



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
CAMPUS – SANTANA DO LIVRAMENTO**

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BACHARELADO MODALIDADE A DISTÂNCIA  
PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO**

**Santana do Livramento**

**Julho, 2021**

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO**  
**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BACHARELADO MODALIDADE A DISTÂNCIA**

Reitor	Roberlaine Ribeiro Jorge
Vice-Reitor	Marcus Vinicius Morini Querol
Pró-Reitor de Graduação	Pedro Daniel da Cunha Kemerich
Pró-Reitora Adjunta de Graduação	Shirley Grazieli da Silva Nascimento
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	Fabio Gallas Leivas
Pró-Reitora de Extensão e Cultura	Paulo Rodinei Soares Lopes
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e Comunitários	
Pró-Reitor de Administração	Fernando Munhoz da Silveira
Pró-Reitor de Planejamento e Infraestrutura	Viviane Kanitz Gentil
Pró-Reitor de Gestão De Pessoas	Edward Frederico Castro Pessano
Procurador Educacional Institucional	Michel Rodrigues Iserhardt
Divisão de Educação a Distância	Henrique Rockenbach De Almeida
Coordenador UAB	Nelson Francisco Serrão Júnior
Diretor do Campus	Alexandre Vicentine Xavier
Coordenador Acadêmico	Fernando Pedro Meinero
Coordenador Administrativo	João Timóteo de los Santos
Coordenador do Curso	Jazam Santos
Núcleo Docente Estruturante	Thiago Antônio Beuron, Jazam Santos, Igor Baptista de Oliveira Medeiros, João Paulo Rocha de Miranda, Kathiane Benedetti Corso e Lucélia Ivonete Juliani.

Comissão de Curso	Alexandro Gularte Schafer, Cristian Ricardo Wittmann, Deisemara Turatti Langoski, João Paulo Rocha de Miranda, Kathiane Benedetti Corso, Lucélia Ivonete Juliani, Paula Borges Tronco, Sebastião Ailton da Rosa Cerqueira Adão, Érick de Melo Maciel e Thiago Antônio Beuron.
NuDe	Alan Silva Carvalho, Caren Rossi, Ruth Pereira Castro.
NinA	Mariana Pereira Castro Figueira
Chefe Secretaria Acadêmica	Luis Marcelo Garske
Chefe Biblioteca	Amanda Juliana Kramer Arruda
Organização e Elaboração do Projeto	Camila Furlan da Costa, Jazam Santos, Igor Baptista de Oliveira Medeiros, João Garibaldi Almeida Viana, João Paulo Rocha de Miranda, Kathiane Benedetti Corso, Lucélia Ivonete Juliani, Sebastião Ailton da Rosa Cerqueira Adão.

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Distribuição dos Campi da UNIPAMPA pelo Rio Grande do Sul	15
Figura 2 Localização do Polos da UNIPAMPA	21
Figura 3 Foto panorâmica das cidades de Rivera e Santana do Livramento	24
Figura 4 Componentes da ação formativa no curso de Administração Pública bacharelado	125

**LISTA DE TABELAS**

Tabela 1 Cursos de Graduação do Campus Santana do Livramento e seus respectivos atos autorizativos	25
Tabela 2 Vagas nos Polos de Apoio Presenciais	30
Tabela 3 Resumo de Distribuição de Carga Horária	46
Tabela 4 Matriz Curricular do Curso de Administração Pública bacharelado modalidade a distância	50
Tabela 5 Componentes Curricular Complementares de Graduação (CCCGs)	55
Tabela 6 Docentes que atuaram no Curso de Administração Pública bacharelado modalidade a distância.	109

