágio, sendo ele obrigatório ou não, devem ser acompanhados pelos professores da UFVJM, cabe destacar as atribuições do Coordenador de estágio e do Orientador de estágio, esse último, a escolha do discente com o intuito de colaborar em seu processo educativo-formativo.

5.1 Competências do coordenador do estágio

- a) solicitar à instituição concedente as oportunidades de estágio e o quantitativo de vagas ofertadas;
- b) divulgar, pelos meios disponível, no âmbito da UFVJM, as oportunidades e as quantidades de vagas ofertadas pela instituição concedente;
- c) orientar os acadêmicos para a realização dos seus estágios;
- d) recepcionar o discente, matriculado na unidade curricular Estágio Curricular Supervisionado, deixando-o ciente de todas as atividades a serem desenvolvidas durante o semestre letivo;
- e) avaliar o discente, matriculado na unidade curricular de Estágio Curricular Supervisionado, juntamente com o Supervisor e Orientador de estágio, disponibilizando as notas no Sistema de Gestão Acadêmica (E-CAMPUS);
- f) analisar e aprovar o plano de estágio quando, da entrega do termo de compromisso;
- g) distribuir e supervisionar os acadêmicos nas opções de estágio;
- h) orientar e esclarecer quanto ao estágio com validade curricular;
- i) sensibilizar as organizações e os discentes para a receptividade do estágio;
- j) negociar e abrir oportunidades de estágios;
- k) zelar pelo cumprimento da legislação aplicável aos estágios;
- l) elaborar proposta de alteração do Manual de Estágio, tendo o mesmo que ser aprovado em Colegiado do curso de Administração Pública;
- m) articular-se com outros órgãos da UFVJM para firmar convênios e tratar de assuntos gerais relativos a estágios;
- n) solicitar relatório(s) sobre as atividades desempenhadas pelo discente em estágio curricular obrigatório ou não, sempre que julgar necessário(s);
- o) fazer diligências no campo de estágio quando julgar pertinente;
- p) avaliar os relatórios e demais documentações pertinentes à conclusão do estágio curricular;
- q) garantir a transparência de critérios do processo avaliativo;
- r) tomar decisão em questões de aprendizado e situações problema entre a organização e o estagiário, mediante aprovação do Colegiado do curso de Administração Pública;
- s) registrar, atualizar e organizar todos os dados sobre os estagiários e convênios do curso de Administração Pública;
- t) elaborar cronograma da unidade curricular de Estágio Curricular Supervisionado e aprová-lo no Colegiado do Curso de Administração Pública;
- u) elaborar e assinar as declarações de orientação de estágio para os docentes orientadores do curso de Administração Pública ao final do semestre letivo;
- v) elaborar e assinar declarações de cumprimento de estágio supervisionado não obrigatório para os discentes que solicitarem.



5.2 Competências do orientador do estágio

- a) auxiliar o discente na elaboração do plano de atividades do estágio juntamente com o Supervisor.
- b) assegurar se o discente possui o termo de compromisso, bem como seu plano de estágio aprovado pela Coordenação de estágio do curso de Administração Pública;
- c) orientar o estagiário na sua formação acadêmico-profissional, integrante do processo de aprendizagem;
- d) avaliar o discente em nas suas atividades em campo;
- e) solicitar e orientar o discente na elaboração dos relatórios finais e parciais;
- f) fazer diligências no campo de estágio quando julgar pertinentes;
- g) sensibilizar as organizações e os discentes para a receptividade do estágio;
- h) interagir com o supervisor de estágio, promovendo a articulação entre a teoria e a prática para o desenvolvimento das competências do discente;
- i) zelar pelo cumprimento da legislação aplicável aos estágios;
- j) garantir a transparência de critérios do processo avaliativo;
- k) supervisionar os trabalhos de estágio, fornecendo, sempre que necessário, subsídio para formulação de programas e relatórios;
- l) solicitar à Coordenação de estágio do curso de Administração Pública a rescisão do Termo de Compromisso, quando julgar que as atividades descritas no Plano de Estágio estão em desacordo com as práticas percebidas em campo.



6 ATIVIDADES DE EXTENSÃO, MONITORIA E INICIAÇÃO CIENTÍFICA

As atividades de extensão, de monitoria e de iniciação científica somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso. Compete ao coordenador de estágio e ao colegiado do curso apreciar as solicitações dos discentes de validação das atividades de extensão, de monitoria e de iniciação científica que estejam devidamente comprovadas.



7 RELATÓRIOS

A emissão de relatórios sobre as atividades de estágio em campo, solicitado pela Coordenação de estágio do curso de Administração Pública, deverão ser entregues à Coordenação de estágio e o não cumprimento por parte do estagiário implicará em reprovação na unidade curricular Estágio Curricular Supervisionado e/ou na rescisão do Termo de Compromisso, nos casos de estágios supervisionados obrigatórios ou não.

7.1 Relatório semestral

O padrão de apresentação e estrutura do relatório semestral de estágio curricular supervisionado terão como base as normas aqui definidas e a documentação elaborada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). A observância às diretrizes traçadas nesses documentos permitirá ao discente racionalizar todo o processo de elaboração do seu relatório.

Os elementos para elaboração do relatório semestral de estágio supervisionado são:

7.1.1 Capa, folha de rosto e sumário

Elaborados de acordo com modelo que será disponibilizado pelo coordenador de estágio.

7.1.2 Caracterização da instituição

A parte de caracterização da instituição é um tópico introdutório e deverá apresentar:

7.1.2.1 os objetivos traçados pelo discente estagiário e Supervisor de estágio;

7.1.2.2 período em que foi realizado o estágio;

7.1.2.3 informações sobre a Concedente: descrição sucinta quanto ao ramo de atividade, aos produtos e/ou serviços prestados, forma de organização, quantidade de funcionários e outras informações que permitem ter uma visão geral da Concedente;

7.1.2.4 descrição do(s) setor(es)/área(s) de realização do estágio.

7.1.3 Descrição das atividades realizadas em campo

Este tópico constitui o corpo do relatório e visa relatar de forma detalhada, as atividades realizadas no decorrer do estágio. É preciso que os avaliadores do relatório semestral sejam capazes de verificar, por meio deste instrumento, as atividades realizadas durante a realização do estágio.

Portanto, este tópico busca evidenciar os seguintes aspectos:

- a) cumprimento do plano de atividades do estagiário;
- b) quais atividades de estágio foram realizadas;
- c) relacionamento das atividades de estágio com as unidades curriculares do curso de Administração Pública;
- d) métodos e técnicas utilizadas/apreendidas por meio do estágio;
- e) equipamentos, softwares e instrumentos utilizados por meio do estágio; e,



- f) participação em desenvolvimento de projetos e planejamento.

7.1.4 Exposição das experiências adquiridas

Neste tópico deve ser respondido o seguinte problema: quais experiências profissional e pessoal o estagiário apreendeu durante a realização do estágio? Assim como apresentar a importância do estágio para a formação profissional no contexto da Concedente.

Deve-se destacar, ainda, as dificuldades encontradas na realização do estágio, a forma de relacionamento com os funcionários e Supervisor de estágio, sugestões relacionadas com o estágio que possam ser úteis para a UFVJM, para a Cedente e para futuros estagiários.

7.1.5 Considerações finais

Nas considerações finais deve-se fazer uma abordagem sucinta sobre o estágio de modo geral, a participação enquanto estagiário, o aproveitamento no estágio, a orientação e a supervisão recebida na Concedente e na UFVJM.

7.1.6 Referências, apêndices e anexos

Elaborados de acordo com as orientações da ABNT.



8 APROVEITAMENTO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL COMO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Poderá ser considerada como estágio supervisionado obrigatório, a vivência profissional no serviço público, que tenha ocorrido a partir do 5º período do Curso de Administração Pública da UFVJM, comprovada por meio de documentos que comprovem vínculo público ou atuação no setor público. Para solicitação de aproveitamento da atividade profissional como carga horária da unidade curricular de Estágio Curricular Supervisionado do curso de Administração Pública, os discentes deverão providenciar os seguintes documentos específicos:

- a) comprovação de matrícula na Unidade curricular Estágio Supervisionado.**
- b) comprovação de vivência profissional que tenha ocorrido a partir do 5º período do curso de Administração Pública da UFVJM, comprovada por meio do:**
 - termo de nomeação (ou contrato de trabalho) e contracheque atualizado (de um dos 3 últimos meses)
 - certificado ou declaração do setor competente devidamente assinado pela chefia responsável pelo setor de atuação do servidor discriminando as atividades que foram realizadas e o tempo em que executa tais atividades.
- b) ofício requerendo o aproveitamento da vivência profissional como carga horária do Estágio Curricular Supervisionado por conta do atendimento concomitante das condições supracitadas.**
- c) relatório de estágio nos moldes do relatório final de estágio cujo modelo será disponibilizado no Moodle pela coordenação de estágio, devendo-se aprofundar na relação das atividades desenvolvidas e as unidades curriculares do curso.**

Toda a documentação deverá ser enviada aos cuidados do Coordenador de Estágio. O Coordenador de Estágio do curso de Administração Pública avaliará toda a documentação apresentada pelo discente para verificar se há coerência e compatibilidade das atividades desenvolvidas pelo discente em suas atividades profissionais com aquelas propostas pela grade curricular do curso.

Recomenda-se ao discente que a solicitação de aproveitamento da vivência profissional como estágio seja feita obedecendo-se o cronograma da unidade curricular de Estágio Curricular Supervisionado, visto que é necessário que o Coordenador de Estágio tenha tempo hábil para a apreciação da documentação, retorno ao discente em casos de incorreções.

Após sua análise, o Coordenador de Estágio encaminhará seu parecer ao Colegiado do Curso para referendar o aproveitamento, bem como o percentual de carga horária que será aproveitada.

A definição de qual o percentual de carga horária a ser aproveitado será determinado com base na análise das atividades desenvolvidas e coerência e compatibilidade das atividades desenvolvidas pelo discente em suas atividades profissionais com aquelas propostas pela grade curricular do curso.

Se aprovado pelo colegiado, o discente deverá elaborar um relatório de acordo com modelo a ser disponibilizado pela coordenação do estágio, para que as horas aprovadas como aproveitamento de estágio sejam computadas na(s) unidade (s) curricular(s).

Ressalta-se o fato de que não haverá aproveitamento de atividade profissional como estágio supervisionado não-obrigatório



9 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Somente serão aceitas como atividades complementares, as horas de estágio supervisionado não obrigatório, obedecidos os limites estipulados pelo Colegiado do Curso de Administração Pública, condicionado à entrega de declaração pela Coordenação de estágio do curso de Administração Pública de que foram cumpridas todas as etapas de atividades do estágio não obrigatório. Ressalta-se o fato que as horas de estágio prestadas na unidade curricular de Estágio Curricular Supervisionado não serão computadas como horas de atividade de formação complementar, considerando que estas horas são utilizadas para cumprimento de carga horária curricular obrigatória.

Os casos omissos nesse Manual e na Resolução nº 21/2014 do CONSEPE serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Administração Pública da UFVJM.



Anexo B - Regulamento de Atividades Complementares

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES - AC

CURSO DE BACHARELADO EM

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



1. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares (AC) tem por objetivo garantir ao estudante uma visão acadêmico-profissional mais abrangente da sua área de formação. Compreendem um conjunto de atividades, a serem desenvolvidas pelo discente, normatizadas de forma geral pela Instituição, de forma específica nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) e por esse regulamento.

O Conselho Nacional de Educação define Atividades Complementares como:

(...) componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, abrangendo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade (BRASIL, 2004, p. 3).

Assim, a realização das Atividades Complementares é requisito curricular obrigatório para obtenção do grau acadêmico dos cursos a distância da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

Para regulamentar as Atividades Complementares no âmbito da UFVJM, a Resolução nº. 33, de 14 de dezembro de 2021, do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) atribuiu aos Colegiados de Curso o estabelecimento de normas específicas, em adição às previstas na referida Resolução (UFVJM, 2021).

Desse modo, o Regulamento de Atividades Complementares do Curso de Administração Pública tem como objetivo estabelecer normas e procedimentos bem como dirimir dúvidas sobre as Atividades Complementares do curso.

Até o término do curso, o discente do curso de Administração Pública deverá cumprir no mínimo 120 horas de atividades complementares conforme institui o PPC do curso, comprovados por meio de documentos os quais deverão ter o aceite do professor responsável pela Coordenação das ACs. A referida carga horária de AC deste bacharelado, modalidade a distância, contempla a seguinte distribuição:

A. Integralização de atividades de extensão que, **obrigatoriamente**, deve ter carga horária de **60hs** e que será computada no percentual de curricularização de extensão exigido pelo Ministério da Educação para o curso.

B. Aprovação em unidades curriculares optativa e/ou eletiva, previstas na matriz



curricular, do qual obterá um aproveitamento total, que não poderá ter carga horária maior que 30 horas, sendo que a unidade curricular optativa e/ou eletiva, para fins de AC, não poderá ser aquela utilizada para integralização da carga horária do curso.

C. Integralização de demais atividades complementares, previstas na Tabela 1, que permitirão o enriquecimento didático, curricular, científico e cultural, realizadas em contextos sociais variados e situações não formais de ensino e aprendizagem, regulamentadas de acordo com a Resolução CONSEPE nº. 33, de 14 de dezembro de 2021.

2. NORMAS GERAIS

O discente que ingressar nos Cursos a distância da UFVJM deverá, obrigatoriamente, integralizar a carga horária de atividades complementares, prevista no respectivo PPC.

As atividades complementares podem ser realizadas pelo discente desde o primeiro semestre de matrícula no Curso.

A participação em ACs deverá ter como diretriz a complementação de sua formação; assim, as atividades que não apresentarem esse caráter poderão ser indeferidas pelo Coordenador do Curso e/ou pelo Colegiado do Curso. Desta forma, o discente deve:

- Buscar informações junto ao coordenador das AC ou o coordenador de Curso, sobre a pertinência da atividade, antes de realizá-la para fins de atividade complementar.
- Qualquer atividade realizada sem a prévia orientação sobre a pertinência da atividade será de responsabilidade única do discente.

As atividades complementares podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

O controle acadêmico do cumprimento dos créditos referentes às atividades complementares é de responsabilidade do coordenador das AC e do coordenador de Curso, a quem cabe avaliar a documentação exigida para validação da atividade.

Caberá ao estudante requerer ao Colegiado do respectivo Curso, em Formulário Próprio (ANEXO), o registro das atividades para integralização como AC.



A coordenação ou Colegiado de Curso poderá recusar a atividade se considerar insatisfatória a documentação e, ou o desempenho do discente;

Quando ocorrer eventual solicitação de comprovantes já analisados, deverá o discente reapresentá-los ao coordenador de Curso.

Os discentes que ingressarem, por qualquer tipo de transferência ficam também sujeitos ao cumprimento das normas das ACs, podendo solicitar à Coordenação das Atividades Complementares o cômputo de parte da carga horária atribuída pela Instituição de origem, observadas as seguintes condições:

- As atividades complementares realizadas na Instituição/curso de origem devem ser compatíveis com as estabelecidas neste Regulamento;
- A carga horária atribuída pela instituição de origem não poderá ser superior à conferida por este Regulamento, à atividade idêntica ou congênere;
- O limite máximo de aproveitamento da carga horária será de 25%.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, após o relato oficial do coordenador do Curso.

Recursos às decisões do Colegiado de Curso poderão ser encaminhados à avaliação do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

2.1. PERÍODO E LOCAL DE PROTOCOLO DAS DOCUMENTAÇÕES

Durante o prazo definido em cada semestre letivo, a Coordenação de Atividades Complementares receberá a solicitação dos discentes para integralização das Atividades Complementares.

Contudo, o discente com previsão de colação de grau no semestre letivo poderá protocolar requerimento de cumprimento das Atividades Complementares, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do período letivo.

As solicitações serão enviadas para a coordenação de curso de forma digital e com a assinatura digital dos solicitantes.



2.2. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Para a integralização das atividades complementares o discente deverá protocolar junto à Coordenação de Atividades Complementares:

- A. Requisição de cumprimento de atividades complementares (ANEXO), observando a equivalência e o máximo de horas de cada atividade;
- B. Cópia dos documentos emitidos pelo órgão/entidade promotora da atividade, com detalhamento e carga horária.

3. DAS ATIVIDADES

As atividades complementares, que podem ser reconhecidas para efeitos de aproveitamento da carga-horária em ACs e a documentação comprobatória requerida são as compreendidas entre os Grupos 1 a 9, descritos na TABELA 1 a seguir.

Cada discente deverá integralizar atividades previstas em **pelo menos três dos Grupos** relacionados na TABELA 1, sendo que obrigatoriamente 60 horas devem ser do grupo 9 - EXTENSÃO.