## SUMÁRIO

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	<b>8</b>
<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>10</b>
<b>1 CONTEXTUALIZAÇÃO UNIPAMPA</b>	<b>13</b>
1.1 UNIPAMPA: histórico de implantação e desenvolvimento da instituição .....	13
1.2 UNIPAMPA: estrutura e concepções.....	15
1.3 Realidade de Inserção da UNIPAMPA e do Campus Santana do Livramento .....	21
1.4 Histórico do Campus Santana do Livramento.....	24
1.5 Integração e Articulação da Educação a Distância da UNIPAMPA ao Sistema Universidade Aberta Do Brasil – UAB .....	30
1.6 Justificativa para criação do curso de Administração Pública – bacharelado, modalidade à distância	31
1.7 Pressupostos legais e normativos.....	32
1.7.1 Legislação específica para Curso de Administração Pública - Bacharelado (Modalidade a Distância)	32
1.7.2 Legislação para os Cursos Modalidade à distância	32
1.7.3 Normativas Institucionais	33
1.7.4 Legislação para os cursos de graduação	34
<b>2. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA</b>	<b>35</b>
2.1 Concepção do Curso.....	35
2.1.1 Contextualização pedagógica e perfil do Curso de Administração Pública – Bacharelado (Modalidade a Distância)	35
2.1.2 Objetivos	37
2.1.2.1 Objetivo Geral	37
2.1.2.2 Objetivos Específicos	37
2.1.3 Atuação Profissional	38
2.1.4 Perfil do Egresso	38
2.2 Apresentação do Curso .....	40
2.2.1 Administração Acadêmica do Campus Santana do Livramento	40
2.2.2 Comissão de Curso de Administração Pública e Coordenação de Curso	40
2.2.3 Núcleo Docente Estruturante – NDE	42
2.2.4 Funcionamento do Curso	42
2.2.4.1 Titulação conferida	42
2.2.4.2 Do processo seletivo, da oferta de vagas, ingresso e regime de matrícula	43
2.2.4.3 Período de realização do curso	43
2.2.4.4 Calendário acadêmico	43
2.2.4.5 Carga horária total do curso	44
2.3 Organização curricular	44
2.3.1 Requisitos para a integralização do currículo	45
2.3.1.1 Atividades Complementares de Graduação (ACG)	47
2.3.1.2 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	47
2.3.1.3 Estágios	48
2.3.2 Metodologias de ensino e avaliação do Curso de Administração Pública	48
2.3.4 Matriz Curricular	50
2.3.5 Ementário dos Componentes Curriculares Obrigatórios	54
2.3.6 Ementário dos Componentes Curriculares Complementares de Graduação	104

2.3.7 Flexibilização curricular	107
2.3.8 Articulação ensino, pesquisa e extensão	107
<b>3 RECURSOS .....</b>	<b>109</b>
3.1 Corpo docente .....	109
3.2 Corpo Docente e estrutura de apoio.....	118
3.3 Infraestrutura .....	121
<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>135</b>
<b>APÊNDICES</b>	<b>137</b>
<b>APÊNDICE I - NORMA REGULAMENTAR DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EAD .....</b>	<b>137</b>
<b>APÊNDICE III – NORMAS PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BACHARELADO MODALIDADE A DISTÂNCIA .....</b>	<b>144</b>
<b>APÊNDICE IV - REGIMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BACHARELADO MODALIDADE A DISTÂNCIA.....</b>	<b>149</b>
<b>APÊNDICE V - REGIMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BACHARELADO MODALIDADE A DISTÂNCIA.....</b>	<b>152</b>
<b>APÊNDICE VI - NORMA REGULAMENTAR DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BACHARELADO MODALIDADE A DISTÂNCIA .....</b>	<b>157</b>

## **IDENTIFICAÇÃO**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

Mantenedora: Fundação Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA

Lei de Criação: Lei 11.64011, 11 de janeiro de 2008.

Natureza Jurídica: Fundação Federal

### **Reitoria**

Avenida General Osório, n.º 900

Fone: + 55 53 3240-5400

Fax: + 55 53 32415999

CEP 96400-100 –Bagé/RS

### **Pró-Reitoria de Graduação**

Rua Professora Melanie Granier, n.º 53 – 4º andar

CEP 96400-500 – Bagé/RS

Fone: + 55 53 3240 5436 – Ramal 2264

E-mail: [prograd@unipampa.edu.br](mailto:prograd@unipampa.edu.br)

### **Campus Santana do Livramento**

Rua: Barão do Triunfo, 1038

CEP: CEP, Santana do Livramento/RS

Fone: +55 3967-1700

Site: <http://novoportal.unipampa.edu.br/livramento>

E-mail: [sec.dir.livramento@unipampa.edu.br](mailto:sec.dir.livramento@unipampa.edu.br)

### **Dados de Identificação**

Área do conhecimento: Ciências Sociais Aplicadas

Nome: Administração Pública – bacharelado, modalidade a distância

Grau: Bacharelado

Titulação: Bacharel(a) em Administração Pública

Integralização: 9 semestres

Duração Máxima: 11 semestres

Carga horária total: 3.120 horas

Periodicidade: semestral

Número de vagas (pretendidas ou autorizadas): 200 (duzentas)

Modo de Ingresso: Sistema de Seleção Unificada (SiSU), entre outras modalidades de ingresso definidas pela instituição

Data de início do funcionamento do Curso: 03/2018

Página web do curso: <http://cursos.unipampa.edu.br/cursos/administracaopublicauab/>

## APRESENTAÇÃO

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB prevê flexibilidade no que se refere às formas de organização escolar, permitindo que se atenda, de acordo com as peculiaridades regionais e locais, as diferentes clientela e necessidades no processo de aprendizagem (VIEIRA, 2002). Em seu artigo 53, a LDB refere-se à autonomia das instituições de Ensino Superior. Várias são as atribuições destas das quais citam-se a autonomia, a participação e a descentralização no processo educativo, consistindo em uma ótima oportunidade para se chegar à democratização do ensino. Para Elzirik (2003), a democracia pode ser vista como a participação ativa num processo com o qual se está comprometido.