A carga horária atribuída a cada um dos grupos não poderá ultrapassar 50% da carga horária total destinada à participação em atividades complementares, exceto a do grupo 2 – Participação em Atividades Desportivas e Culturais, cujo limite máximo são 5 horas.

As atividades relacionadas nos Grupos 2 e 3 deverão ser oficializadas em documento emitido pelo órgão/entidade promotora da(o) atividade/evento, com detalhamento da atividade, incluindo carga horária.

A participação em eventos, descritos no Grupo 3, sem a declaração de carga horária no certificado do evento, será considerada para cada dia de participação 1 hora de AC. Outras atividades consideradas relevantes para formação do estudante poderão ser autorizadas pelo Colegiado do Curso.

Conforme definido na Resolução 33/2021, cada hora comprovada corresponderá a uma hora de registro de AC. Ainda, as ACs deverão estar relacionadas ao perfil do egresso proposto pelo PPC.



TABELA 1 – Atividades complementares reconhecidas para efeitos de aproveitamento da carga horária em AC e a documentação comprobatória requerida – CURSO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Cód.	ATIVIDADE	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
GRUPO 1 – ATIVIDADES ACADÊMICAS		
1.1	Iniciação Científica	Certificado ou declaração do professor responsável
1.2	Iniciação à Docência/ Monitoria	
1.3	Estágio não Obrigatório	
1.4	Bolsa Atividade	
1.5	Programa de Educação Tutorial - PET	
GRUPO 2 – PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES DESPORTIVAS E CULTURAIS (máximo de 5 horas)		
2.1	ATIVIDADES DESPORTIVAS: atividades físicas como, dança, ginástica, lutas e esportes realizados sob orientação profissional e desenvolvidas em escolas, clubes, academias, espaços culturais	Certificado ou declaração da instituição responsável (escolas, clubes, academias ou espaços culturais), com detalhamento da carga horária.
2.2	ATIVIDADES CULTURAIS: atividades culturais, participação em recitais, espetáculos (teatro, coral, dança, ópera, circo, mostras de cinema), festivais, mostras ou outros formatos de eventos culturais (relacionados ao folclore, artesanato, artes plásticas, artes gráficas, fotografias e patrimônio)	Ticket original do ingresso, além de relatório detalhado da atividade
GRUPO 3 – PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (máximo de 5 horas – exceto no caso 3.3)		
3.1	Participação em Eventos oficiais de natureza acadêmico-científico- tecnológicas	Certificado de presença ou declaração emitida pela entidade promotora do evento
3.2	Participação em Comissão organizadora de eventos oficiais de natureza acadêmico-científico- tecnológicas	Portaria, certificado ou declaração emitida pela entidade promotora do evento
3.3	Participação em Eventos oficiais de natureza acadêmico-científico- tecnológicas promovidos pelo curso	Certificado de presença ou declaração emitida pela entidade promotora do evento
GRUPO 4 – REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL (máximo 5 horas)		
4.1	Participação em Órgãos Colegiados da UFVJM	Portaria
4.2	Participação em comissões	
4.3	Participação em entidades de representação estudantil	



GRUPO 5 – CURSOS (máximo 5 horas)		
5.1	Cursos presenciais ou à distância/informática/Inglês	Declaração emitida pela entidade promotora
GRUPO 6 – ATIVIDADES REALIZADAS PREFERENCIALMENTE NO POLO DE APOIO PRESENCIAL (máximo 5 horas)		
6.1	Participação em grupos oficiais de estudo e pesquisa	Declaração de frequência fornecida pelo coordenador do polo de apoio presencial
6.2	Participação em atividades de monitoria voluntária	
6.3	Participação em sessão de filme indicado por docentes do curso	
6.4	Participação em palestra vinculada à área de administração pública e afins	
GRUPO 7 – PARTICIPAÇÃO DE ATIVIDADES EM ÓRGÃOS DE GESTÃO PÚBLICA (máximo 5 horas)		
7.1	Participação em Conselhos, Conferências Municipais, Encontros, eventos de natureza da administração pública	Declaração emitida pela entidade promotora
GRUPO 8 – DISCIPLINA OPTATIVA E/OU ELETIVA (máximo 30 horas)		
8.1	Disciplina Optativa e/ou eletiva	Histórico Escolar
GRUPO 9 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (obrigatório pelo menos 60 horas)		
9.1	Atividades de extensão	Certificado ou declaração do professor responsável
GRUPO 10 – OUTRAS ATIVIDADES (máximo 5 horas)		
10.1	Participação como ouvinte em defesas de monografia, TCC, dissertação de mestrado, tese de doutorado	Certificado de participação ou declaração do professor responsável
10.2	Publicação em jornal	Cópia da publicação (ou aceite) com identificação do respectivo meio de publicação
10.3	Publicação em revista indexada ou não indexada	Cópia da publicação (ou aceite) ou link de acesso no caso de publicação em meio digital
10.4	Autoria e/ou coautoria em livros e capítulos de livros	Cópia da publicação (ou aceite) ou link de acesso no caso de publicação em meio digital
10.5	Disciplinas em programas/cursos de extensão, graduação ou pós-graduação	Certificado ou declaração do professor responsável
10.6	Participação em projetos sociais	Declaração emitida pela entidade promotora
10.7	Doação de sangue	Comprovante emitido pela instituição
10.8	Visita técnica	Certificado de participação ou declaração do professor responsável, discriminando carga horária da visita



4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Somente serão aceitas como atividades complementares, as horas de estágio supervisionado não obrigatório, condicionado à entrega de declaração pela Coordenação de estágio do curso de que foram cumpridas todas as etapas de atividades do estágio não obrigatório com carga horária. Ressalta-se o fato que as horas de estágio prestadas na unidade curricular de Estágio Curricular Supervisionado não serão computadas como horas de atividade de formação complementar, considerando que estas horas são utilizadas para cumprimento de carga horária curricular obrigatória.

Os casos omissos nesse Manual e na Resolução nº 33/2021 do CONSEPE serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.



**FICHA DE SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ATIVIDADE(S) PARA FINS DE AC
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Discente:

Matrícula:

Polo de Apoio Presencial:

ATIVIDADE DESENVOLVIDA (DESCRIÇÃO/ENTIDADE PROMOTOR/LOCAL)	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	CARGA HORÁRIA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	PARECER ⁸

Local, de Data de

Nome e Assinatura Eletrônica do(a) Discente

⁸Preenchimento a cargo do Coordenador(a) de AC ou Coordenador(a) de Curso



Anexo C - Regulamento de TCC

NORMAS INTERNAS DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSOS DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - EaD, DE 03 DE MARÇO DE 2021.

Estabelece as normas complementares do Trabalho de Conclusão de Curso do curso de Graduação em Administração Pública na modalidade EaD da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM.

O Colegiado do Curso de Administração Pública na modalidade EaD da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições e considerando o que determina a Resolução nº 22 – CONSEPE, de 16 de março de 2017.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica que consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, produzidos na área do Curso, como resultado do trabalho de pesquisa, investigação científica ou extensão. O TCC tem por finalidade estimular a curiosidade e o espírito questionador do acadêmico, fundamentais para o desenvolvimento da ciência.

Art. 2º São consideradas como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Administração Pública as modalidades:

- I. Monografia
- II. Artigo Científico aceito ou publicado em periódico.

§ 1º Os trabalhos científicos em preparação serão considerados na modalidade monografia;

Art. 3º O TCC, quando na forma de Monografia, deverá ser elaborado obedecendo às diretrizes do Manual de Normalização da UFVJM.

Art. 4º O TCC, quando na forma de artigo científico, deverá ser elaborado de acordo com as normas de publicação do periódico escolhido.

I. O TCC, quando na forma de artigo científico aceito ou publicado, estará dispensado de apresentação perante a comissão examinadora.



II. Serão aceitas publicações realizadas pelos discentes com orientação de algum docente do curso em periódico com classificação Qualis na área de Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo, elaborados e publicados durante o período de integralização do curso e cujo tema esteja relacionado à área de Administração Pública.

III. As publicações poderão ter no máximo 4 autores, incluindo o docente coautor.

Art. 5º O Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser elaborado em grupo de até 3 discentes, sendo que tais integrantes devem ser definidos e seus respectivos nomes repassados ao (a) docente responsável pela Unidade Curricular TCC I.

Art. 6º A escolha do tema de trabalho e dos integrantes da equipe deve ser encaminhada à Coordenação do Curso de Administração Pública em nome do(a) docente responsável pela Unidade Curricular TCC I, via ofício, assinado e datado pelo discente em até 15 dias corridos do início do referente semestre letivo (ANEXO I).

Parágrafo único - Não será aceita a inclusão de nenhum discente após o envio descrito no artigo 6º.

Art. 7º O TCC passará progressivamente por 2 (duas) etapas, sendo inseridas nas Unidades Curriculares TCC I e TCC II.

Parágrafo único - A distribuição das etapas do TCC deve ser:

§ 1º TCC I: Elaboração de projeto de pesquisa contendo introdução, objetivos e justificativa, referencial teórico, metodologia e cronograma, bem como sua defesa perante Comissão Examinadora.

I. Haverá banca de defesa do Projeto ao final da Unidade Curricular TCC I. Esta banca será composta por 02 (dois) docentes vinculados ao curso e os discentes serão previamente informados sobre seu procedimento.

II. Fica estabelecida como obrigatória a participação e apresentação de TODOS (AS) os (as) integrantes do grupo de elaboração do projeto na Banca de Defesa de Projeto, sendo esta condicionante para a aprovação em TCC I e posterior efetivação da matrícula do (a) discente na Unidade Curricular TCC II.



§2º TCC II: Realização da pesquisa, Elaboração dos Resultados, Discussão e Conclusão, Padronização nas normas ABNT, defesa do TCC e correções finais (caso solicitado).

Art. 8º A aprovação na Unidade Curricular TCC I é pré-requisito para matrícula na Unidade Curricular TCC II.

Art. 9º Fica estabelecida como obrigatória a participação e apresentação de TODOS (AS) os (as) integrantes do grupo na Banca de Defesa de TCC.

Parágrafo único. A matrícula e a defesa na unidade curricular TCC II somente serão permitidas ao discente regularmente matriculado no curso e que tenha cumprido, no mínimo, 70% (setenta por cento) da carga horária total do curso.

Art. 10º. As Unidades Curriculares TCC I e TCC II não são passíveis de solicitação e realização de Avaliação de Segunda Chamada e Exame Final e serão avaliadas no sistema de gestão acadêmica da Universidade com conceito obtido a partir da média da avaliação dada pela Comissão Examinadora ao trabalho final.

CAPÍTULO II

DA ORIENTAÇÃO

Art. 11º O (a) acadêmico (a) regularmente matriculado na Unidade Curricular TCC II terá um (a) professor (a) orientador (a) da UFVJM, que supervisionará seu TCC.

Art. 12º Preferencialmente, os (as) orientadores (as) do TCC serão os docentes do Curso de Administração Pública.

I. Sob autorização do Colegiado de Curso, a orientação também poderá ser realizada por qualquer docente da UFVJM que possua experiência na temática a ser desenvolvida.

II. Caso aprovado pelo Colegiado de Curso, poderá ser designado como co-orientador (a), professores (as) de quaisquer instituições de ensino superior, bem como tutores do curso de Administração Pública.

Art. 13º O (a) orientador (a) deverá firmar um compromisso de orientação mediante o preenchimento do “Termo de Compromisso do Orientador” (ANEXO II).



Art. 14º Cada orientador de TCC poderá orientar no máximo 10 Trabalhos de Conclusão de Curso. Excepcionalmente o número de TCCs poderá ser maior, desde que aprovado pelo Colegiado de Curso.

Art. 15º Em caso de desistência ou reprovação do (a) discente na realização do TCC em grupo, o (a) mesmo (a) deverá iniciar, posteriormente, um novo projeto, a partir de uma nova temática, com a negociação de um (a) novo (a) orientador (a) ou do (a) orientador (a) atual.

Parágrafo único - Será de exclusiva e individual responsabilidade do (a) discente o cumprimento do TCC dentro do prazo predeterminado.

Art. 16º Em caso de impedimentos legais e eventuais do orientador, caberá ao (à) responsável pela Unidade Curricular TCC II a indicação de um (a) novo (a) orientador (a), ouvidas ambas as partes.

Parágrafo único - Não havendo acordo entre as partes, o parecer deve ser dado pelo Colegiado de Curso.

Art. 17º Compete ao orientador (a):

- I. Orientar o acadêmico na elaboração, desenvolvimento e redação do TCC;
- II. Zelar pelo cumprimento de normas e prazos estabelecidos;
- III. Indicar o co-orientador (a), quando for o caso;
- IV. Instituir comissão examinadora do TCC, em comum acordo com o orientado (a);
- V. Diagnosticar problemas e dificuldades que estejam interferindo no desempenho do (a) acadêmico (a) e orientá-lo na busca de soluções;
- VI. Agir com discrição na orientação do (a) acadêmico(a), respeitando-lhe a personalidade, as limitações e suas capacidades;
- VII. Manter o (a) docente responsável pela Unidade Curricular TCC II ou a Coordenação do Curso informado oficialmente, sobre qualquer eventualidade nas atividades desenvolvidas pelo (a) orientado (a), bem como solicitar do mesmo, providências que se fizerem necessárias ao atendimento do (a) discente;
- VIII. Solicitar a intervenção do responsável pela Unidade Curricular TCC II em caso de incompatibilidade entre orientador (a) e orientado (a).



CAPÍTULO III

DO ORIENTADO

Art. 18º Compete ao orientado (a):

- I. Escolher, sob consulta, o seu orientador (a), comunicando oficialmente ao responsável pela Unidade Curricular TCC II, mediante apresentação do termo de compromisso;
- II. Escolher, em comum acordo com o orientador (a), o tema a ser desenvolvido no TCC;
- III. Respeitar e tratar com urbanidade, o (a) orientador (a) e demais pessoas envolvidas com o TCC;
- IV. Demonstrar iniciativa e sugerir inovações nas atividades desenvolvidas;
- V. Buscar a qualidade e mérito no desenvolvimento do TCC;
- VI. Expor ao orientador, em tempo hábil, problemas que dificultem ou impeçam a realização do TCC, para que sejam buscadas as soluções;
- VII. Comunicar ao (a) Coordenador (a) do Curso ou ao (a) responsável pela Unidade Curricular TCC II, quaisquer irregularidades ocorridas durante e após a realização do TCC, visando seu aperfeiçoamento, observados os princípios éticos.

Art. 19º São direitos do orientado:

- I. Receber orientação para realizar as atividades de TCC;
- II. Ser ouvido em suas solicitações e sugestões, quando tiverem por objetivo o aprimoramento do TCC;
- III. Solicitar ao (a) responsável pela Unidade Curricular TCC II, a substituição do orientador (a), mediante documento devidamente justificado.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

Art. 20º A Avaliação do projeto de Pesquisa pela Comissão Examinadora envolverá a apreciação:

- I. do trabalho escrito: de acordo com as normas constantes na Resolução nº 22 – CONSEPE, de 16 de março de 2017;
- II. da apresentação pública: O(s) discente(s) deverá (ão) apresentar o projeto de pesquisa em sessão oral pública por meio presencial ou por meio virtual (podendo ser utilizado a Webconferência RNP ou o Google Meet), de acordo com a determinação da coordenação do curso.



§ 1º – Cada discente, ou grupo de discentes, no caso do TCC em grupo, disporá de no mínimo 10 (dez) e no máximo 15 (quinze) minutos para apresentação do projeto de pesquisa.

§ 2º – O cronograma das bancas será determinado pelo (a) docente da Unidade Curricular TCC I.

§ 3º – O tempo de tolerância para instauração da banca de avaliação será de no máximo 15 (quinze) minutos após o horário determinado.

Art. 21º Será aprovado na Unidade Curricular TCC I o (a) discente cuja nota final represente a média dos valores atribuídos na “Ficha de Avaliação do Projeto”, igual ou superior a 60,0 (sessenta). (ANEXO III).

Art. 22º O prazo limite para a instauração da banca será de 5 (cinco) dias corridos anteriores ao término do período letivo.

Art. 23º Caso o projeto de pesquisa seja reprovado (a), o (a) acadêmico (a) deverá refazê-lo ou desenvolver novo trabalho, submetendo-o à avaliação dentro do prazo de integralização do curso, mediante renovação semestral da matrícula.

Art. 24º Aprovado o projeto de pesquisa com alterações, o (a) acadêmico (a) deverá promover as correções e entregá-lo ao responsável pela Unidade Curricular TCC I, via Moodle, no prazo determinado.

Parágrafo único. Aprovado o projeto de pesquisa sem alterações, o (a) acadêmico (a) deverá entregá-lo ao responsável pela Unidade Curricular TCC I, via Moodle, no prazo determinado.

AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 25º A Avaliação do TCC pela Comissão Examinadora envolverá a apreciação:

I. do trabalho escrito: de acordo com as normas constantes na Resolução nº 22 – CONSEPE, de 16 de março de 2017;

II. da apresentação pública: O(s) orientando(s) deverá (ao) apresentar o trabalho de TCC em sessão oral pública por meio presencial ou por meio virtual (podendo ser utilizado a Webconferência RNP ou o Google Meet), de acordo com a determinação da coordenação do curso.



§ 1º – Cada discente, ou grupo de discentes, no caso do TCC em grupo, disporá de no mínimo 15 (quinze) e no máximo 20 (vinte) minutos para apresentação do TCC.

§ 2º – Cada membro da banca examinadora terá, em média, 20 (vinte) minutos para considerações e arguições.

§ 3º – O(a) discente terá no máximo 10 (dez) minutos para réplica a todas as considerações e arguições.

Art. 26º Será aprovado na Unidade Curricular TCC II o (a) discente cuja nota final represente a média dos valores atribuídos na “Ficha de Avaliação do TCC” (ANEXO IV), igual ou superior a 60,0 (sessenta).

Art. 27º O TCC deverá ser submetido a uma Comissão Examinadora composta pelo orientador (a) como presidente e no mínimo dois membros titulares e um membro suplente.

Parágrafo único: A Comissão Examinadora poderá ser composta por:

- I. Orientador (a) e dois docentes;
- II. Orientador (a), um (a) docente e um servidor (a) Técnico-Administrativo;
- III. Orientador (a), um (a) docente e um (a) profissional com titulação igual ou superior a graduação.

Art. 28º Constituída a Comissão Examinadora, será encaminhado pelo (a) acadêmico (a) ao (a) docente responsável pela Unidade Curricular TCC II um exemplar do TCC, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antecedentes à data de avaliação, juntamente com a autorização do orientador para defesa (ANEXO V).

Art. 29º Os integrantes das bancas, as datas, horários, local e forma (presencial ou virtual) serão definidos pela coordenação de curso conforme infraestrutura disponível e em acordo com os orientadores.

Art. 30º O prazo limite para a instauração da banca será de 15 (quinze) dias corridos anteriores ao término do período letivo.

Art. 31º Caso o TCC seja reprovado (a), o (a) acadêmico (a) deverá refazê-lo ou desenvolver novo trabalho, submetendo-o à avaliação dentro do prazo de integralização do curso, mediante renovação semestral da matrícula.

Art. 32º Aprovado o TCC com alterações, o (a) acadêmico (a) deverá promover as correções e entregá-lo por meio de cópia digital ao responsável pela Unidade Curricular TCC II, com a declaração do (a) orientador (a) de que as mesmas foram devidamente efetuadas (ANEXO VI) no prazo determinado pela



coordenação de TCC.

Parágrafo único. Aprovado o TCC sem alterações, o (a) acadêmico (a) deverá entregá-lo por meio de cópia digital ao responsável pela Unidade Curricular TCC II, com a declaração do orientador (ANEXO VI) no prazo determinado pela coordenação de TCC.

Art. 33º Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo Colegiado do Curso de Administração Pública.

Esta resolução entrará em vigor juntamente com a vigência do novo Projeto Pedagógico de Curso.

Teófilo Otoni, 03 de março de 2021.

Grazielle Isabele Cristina Silva Sucupira
Presidente do Colegiado de Curso Administração Pública



ANEXO I

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DOS COMPONENTES E TÍTULO DO TCC

Informamos ao(a) Professor(a) da unidade curricular TCC I do curso de Administração Pública, que o Trabalho de Conclusão de Curso será realizado pelos seguintes componentes:

_____, Matrícula _____;

_____, Matrícula _____;

_____, Matrícula _____ cujo tema é provisoriamente intitulado _____

Declaramos conhecer as normas do Trabalho de Conclusão de Curso estabelecidas pela Resolução CONSEPE nº 22, de 16 de março de 2017 e as Normas Internas do Colegiado do curso sobre o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), aprovado pelo colegiado do Curso de Administração Pública da UFVJM.

_____, ____ de _____ de _____

nome do discente 1

nome do discente 2

nome do discente 3



ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DO ORIENTADOR

Eu, _____, comprometo-me a orientar
o aluno(a) _____, número de matrícula
_____ na execução do Trabalho de Conclusão de Curso, sobre o tema

_____.

Declaro conhecer as normas do Trabalho de Conclusão de Curso estabelecidas pela
Resolução CONSEPE nº 22, de 16 de março de 2017 e as Normas Internas do Colegiado do
curso sobre o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), aprovado pelo colegiado do Curso de
Administração Pública da UFVJM.

Assinatura do Professor Orientador(a)
Departamento a que está vinculado

Teófilo Otoni, _____ de _____ de _____



ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO

Título do trabalho: _____

Aluno(a): _____

Orientador(a): _____

Data: ____/____/____ Horários: Início: _____ horas Término: _____ horas

AVALIAÇÃO ORAL		PONTOS				
ITEM	PARÂMETROS	1	2	3	4	5
1.	Relevância do tema					
2.	Sequência da apresentação com a identificação dos aspectos relevantes em cada tópico					
3.	Domínio na exposição do tema e uso correto dos termos técnicos					
4.	Adequação dos recursos utilizados e Postura e expressão oral (volume, velocidade, clareza, etc.)					
5.	Cumprimento do tempo previsto para apresentação, com sua adequada distribuição					
6.	Segurança e domínio para responder às perguntas da banca					
Somatório 1						

AVALIAÇÃO ESCRITA		PONTOS						
ITEM	PARÂMETROS	1	2	3	4	5	6	7
1.	Observância das normas técnicas (ABNT)							
2.	Adequação da estrutura do trabalho às normas do CONSEPE							
3.	Correção gramatical							
4.	Clareza, objetividade e imparcialidade							
5.	Coerência e coesão ao desenvolver o tema							
6.	Introdução e abordagem do problema							
7.	Justificativa (relevância da pesquisa)							
8.	Objetivos							
9.	Referencial teórico (coerência da bibliografia, encadeamento)							
10.	Descrição da metodologia e sua adequação ao estudo realizado, bem como cronograma							
Somatório 2								

Somatório Final = Somatório 1 + Somatório 2 = _____

Assinatura do examinador(a): _____



ANEXO III B

PARECER FINAL DA BANCA EXAMINADORA

1 – Somatório das notas:

Examinador	Somatório
1	
2	
3	
Média final	

2 – Recomendações para reformulação.

3 – Prazo para a entrega da versão reformulada.

Teófilo Otoni, _____ de _____ de _____

Orientador(a): _____

Examinador 1: _____

Examinador 2: _____



ANEXO IV
FICHA DE AVALIAÇÃO DO TCC

Título do trabalho: _____

Aluno(a): _____

Orientador(a): _____

Data: ____/____/____ Horários: Início: _____ horas Término: _____ horas

AVALIAÇÃO ORAL		PONTOS				
ITEM	PARÂMETROS	1	2	3	4	5
1.	Relevância do tema					
2.	Sequência da apresentação com a identificação dos aspectos relevantes em cada tópico					
3.	Domínio na exposição do tema e uso correto dos termos técnicos					
4.	Adequação dos recursos utilizados e Postura e expressão oral (volume, velocidade, clareza, etc.)					
5.	Cumprimento do tempo previsto para apresentação, com sua adequada distribuição					
6.	Segurança e domínio para responder às perguntas da banca					
Somatório 1						

AVALIAÇÃO ESCRITA		PONTOS				
ITEM	PARÂMETROS	1	2	3	4	5
1.	Observância das normas técnicas (ABNT)					
2.	Adequação da estrutura do trabalho às normas do CONSEPE					
3.	Correção gramatical					
4.	Clareza, objetividade e imparcialidade					
5.	Coerência e coesão ao desenvolver o tema					
6.	Introdução e abordagem do problema					
7.	Justificativa (relevância da pesquisa)					
8.	Objetivos					
9.	Referencial teórico (coerência da bibliografia, encadeamento)					
10.	Descrição da metodologia e sua adequação ao estudo realizado					
11.	Análise e discussão dos resultados					
12.	Relação entre as considerações finais e resultados obtidos					
13.	Relevância das conclusões e contribuições do estudo para a área do conhecimento pesquisado					
14.	Referências (apresenta a totalidade das fontes de informação citadas e as referencia adequadamente)					



Somatório 2	
--------------------	--

Somatório Final = Somatório 1 + Somatório 2 = _____

Assinatura do examinador(a): _____

ANEXO V

**OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO PARA DEFESA
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Teófilo Otoni, ____ de _____ de _____

A Professor(a) _____

Coordenador(a) de Trabalho de Conclusão de Curso

Assunto: Encaminha versão para defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

Prezado(a) Professor(a),

Autorizo encaminhar para defesa junto à Banca Examinadora, a versão anexa do TCC do(a)
discente _____ intitulado

_____.

Atenciosamente,

Prof.(a) _____

Assinatura do Professor Orientador(a)



ANEXO VI

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA VERSÃO APROVADA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Teófilo Otoni, ____ de _____ de _____

A Professor(a) _____

Coordenador(a) de Trabalho de Conclusão de Curso

Assunto: Encaminha versão aprovado do Trabalho de Conclusão de Curso.