Uma das atividades que apresenta essas características, se for trabalhada de uma forma democrática e participativa, é a construção do Projeto Pedagógico do Curso. Este trabalho permite repensar o tipo de estrutura organizacional e estilos de ação, enfatizando uma proposta coletiva e solidária. Durante esta construção precisa-se responder a três perguntas básicas: que tipo de homem se quer formar e com que meios, que tipo de sociedade se deseja e o que a instituição pode e deve fazer considerando a realidade em que está inserida (SAUL, 1995).

Nesta perspectiva, o projeto pedagógico quer demonstrar como é concebido o Curso e quais são os objetivos propostos de acordo com a opinião de toda a comunidade acadêmica. É um planejamento coletivo, flexível, pensado, questionado e refletido em busca de um egresso que dê conta das demandas atuais da sociedade. Para Veiga (2003), o Projeto Pedagógico visa melhorar a qualidade da educação para que todos aprendam mais e melhor. Essa preocupação se expressa muito bem na tríplice finalidade da educação em função da pessoa, da cidadania e do trabalho. O objetivo final sempre é o de formar um educando que domine conhecimentos, dotado de atitudes necessárias para fazer parte de um sistema sócio-político e desenvolver-se pessoal e socialmente.

Fundamentados nessas questões, este Projeto Pedagógico é apresentado como a identidade de Administração Pública, bacharelado, modalidade EaD, construída pela comunidade acadêmica, e demonstra a direção do trabalho pedagógico do Curso. Este projeto foi reformulado, tendo em vista o caráter de incompletude do documento, ou seja, a necessidade do constante (re) olhar a fim de revisá-lo, problematizá-lo e reconfigurá-lo de acordo com o cotidiano acadêmico. Esta revisão do Projeto representa sua reestruturação a partir do Projeto inicial, desenvolvido em 2017. Nesse sentido, acredita-se que o Projeto pode continuar sofrendo atualizações e alterações para adequá-lo ao contexto e realidade dos discentes e comunidade acadêmica em geral.

O Curso iniciou no 1º semestre de 2018 pela iniciativa da Universidade Federal do Pampa de ampliar suas ações na modalidade a distância em face de seu compromisso em ofertar mais cursos de formação superior, e ampliar sua participação, por meio dos polos do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), no Estado do Rio Grande do Sul, e da análise do potencial de demanda e empregabilidade dos egressos da área 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 a articulação e integração de um sistema nacional de educação superior à distância, em caráter experimental, visando sistematizar as ações, programas, projetos, atividades pertencentes às políticas públicas voltadas para a ampliação e interiorização da oferta do ensino superior gratuito e de qualidade no Brasil.

Objetivando a consecução e fomento dos cursos da UAB, e conseqüentemente, a democratização, expansão e interiorização da oferta de ensino superior público, e da formação de gestores públicos, o Ministério de Educação, por meio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, estimula a oferta do curso de Administração Pública na modalidade a distância, operacionalizado pelas Instituições Públicas de Ensino Superior, de acordo com os instrumentos legais emanados pela UAB.

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

Para atender a demanda pela formação superior de gestores públicos no Estado do Rio Grande do Sul, a Universidade Federal do Pampa oferta o curso de Administração Pública bacharelado na modalidade a distância (EaD), como forma eficaz para ampliar o número de beneficiários da formação superior gratuita e de qualidade, cumprindo assim sua missão e colaborando com o desenvolvimento da região sul do Brasil.

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

Não existe uma metodologia de Educação a Distância (EaD) e, menos ainda, um “modelo” único na oferta de cursos a distância. Cada instituição, ao longo desses anos, vem construindo sua experiência em EaD e se ajustando à modalidade, dando-lhe identidade, calcada

na realidade local e na trajetória da instituição e dos profissionais que atuam no EaD. Neste contexto, esta nova versão do PPC do Curso de Administração Pública, bacharelado, modalidade à distância, é fruto da estruturação e consolidação da EaD na Unipampa. O processo de revisão iniciou com a avaliação do Projeto Pedagógico do Curso pela avaliação do PPC pela Divisão de Planejamento da PROGRAD, em 2018, e revisão pelo NDE, ao longo do ano de 2019, com encaminhamento em 2020.

Em síntese, o documento atual que se apresenta reflete um trabalho do Núcleo Docente Estruturante no decorrer de mais de um ano e meio de atividades. O projeto pedagógico do Curso de Administração Pública, modalidade a distância, será composto dos seguintes tópicos: contextualização, organização didático pedagógica, recursos e avaliação.

## **1 CONTEXTUALIZAÇÃO UNIPAMPA**

### **1.1 UNIPAMPA: histórico de implantação e desenvolvimento da instituição**

A Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA) é resultado da reivindicação da comunidade regional. Esta demanda encontrou guarida na política, promovida pelo governo federal, de expansão e renovação das instituições federais de educação superior. A UNIPAMPA veio marcada pela responsabilidade de contribuir com a região em que se edifica, a chamada “metade sul do estado do Rio Grande do Sul”, que se apresenta como um extenso território, com críticos problemas de desenvolvimento socioeconômicos, inclusive de acesso à educação básica e à educação superior. Sua implantação, portanto, busca contribuir para a integração e o desenvolvimento da região de fronteira do Brasil com o Uruguai e a Argentina.

O reconhecimento das condições regionais e a necessidade de ampliar a oferta de ensino superior gratuito e de qualidade na mencionada região motivaram os dirigentes dos municípios da área de abrangência da UNIPAMPA a pleitear, junto ao Ministério da Educação, uma nova instituição federal de ensino superior para a região. O atendimento a esse pleito foi anunciado no dia vinte e sete de julho de dois mil e cinco, em ato público realizado na cidade de Bagé, com a presença do Presidente Luiz Inácio Lula da Silva.

Nesta mesma ocasião, foi anunciado o Consórcio Universitário da Metade Sul, responsável, no primeiro momento, pela implantação da nova universidade. Em 22 de novembro de 2005, o consórcio foi firmado mediante a assinatura de um Acordo de Cooperação Técnica entre o Ministério da Educação, a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) e a Universidade Federal de Pelotas (UFPEL), prevendo a ampliação da educação superior no Estado. Coube à UFPEL a implantação dos campi de Jaguarão, Bagé, Dom Pedrito, Caçapava do Sul e Santana do Livramento e à UFSM implantar os campi localizados em São Borja, Itaqui, Alegrete, Uruguaiana e São Gabriel.

As instituições tutoras foram responsáveis pela criação dos primeiros cursos da instituição, a saber: no Campus Alegrete, Ciência da Computação, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica; no Campus Bagé, Engenharia de Produção, Engenharia de Alimentos, Engenharia Química, Engenharia da Computação, Engenharia de Energias Renováveis e de Ambiente, Licenciatura em Física, Licenciatura em Química, Licenciatura em Letras (Português e Espanhol), Licenciatura em Letras (Português e Inglês), Licenciatura em Matemática; no Campus Caçapava do Sul, Geofísica; no Campus Dom Pedrito, Zootecnia; no Campus Itaqui, Agronomia; no Campus Jaguarão, Licenciatura em Letras (Português e

Espanhol) e Pedagogia; no Campus Santana do Livramento, Administração; no Campus São Borja, Comunicação Social (Jornalismo), Comunicação Social (Publicidade e Propaganda) e Serviço Social; no Campus São Gabriel, Ciências Biológicas, Engenharia Florestal e Gestão Ambiental; e no Campus Uruguaiana, Enfermagem, Farmácia e Fisioterapia.

Em setembro de 2006, as atividades acadêmicas tiveram início nos campi vinculados à UFPEL e, em outubro do mesmo ano, nos campi vinculados à UFSM. Para dar suporte às atividades acadêmicas, as instituições tutoras realizaram concursos públicos para docentes e técnico administrativos em educação, além de desenvolverem e iniciarem a execução dos projetos dos prédios de todos os campi. Ainda em 2006, entrou em pauta no Congresso Nacional o Projeto de Lei número 7.204/06, que propunha a criação da UNIPAMPA. Em 16 de março de 2007, foi criada a Comissão de Implantação da UNIPAMPA, que teve seus esforços direcionados para constituir os primeiros passos da identidade dessa nova universidade. Para tanto, promoveu as seguintes atividades: planejamento da estrutura e funcionamento unificados; desenvolvimento profissional de docentes e técnico-administrativos; estudos para o projeto acadêmico; fóruns curriculares por áreas de conhecimento; reuniões e audiências públicas com dirigentes municipais, estaduais e federais e com lideranças comunitárias regionais sobre o projeto de desenvolvimento institucional da futura UNIPAMPA.

Em 11 de janeiro de 2008, a Lei 11.640 criou a UNIPAMPA – Fundação Universidade Federal do Pampa, que fixa em seu artigo segundo:

A UNIPAMPA terá por objetivos ministrar ensino superior, desenvolver pesquisa nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária, caracterizando sua inserção regional, mediante atuação multicampi na mesorregião Metade Sul do Rio Grande do Sul.

A partir de então, a UNIPAMPA passa a existir de forma autônoma em relação às Instituições de Ensino Superior consorciadas para sua implantação. Em janeiro de 2008, foi dada posse ao primeiro reitorado, que, na condição pro tempore, tem como principal responsabilidade integrar os campi criados pelas instituições tutoras, constituindo e consolidando-os como a Universidade Federal do Pampa. Na figura 1 apresenta-se o mapa do Rio Grande do Sul com a localização dos 10 campi da UNIPAMPA.