Prezado(a) Professor(a),

Encaminho cópia, em acordo com o estabelecido em resoluções específicas do CONSEPE e do Curso de Administração Pública, do TCC do(a) discente _____.

Declaro que todas as alterações sugeridas pela Banca Examinadora foram adequadamente realizadas.

Atenciosamente,

Prof.(a) _____

Assinatura do Professor Orientador(a)



Anexo D - QUADRO DE DESCRIÇÃO DA NATUREZA DA AÇÃO DE EXTENSÃO

ASPECTO 1	MODALIDADE DA AÇÃO
SUPORTE LEGAL/ ORIENTAÇÕES	Indicar qual(ais) opção(ões) - Projeto, Programa, Curso, Evento e Prestação de Serviço. (Cf. Art. 3º. da Res. CONSEPE n.2/2021).
DESCRIÇÃO/ OPÇÃO SELECIONADA	(X) Programa (X) Projeto (X) Curso/Oficina (X) Evento (X) Prestação de Serviço
ASPECTO 2	VÍNCULO DA AÇÃO
SUPORTE LEGAL/ ORIENTAÇÕES	Indicar qual é o vínculo da ação - 1- Institucional/UFVJM; 2 Governamental; 3- Não-Governamental. (Cf. Art. 3º. da Res. CONSEPE n.2/2021)
DESCRIÇÃO/ OPÇÃO SELECIONADA	(X) Institucional/UFVJM; (X) Governamental; (X) Não-Governamental
ASPECTO 3	TIPO DE OPERACIONALIZAÇÃO
SUPORTE LEGAL/ ORIENTAÇÕES	Indicar o(s) Tipo(s) da operacionalização da ação: 1- Unidade Curricular; 2- Atividade Complementar; 3- Prática como componente curricular; 4- Estágio. (Cf. Art. 6º. da Res. CONSEPE n.2/2021).
DESCRIÇÃO / OPÇÃO SELECIONADA	(X) Unidade Curricular; (X) Atividade Complementar; () Prática como componente curricular; () Estágio
ASPECTO 4	CÓDIGO(S) E NOME(S) DA(S) UCS DO PPC VINCULADAS À AÇÃO DE EXTENSÃO
SUPORTE LEGAL/ ORIENTAÇÕES	Informar o(s) Código(s) e nome(s) da(s) UCs do PPC vinculadas à ação de extensão (Cf. §1o. Art.6º - Res. CONSEPE n.2/2021).
DESCRIÇÃO/ OPÇÃO SELECIONADA	EADADP074 – Temas Contemporâneos na Gestão Pública I EADADP080 – Temas Contemporâneos na Gestão Pública II EADADP078 – Gestão Social e Participação Popular EADADP085 – Temas Contemporâneos na Gestão Pública III EADADP025 – Gestão de Pessoas no Setor Público EADADP091 – Análise Avaliação de Políticas Públicas EADADP096 – Inovação na Administração Pública EADADP046 – Gestão Ambiental e Sustentabilidade EADADP096 – Responsabilidade Social e Terceiro Setor EADADPXXX - Atividades Complementares
ASPECTO 5	COMPONENTES CURRICULARES DAS UCS COM BASE NA DCN DO CURSO VINCULADAS À AÇÃO DE EXTENSÃO.
SUPORTE LEGAL/ ORIENTAÇÕES	Art. 14 Os Projetos Políticos Pedagógicos (PPPs) dos cursos de graduação devem ressaltar o valor das atividades de extensão, caracterizando-as adequadamente quanto à participação dos estudantes, permitindo-lhes, dessa forma, a obtenção de créditos curriculares ou carga horária equivalente após a devida avaliação. (Cf. Art.14 - Resolução n. 7, CNE - 18, dez.,2018).
DESCRIÇÃO/ OPÇÃO	Em cumprimento às normas legais, no âmbito do curso de Administração Pública



SELECIONADA	<p>serão previstas 330 (trezentos e trinta) horas de ações de extensão universitária objeto de creditação, e serão distribuídas entre as unidades curriculares da seguinte forma:</p> <p>Temas Contemporâneos na Gestão Pública I: Trajetória da Política de Saúde. Sistema único de saúde SUS. Sistema Municipal de saúde. Políticas de financiamento em Saúde. Controle Social na Saúde. <i>(CH total:30 hs e CH de extensão 30 hs).</i></p> <p>Temas Contemporâneos na Gestão Pública II: Gestão Pública Municipal: Desafios da Administração Municipal. Inovações e Tendências na Gestão de Organizações Públicas. Indicadores Municipais e boas práticas de gestão municipal. Diagnóstico local. <i>(CH total:30 hs e CH de extensão 30 hs).</i></p> <p>Gestão Social e Participação Popular: Conceito de gestão social. A participação e o desenvolvimento humano na sociedade e no trabalho como focos da gestão social. Política Nacional de Participação Social. A democracia deliberativa e a gestão social. Coprodução de serviços na Administração Pública. Revalorização da esfera local. A arte de construir redes de governança democrática. <i>(CH total:60 hs e CH de extensão 30 hs).</i></p> <p>Temas Contemporâneos na Gestão Pública III: A gestão governamental contemporânea: entre conceitos e desafios. Gestão governamental e participação social no âmbito das políticas públicas. <i>(CH total:30 hs e CH de extensão 30 hs).</i></p> <p>Gestão de Pessoas no Setor Público: O pensamento sobre gestão de pessoas. O ciclo da gestão de pessoas: admissão, desenvolvimento, remuneração e desempenho no Serviço Público. Cargos, remuneração, incentivos e benefícios do Servidor Público. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público. Política e gestão estratégica de pessoas na Administração Pública Gestão de competências e desenvolvimento de pessoas. Higiene e segurança no trabalho. <i>(CH total:60 hs e CH de extensão 30 hs).</i></p> <p>Análise e Avaliação de Políticas Públicas: Principais conceitos, instrumentos, características, aplicações e tipos de monitoramento e importância do monitoramento no ciclo de políticas públicas. Caracterização histórica do papel da avaliação no ambiente das políticas públicas, seus conceitos, tipologias e sua importância no ciclo de políticas públicas. O sistema de indicadores como ferramenta para o monitoramento de políticas públicas. Os processos de monitoramento com base na estruturação do modelo lógico. Diferenças entre monitoramento e avaliação de PP. Sistemas e painéis de monitoramento de políticas públicas. Métodos aplicados à avaliação de programas, características quantitativas e qualitativas da pesquisa social. Características e peculiaridades das pesquisas de avaliação de impacto de política públicas. Avaliação etnográfica. Avaliação participativa. A dimensão política da avaliação. O papel do avaliador. Visões pósestruturalistas no campo da avaliação. A cultura da avaliação. <i>(CH total:60 hs e CH de extensão 30 hs).</i></p> <p>Inovação na Administração Pública: Histórico e conceitos de inovação. Gestão da inovação nas organizações. Inovação no ambiente da gestão pública. Fatores facilitadores e limitadores da inovação. Difusão de inovações. Inovação nos serviços. Disseminação de inovações na Administração Pública Brasileira: trajetórias, padrões e experiências. <i>(CH total:60 hs e CH de extensão 30 hs).</i></p> <p>Responsabilidade Social e Terceiro Setor: Gestão de projetos sociais. Responsabilidade social: parcerias e empreendedorismo social. Terceiro setor: marcos legais e certificações. <i>(CH total:60 hs e CH de extensão 30 hs).</i></p> <p>Gestão Ambiental e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável; Objetivos</p>
--------------------	--



	<p>de desenvolvimento sustentável; organizações e sustentabilidade; impactos positivos e negativos das organizações na sociedade; gestão ambiental organizacional: definição e história; estágios evolutivos da gestão ambiental organizacional; instrumentos e práticas de gestão ambiental; interfaces entre gestão ambiental e áreas clássicas da gestão organizacional; gestão ambiental e administração pública no Brasil; a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P); municípios, estados e União na busca pela sustentabilidade; licitações e compras sustentáveis no Brasil. ISO 14000. Noções de auditoria ambiental. (CH total: 60 hs e CH de extensão 30 hs)</p> <p>Atividades Complementares: (CH total:120 hs e CH de extensão 60 hs).</p> <p>As ações extensionistas vinculadas às UCs supracitadas serão acompanhadas e avaliadas pelo(s) docente(s) responsável(is) com base na metodologia e forma de avaliação descritas no plano de ensino, e serão desenvolvidas pelos discentes sob orientação do(s) docente(s).</p>
ASPECTO 6	OBJETIVOS
SUPORTE LEGAL/ ORIENTAÇÕES	Informar os objetivos da ação de extensão vinculado a creditação. Regulamento da PROEXC
DESCRIÇÃO/ OPÇÃO SELECIONADA	<ul style="list-style-type: none">● Atuar no desenvolvimento do setor público e da comunidade de inserção dos estudantes do curso de Administração Pública por meio de atividades que contemplem ações relacionadas aos conteúdos da Unidades Curriculares.● Promover a interação dialógica com a comunidade externa à UFVJM, especialmente aquelas de inserção dos estudantes vinculados ao curso nas regiões dos Vales do Jequitinhonha, Mucuri e Norte de Minas, voltadas para a troca de saberes e para a melhoria da qualidade de vida da comunidade e desenvolvimento regional.● Propiciar formação integral dos estudantes articulando os conhecimentos teóricos às ações práticas de extensão, formando profissionais capazes de atuar com dinamismo nas transformações no âmbito interno e externo das organizações e de enfrentar os desafios e as peculiaridades locais e regionais próprias do setor público, considerando a função social que deve exercer, por meio de formação sólida e conectada à necessidades da sociedade e de seus atores sociais.
ASPECTO 7	METODOLOGIA
SUPORTE LEGAL/ ORIENTAÇÕES	Informar a estratégia e a metodologia a ser adota na realização da ação de extensão vinculado a creditação.
DESCRIÇÃO/ OPÇÃO SELECIONADA	<p>A partir da aprendizagem colaborativa, visando desenvolver o senso crítico e a capacidade de agir e intervir, o discente atuará na execução de capacitações, diagnósticos e pesquisas através da construção de parcerias e envolvimento da comunidade para a execução dos projetos na modalidade presencial e/ou online no seu território ou no polo de apoio presencial.</p> <p>As atividades vinculadas às ações de extensão envolvem o planejamento das atividades junto aos discentes matriculados nas unidades curriculares de cada semestre. Assim, dependendo do conteúdo abordado em determinado semestre letivo, as atividades dos projetos serão organizadas e desenvolvidas pelos discentes nos diferentes municípios nos quais os mesmos residem, tendo em vista que o bacharelado em Administração Pública é ofertado na modalidade à distância e os estudantes estão dispersos em diversos locais do território.</p> <p>As atividades serão coordenadas pelo docente ou docentes responsáveis pelas unidades curriculares e serão especificadas no plano de ensino das mesmas,</p>



	<p>adequando-se à realidade daquele semestre.</p> <p>As Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) serão o instrumento para realização de reuniões e acompanhamento das ações propostas, potencializando o alcance das atividades.</p> <p>No desenvolvimento das atividades de extensão serão priorizadas metodologias que possibilitem a Interação dialógica com a comunidade externa, a Interdisciplinaridade e interprofissionalidade, o Impacto na formação do estudante e o Impacto e transformação social.</p> <p>Detalhamento das etapas a serem realizadas:</p> <p>DISCENTES</p> <p>1ª etapa - Participação em webinar para definição da temática /projetos (em consonância com a(s) UC(s))</p> <p>2ª etapa - Formação de equipes, diagnóstico e elaboração de plano de trabalho (escuta da comunidade selecionada)</p> <p>3ª etapa – Apresentação de plano de trabalho na plataforma Moodle</p> <p>4ª etapa - Articulação de parcerias e divulgação do projeto</p> <p>5ª etapa - Inscrição dos participantes no projeto</p> <p>6ª etapa - Execução do projeto</p> <p>7ª etapa - Avaliação do projeto</p> <p>8ª etapa - Elaboração de relatório final do projeto</p> <p>DOCENTES</p> <p>-Acompanhar e monitorar todas as etapas desenvolvidas pelos discentes.</p> <p>-Proporcionar momento síncrono online para apresentação dos projetos desenvolvidos pelos grupos.</p> <p>-Avaliar o trabalho/projeto desenvolvido pelos grupos</p> <p>-Fechar relatório final dos projetos</p> <p>Diversas ações podem ser realizadas, de acordo com as particularidades dos conteúdos, da proposta dos docentes e das demandas da comunidade. Assim, destacam-se alguns projetos e ações que podem ser desenvolvidas, a depender das UCs do semestre letivo:</p> <ul style="list-style-type: none">● Projeto de Capacitação de servidores públicos (Formação continuada, palestras, oficinas)● Projetos junto à juventude (Capacitação, roda de conversa, projeto de vida, formação profissional)● Projetos de Capacitação de membros da Sociedade Civil Organizada (Conselhos, associações, sindicatos etc)● Projetos voltados para temáticas que envolvam as diversidades e minorias (palestras, webinários, mesas redonda, rodas de conversa).● Projetos voltados para fomento de organização comunitária (grupos de mulheres, trabalhadores rurais, migrantes, informais).● Projetos de diagnóstico participativo emancipador (DRPE) que identifiquem os principais gargalos no âmbito da administração pública local; Realizem planejamento das ações a serem realizadas via Planejamento Participativo e; Definam de modo participativo medidas de controle e avaliação das ações implementadas.● Projeto de realização do Simpósio Integrado de Administração Pública, que se propõe a fomentar debates e discussões sobre as políticas públicas de nosso país, nas esferas municipal, estadual e federal; Aproximar os discentes e docentes e profissionais da área de
--	--



	<p>Administração Pública, proporcionando o compartilhamento de experiências e aprimoramento desta área do conhecimento; Divulgar as produções científicas dos discentes e demais pesquisadores da área pública.</p> <p>Os projetos serão propostos, registrados e desenvolvidos semestralmente e de acordo com as Unidades Curriculares em oferta naquele período. Destaca-se a especificidade dos cursos da Educação a Distância, nas quais não há oferta constante de todas (ou grande parte das UCs) semestralmente. As UCs em oferta em cada semestre dependem dos recursos financeiros da CAPES.</p> <p>Assim, é necessário identificar os conteúdos previstos para oferta em cada semestre letivo e avaliar qual(is) propostas de projetos/ações são adequadas para desenvolver naquele período.</p> <p>Ressalta-se a ciência da obrigatoriedade de registro das ações na PROEXC e entrega de relatório final no término da vigência da ação.</p>
ASPECTO 8	INTERAÇÃO DIALÓGICA DA COMUNIDADE ACADÊMICA COM A SOCIEDADE
SUPORTE LEGAL/ ORIENTAÇÕES	Informar sobre a proposta da ação na interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social (Cf. I, Art. 5º. Resolução n. 7, CNE - 18, dez., 2018).
DESCRIÇÃO/ OPÇÃO SELECIONADA	<p>A extensão como um espaço de interação transformadora entre a universidade e os diversos setores da sociedade, com o objetivo de promover o diálogo e a troca de saberes, possibilita a interação entre o conhecimento científico e o conhecimento empírico produzido pelos diferentes grupos da sociedade.</p> <p>Neste sentido, as ações extensionistas a serem desenvolvidas pelos discentes, devido ao caráter interdisciplinar, buscarão a partir de diagnósticos prévios, soluções para as demandas identificadas pela comunidade atendida e parceiros envolvidos.</p> <p>A construção de um conhecimento significativo a partir do compartilhamento de experiências e vivências dos envolvidos na ação extensionista contribuirá para a melhor compreensão da realidade e dos problemas complexos que permeiam o contexto social.</p>
ASPECTO 9	INTERDISCIPLINARIDADE E INTERPROFISSIONALIDADE
SUPORTE LEGAL/ ORIENTAÇÕES	Informar sobre a proposta da ação de extensão da formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular. (Cf. II, Art. 5º Resolução n. 7, CNE - 18, dez., 2018).
DESCRIÇÃO/ OPÇÃO SELECIONADA	<p>As atividades de extensão objeto de creditação estimulam a indissociabilidade do tripé Universitário, aproximando a academia, propondo discussões que fortaleça a interdisciplinaridade e a interprofissionalidade. Nesta perspectiva, auxilia no desenvolvimento tanto dos discentes como dos docentes, apropriando a ação de forma integral, sempre voltada para o desenvolvimento regional e maior retorno para a comunidade.</p> <p>As atividades poderão envolver conteúdos curriculares de mais de uma unidade curricular ofertada no semestre letivo, buscando, de forma integrativa e interdisciplinar, desenvolver práticas que promovam uma reflexão teórica em consonância com o fazer dialógico e participativo.</p>