**Figura 1: Distribuição dos Campi da UNIPAMPA pelo Rio Grande do Sul**

Fonte: <https://unipampa.edu.br/portal/universidade>

## 1.2 UNIPAMPA: estrutura e concepções

A Universidade está comprometida com o ensino, pesquisa e extensão na inserção regional do Rio Grande do Sul. A Universidade, com organização multicampi, tem sede em Bagé e está consolidada em dez municípios, cujos *campi* atuam de forma descentralizada: Alegrete, Bagé, Caçapava do Sul, Dom Pedrito, Itaqui, Jaguarão, Santana do Livramento, São Borja, São Gabriel e Uruguaiana. O Estatuto da UNIPAMPA estabeleceu como instâncias deliberativas, os seguintes colegiados: Conselho Universitário, Conselho Curador, Comissões Superiores de Ensino, Pesquisa e Extensão e Conselhos de Campus.

### Missão

A UNIPAMPA, através da integração entre ensino, pesquisa e extensão, assume a missão de promover a educação superior de qualidade, com vista à formação de sujeitos comprometidos e capacitados para atuar em prol do desenvolvimento regional, nacional e internacional.

### Princípios e Valores

Os valores definidos no PDI (2019-2023) foram:

- Ética;

- Transparência e interesse público;
- Democracia;
- Respeito à dignidade da pessoa e seus direitos fundamentais;
- Garantia de condições de acessibilidade;
- Liberdade de expressão e pluralismo de ideias;
- Respeito à diversidade; Indissociabilidade de Ensino, Pesquisa e Extensão; Ensino superior gratuito e de qualidade;
- Formação científica sólida e de qualidade;
- Exercício da cidadania; Visão multi, inter e transdisciplinar do conhecimento científico; Empreendedorismo, produção e difusão de inovação tecnológica;
- Desenvolvimento regional e internacionalização;
- Medidas para o uso sustentável de recursos renováveis;
- e Qualidade de vida humana.

Desde seu início, a cada quadriênio é realizado um Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNIPAMPA. O PDI 2019-2023 anunciou o planejamento estratégico concebido a partir das demandas da atual comunidade acadêmica. Os objetivos estratégicos se desmembram em cinco eixos de atuação:

No eixo **Excelência Acadêmica**, estão a preocupação com ensino, pesquisa e extensão, acervo bibliográfico, inovação, interdisciplinaridade, manutenção e ampliação dos laboratórios de ensino, e internacionalização.

Já no eixo **Compromisso Social**, estão compreendidas as ações afirmativas, a temática da acessibilidade, as políticas voltadas aos estudantes em situação de vulnerabilidade social, as políticas inclusivas.

Ainda, no eixo **Aperfeiçoamento Institucional**, são abordadas as temáticas relacionadas à gestão, tanto da administração superior quanto das Unidades, infraestrutura, processos de comunicação, tecnologia da informação, consolidação das relações internacionais e interinstitucionais, sustentabilidade, e gestão ambiental.

Por fim, no eixo denominado **Desenvolvimento Humano**, são abordados temas como: qualificação, capacitação, desenvolvimento nas carreiras, qualidade de vida no trabalho, e inclusão.

A Universidade Federal do Pampa, como instituição social comprometida com a ética, fundada em liberdade, respeito à diferença e solidariedade, assume a missão de promover a educação superior de qualidade, com vistas à formação de sujeitos comprometidos e

capacitados a atuarem em prol do desenvolvimento sustentável da região e do país. Adota os seguintes princípios orientadores de seu fazer, como base no projeto pedagógico institucional, presente no PDI 2019-2023:

- a. Formação acadêmica ética, reflexiva, propositiva e emancipatória, comprometida com o desenvolvimento humano em condições de sustentabilidade.
- b. Excelência acadêmica, caracterizada por uma sólida formação científica e profissional, que tenha como balizador a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, visando ao desenvolvimento da ciência, da criação e difusão da cultura e de tecnologias ecologicamente corretas, socialmente justas e economicamente viáveis, direcionando-se por estruturantes amplos e generalistas.
- c. Sentido público, manifesto por sua gestão democrática, gratuidade e intencionalidade da formação e da produção do conhecimento, orientado pelo compromisso com o desenvolvimento regional para a construção de uma Nação justa e democrática.

Pretende-se uma Universidade que intente formar egressos críticos e com autonomia intelectual, construída a partir de uma concepção de conhecimento socialmente referenciado e comprometidos com as necessidades contemporâneas locais e globais. Para tanto, é condição necessária uma prática pedagógica que conceba a construção do conhecimento como o resultado interativo da mobilização de diferentes saberes, que não se esgotam nos espaços e tempos delimitados pela sala de aula convencional, articulando o ensino, a pesquisa e a extensão como base da formação acadêmica. Neste sentido, a **políticas de ensino** devem ser pautadas pelos seguintes princípios específicos:

- **Formação cidadã**, que atenda o perfil do egresso autônomo, participativo, responsável, crítico, pesquisador, criativo, ético, reflexivo, comprometido com o desenvolvimento e capaz de agir e interagir em um mundo globalizado;
- **Compromisso com a articulação entre educação básica e educação superior**, mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas e da extensão de forma que aproximem os dois níveis acadêmicos;
- **Qualidade acadêmica**, traduzida na coerência, na estruturação dos currículos em sintonia com as demandas da educação superior nacional e internacional, na flexibilidade, acessibilidade e inovação das práticas pedagógicas, na avaliação e no conhecimento pautado na ética e comprometido com os interesses da sociedade;

- **Universalidade de conhecimentos e concepções pedagógicas**, valorizando a multiplicidade, interculturalidade, multi e interdisciplinaridade de saberes e práticas, e a apreensão de conceitos e paradigmas inovadores, como forma de possibilitar ao indivíduo o pleno exercício da cidadania responsável, assim como a qualificação profissional, condições indispensáveis para sua inserção e ascensão na sociedade;
- **Autonomia e aprendizagem contínua**, como centro do processo educativo, a partir de uma pedagogia que promova o protagonismo do aluno e sua participação ativa na vida acadêmica;
- **Equidade de condições** para acesso, permanência e sucesso no âmbito da educação superior, considerando-a como bem público e direito universal do cidadão, capaz de contribuir para a redução de desigualdades sociais, regionais e étnico-culturais;
- **Inovação pedagógica**, que reconhece formas interculturais de saberes e experiências, objetividade e subjetividade, teoria e prática, cultura e natureza, gerando novos conhecimentos;
- **Extensão como eixo da formação acadêmica**, garantindo a articulação, por meio da sua inserção na matriz curricular dos cursos de graduação, fortalecendo a relação entre a teoria e a prática profissional com potencial de inserção na sociedade e, especialmente, na comunidade regional;
- **Pesquisa como princípio educativo**, como referência para o ensino na graduação e na pós-graduação, em que a pesquisa e a inovação atendam demandas regionais, assim como a internacionalização seja um eixo presente em ambos os níveis;
- **Institucionalização da mobilidade acadêmica nacional e internacional**, na forma de intercâmbios, estágios e programas de dupla titulação, tendo a internacionalização presente com eixo norteador em nível de graduação e pós-graduação;
- **Inserção internacional** desenvolvendo uma política linguística no nível de graduação, pós-graduação e gestão, por meio do ensino de língua inglesa, sem fragilizar o contexto regional de fortalecimento da língua portuguesa, espanhola, LIBRAS, mandarim e línguas minoritárias.

Em consonância com os princípios gerais do PDI 2019-2023 e da concepção de formação acadêmica, as **políticas de pesquisa e pós-graduação** serão pautadas pelos seguintes princípios específicos:

- Formação de recursos humanos voltados para o desenvolvimento científico e tecnológico;
- Difusão da prática da pesquisa no âmbito da graduação e da pós-graduação;
- Produção científica pautada na ética e no desenvolvimento sustentável;
- Incentivo a programas de colaboração internacional em redes de pesquisa internacionais;
- Viabilização de programas e projetos de cooperação técnico-científicos e intercâmbio de docentes no País e no exterior através de parcerias com programas de pós-graduação do País e do exterior.

Em relação às **políticas de extensão**, cujo principal papel é promover a articulação entre a universidade e a sociedade, adotam-se os seguintes princípios:

- Valorização da extensão como prática acadêmica;
- Impacto e transformação: cada atividade de extensão da Universidade deve contribuir efetivamente para mitigação dos problemas sociais e o desenvolvimento da região;
- Interação dialógica: as ações devem propiciar o diálogo entre a Universidade e a comunidade externa, entendido numa perspectiva de mão dupla de compartilhamento de saberes. A extensão deve promover o diálogo com movimentos sociais, parcerias interinstitucionais, organizações governamentais e privadas e, ao mesmo tempo, deve contribuir para o diálogo permanente no ambiente interno da Universidade;
- Contribuição com ações que permitam a integralização do Plano Nacional de Educação;
- Interdisciplinaridade: as ações devem buscar a interação entre componentes curriculares, cursos, áreas de conhecimento, entre os campi e os diferentes órgãos da Instituição;
- Indissociabilidade entre ensino e pesquisa: as ações de extensão devem integrar todo o processo de formação cidadã dos alunos e dos atores envolvidos. As ações indissociáveis podem gerar aproximação com novos objetos de pesquisa, revitalizar

as práticas de ensino pela interlocução entre teoria e prática, contribuindo tanto para a formação do egresso como para a renovação do fazer acadêmico;

- Incentivo às atividades de cunho artístico, cultural e de valorização do patrimônio histórico, que propiciem o desenvolvimento e livre acesso à arte na região em suas variadas expressões;
- Apoio a programas de extensão interinstitucionais sob forma de consórcios, redes ou parcerias bem como apoio a atividades voltadas para o intercâmbio nacional e internacional;
- Contribuição para a formação profissional e cidadã dos discentes.