ASPECTO 10	
INDISSOCIABILIDADE ENSINO – PESQUISA – EXTENSÃO	
SUPORTE LEGAL/ ORIENTAÇÕES	Informar sobre a proposta da ação de extensão e a articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico. (Cf. IV, , Art. 5º Resolução n. 7, CNE - 18, dez., 2018).
DESCRIÇÃO/ OPÇÃO SELECIONADA	<p>A Constituição de 1998, art. 207, dispõe sobre as universidades, trata da indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão. A produção e disseminação do conhecimento, baseada nesse tripé constitucional, ainda enfrenta desafios na sua implementação pela diversidade e pluralidade das diferentes realidades que se impõem às instituições de ensino superior nas diversas regiões do território nacional.</p> <p>O princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão é essencial no processo interdisciplinar educativo, cultural, científico e político, bem como na formação profissional do administrador público. Assim, esta indissociabilidade permite ao acadêmico um fortalecimento em seu processo de aprendizagem ao mesmo tempo em que permitirá atuar em interdisciplinaridade e interprofissionalidade, interagindo com outros setores da sociedade e dentro de suas realidades. As ações de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no âmbito do curso de Administração Pública são espaços de desenvolvimento e visam garantir maior visibilidade e integração entre as práticas que serão realizadas no curso.</p> <p>Ao serem desenvolvidas enquanto parte das Unidades Curriculares, dentro do planejamento pedagógico do docente, as ações de extensão que serão realizadas no âmbito do curso, possuem relação direta com o ensino. O mesmo percebe-se em termos da pesquisa, dado que as ações e experiências serão registradas pelos discentes e docentes envolvidos dentro da Unidade Curricular.</p>
ASPECTO 11	
IMPACTO NA FORMAÇÃO DO ESTUDANTE: CARACTERIZAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DOS GRADUANDOS NA AÇÃO PARA SUA FORMAÇÃO ACADÊMICA	
SUPORTE LEGAL/ ORIENTAÇÕES	<p>Descrever a contribuição da ação de extensão para o impacto na formação do discente, conforme estabelece a legislação vigente:</p> <p>“Art. 6º Estruturam a concepção e a prática das Diretrizes da Extensão na Educação Superior:</p> <ol style="list-style-type: none">I. a contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;II. o estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;III. a promoção de iniciativas que expressem o compromisso social das instituições de ensino superior com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;IV. a promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa;V. o incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;VI. o apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social de cada estabelecimento superior de educação;VII. a atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e



	<p>coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira”. (Cf. I-VII, Art. 6º. Resolução n. 7, CNE - 18, dez., 2018).</p> <p>Nesse sentido, as atividades de extensão tem como proposta articular o conhecimento teórico construído pelos estudantes do curso de bacharelado em Administração Pública que se encontram no processo de formação com os conhecimentos práticos que derivam da ação na comunidade.</p> <p>Contribuirá ainda para o desenvolver a autonomia, o protagonismo, o senso crítico e de organização, a capacidade de liderança e articulação, além do desenvolvimento de suas habilidades de comunicação, negociação e argumentação no desenvolvimento de todas as etapas dos projetos/ações propostas.</p> <p>O desenvolvimento dos aspectos cognitivos e socioemocionais resultantes da participação nas ações de extensão auxiliará na formação cidadã dos discentes visando contribuir para a melhoria de sua comunidade.</p>
ASPECTO 12	IMPACTO E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL
SUPORTE LEGAL / ORIENTAÇÕES	Informar sobre a proposta da ação de extensão e produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais;(Cf. III, Art. 5º. Resolução n. 7, CNE - 18, dez., 2018).
DESCRIÇÃO / OPÇÃO SELECIONADA	<p>O processo de transformação social relacionado às ações de extensão se inicia com a formação interdisciplinar e indissociável do ensino, pesquisa e extensão dos estudantes de Administração Pública que serão inseridos na sociedade, no mercado de trabalho e que contribuirão com a transformação social no curto, médio e longo prazo.</p> <p>Além disso, as ações desenvolvidas por esses estudantes, bem como pelos servidores da universidade tem como foco a análise, discussão e proposição de mudanças que melhorem o cenário social no qual a UFVJM se insere.</p>
ASPECTO 13	DESCRIÇÃO DO PÚBLICO-ALVO
SUPORTE LEGAL / ORIENTAÇÕES	<p>Informar sobre o perfil e participação do público-alvo na ação de extensão e, principalmente, a interação com a comunidade externa. Pois são consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos desta</p> <p>Resolução, e conforme normas institucionais próprias. (Cf. Art. 7º Resolução n. 7, CNE - 18, dez., 2018).</p>
DESCRIÇÃO / OPÇÃO SELECIONADA	O público alvo das ações envolvidas com o programa abrange gestores e servidores públicos municipais, beneficiários de políticas públicas, estudantes de ensino médio da rede pública de educação, população dos municípios dos estudantes do curso, bem como os próprios estudantes de graduação do curso de Administração Pública.



Anexo E - Referendo NDE

03/03/2021

SEI/UFVJM - 0295599 - Documento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PARECER DE ADEQUAÇÃO DE BIBLIOGRAFIAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração Pública, modalidade à distância, após análise das informações das bibliografias básicas e complementares que compõem as unidades curriculares constantes na Estrutura Curricular deste Projeto Pedagógico de Curso (PPC) reformulado, em reunião ordinária no dia 02 de março de 2021, referendou tais informações comprovando a compatibilidade de cada bibliografia básica e complementar das unidades curriculares. Reforça-se que as bibliografias básicas e complementares das unidades curriculares obrigatórias e optativas são estabelecidas pelo projeto nacional do curso tendo em vista que o mesmo faz parte do Programa Nacional de Administração Pública (PNAP) da Universidade Aberta do Brasil (UAB). Já as unidades curriculares eletivas e os Temas Contemporâneos na Gestão Pública ficam a cargo de cada instituição, portanto foram estabelecidas pelo NDE em conjunto com o colegiado do curso, considerando a realidade e demanda de formação da região de atuação do curso.

Por ser verdade, firmamos o presente Parecer.

Teófilo Otoni, 03 de março de 2021.

Membros do Núcleo Docente Estruturante - NDE
Curso de Administração Pública
Diretoria de Educação Aberta e a Distância - DEAD



Documento assinado eletronicamente por Grazielle Isabele Cristina Silva Sucupira, Servidor, em 02/03/2021, às 15:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por Edimilson Eduardo da Silva, Servidor, em 02/03/2021, às 16:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por Marcos Valério Martins Soares, Servidor, em 02/03/2021, às 18:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por Naldeir dos Santos Vieira, Servidor, em 02/03/2021, às 18:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por Daniel Moraes Santos, Coordenador(a), em 03/03/2021, às 14:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
[https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=321254&infra_siste...)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO ABERTA A DISTÂNCIA – DEAD



03/03/2021

SEI/UFVJM - 0295599 - Documento



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador 0295599 e o código CRC CBB5DD6F.

Referência: Processo nº 23086.002370/2021-17

SEI nº 0295599



Anexo F - Modelo de REQUERIMENTO DE MIGRAÇÃO CURRICULAR

Eu, _____, portador do documento de identidade _____, matriculado (a) sob número _____ no Curso de Graduação em _____ da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), Campus _____, solicito migrar para o novo Projeto Pedagógico do Curso, aprovado pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CONSEPE), a partir do ____ semestre de _____. Declaro que tenho conhecimento do currículo novo de _____ horas, (descrever as principais alterações em relação ao currículo anterior).

Declaro, também, que estou ciente que uma vez deferido meu pedido de migração para o novo currículo, não poderei solicitar retorno ao currículo anterior.

Diamantina, _____ de _____ de 20XX

Assinatura do discente