Na Instituição são oferecidos 69 cursos de graduação, entre bacharelados, licenciaturas e cursos superiores em tecnologia, com 12.321 alunos matriculados. A Universidade conta com um corpo de servidores composto por 901 docentes e 893 técnicos-administrativos em educação, os quais proporcionam apoio para atender os discentes nos cursos de graduação ofertados. A UNIPAMPA oferece cursos de pós-graduação, em nível de especializações, mestrados e doutorados. Encontram-se em funcionamento 27 cursos de especialização 20 mestrados e 5 doutorados) nos 10 (dez) campi da UNIPAMPA.

A Portaria nº 1050, de 9 de setembro de 2016 do Ministério da Educação credenciou a UNIPAMPA para a oferta de cursos superiores na modalidade a distância. A Portaria nº 1695, de 19 de março de 2020 da UNIPAMPA reorganizou a estrutura organizacional da UNIPAMPA, criando a Divisão de Educação a Distância, vinculada a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) A Divisão de Educação a Distância está sediada em Bagé, com uma Seção de Apoio aos Polos. Atualmente, compõem a divisão 14 (catorze) servidores da Universidade, formando uma equipe de apoio multidisciplinar.

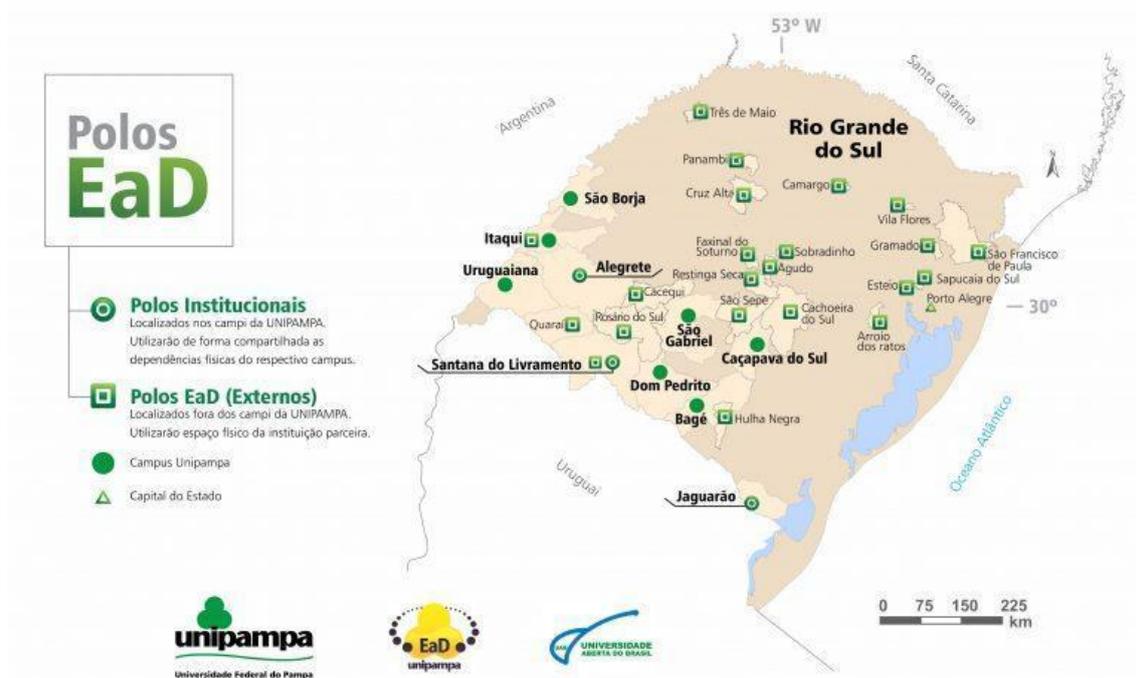
No âmbito da UNIPAMPA, o Polo de Apoio Presencial é a unidade acadêmica e operacional dotada de infraestrutura física, tecnológica e pedagógica para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas, especialmente o acompanhamento e a orientação de estudos, as práticas laboratoriais, as atividades e avaliações presenciais dos cursos a distância. Os polos de EaD poderão abrigar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O polo de apoio presencial poderá ser de dois tipos:

- ✓ Polo institucional – localizado nos campi da UNIPAMPA, e utilizará de forma compartilhada as dependências físicas do respectivo campus;

- ✓ Polo externo – localizado fora dos campi da UNIPAMPA, utilizará espaço físico da instituição parceira. Como os polos já constituídos e aprovados para atuação pelo Sistema da Universidade Aberta do Brasil (UAB).

O mapa (Figura 2) mostra que a estrutura de EaD da UNIPAMPA é formada por 22 polos externos e 6 polos institucionais.



**Figura 2: Localização do Polos da UNIPAMPA**

Fonte: <https://sites.unipampa.edu.br/ead/polos-uab/>

### 1.3 Realidade de Inserção da UNIPAMPA e do Campus Santana do Livramento

A região onde a UNIPAMPA está inserida é “um extenso território, com problemas no processo de desenvolvimento, inclusive de acesso à educação básica e à educação superior – a “Metade Sul” do Rio Grande do Sul” (UNIPAMPA, 2013). Esta região geográfica é caracterizada por baixos índices de desenvolvimento. De acordo com o Ministério da Integração, “a denominada Mesorregião da Metade Sul do Rio Grande do Sul é um território de aproximadamente 150.000 km<sup>2</sup>, com 104 municípios fazendo fronteira com o Uruguai e a Argentina” (MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO, 2008). Tomando-se o espaço de inserção da UNIPAMPA neste contexto, esta abarca três Conselhos Regionais de Desenvolvimento, os chamados COREDES, que são regiões geopolíticas do Estado do Rio grande do Sul, a Região Fronteira Oeste (13 municípios), a Região da Campanha (7 municípios) e a Região Sul (22

municípios).

A Mesorregião da Metade Sul do Rio Grande do Sul é “região que tem por característica um processo gradativo de perdas socioeconômicas que levaram a um desenvolvimento injusto e desigual” (UNIPAMPA, 2013). Esse desenvolvimento injusto é marcado por uma composição de terras caracterizada por grandes propriedades rurais, em que o setor agropecuário é a principal atividade econômica da região por mais de três séculos. No final do século XX, o declínio do sistema agropecuário e a falta de alternativas em outras áreas produtivas levaram à piora dos índices de desenvolvimento econômico e social. Os Índices de Desenvolvimento Social (IDS) da Metade Sul variam de baixos a médios, enquanto que nas regiões Norte e Nordeste do Estado esses mesmos índices são elevados (UNIPAMPA, 2013).

Nas regiões onde a UNIPAMPA está, tem-se como principais empregadores os setores de administração pública, defesa e seguridade social, empregando em média 30,80% do total de pessoas ocupadas nas Mesorregiões Sudeste e Sudoeste Rio-Grandense, sendo importante também os seguintes setores: comércio, reparação de veículos automotores e motocicletas, com 22,35% em 2015; indústria de transformação, com 10,39%; e agricultura, pecuária, produção florestal, pesca e aquicultura, com 17,05%. Em Santana do Livramento, os setores que se destacam são: administração pública, defesa e seguridade social, com 16,14%; transporte, armazenagem e correio, com 5,05%; comércio, reparação de veículos automotores e motocicletas, com 39,08%; indústria de transformação, 3,83%; e agricultura, pecuária, produção florestal, pesca e aquicultura, com 9,71%.

A UNIPAMPA está inserida no contexto de ampliação do acesso do ensino superior público na Metade Sul do Estado, buscando reduzir o déficit de vagas no ensino superior e, por consequência, a melhoria dos índices de desenvolvimento econômico e social. No PDI 2014-2018, ficou estabelecido que a modalidade EaD possibilita a ampliação das vagas na Instituição por meio do oferecimento de cursos de graduação e pós-graduação. A EaD permite uma ampliação do acesso através do desenvolvimento de atividades educativas interdisciplinares em lugares e tempos diversos, representando uma oportunidade de atuação em cidades em que a Universidade não possui campus.

Já em relação ao PDI 2019-2023, a Portaria nº 353/2009 instituiu uma comissão formada por docentes e técnicos para organizar o setor de EaD na Universidade. Em 2010, foi criada a Coordenadoria de Educação a Distância (CEaD) no Campus Alegrete, com o objetivo de institucionalizar a modalidade a distância.

Em 2016, a Universidade foi credenciada para oferta de cursos a distância através da Portaria nº 1.050/16. No mesmo ano, a CEaD passou a constituir-se Diretoria de Educação a

Distância pela Portaria nº 1695/16. Já a Portaria nº 723/16 autorizou o funcionamento do primeiro curso de graduação a distância institucionalizado (Letras - Português) e, a partir do Parecer nº 2/2016 DED/CAPEES, a Instituição passou a oferecer cursos de graduação e pós-graduação a distância no âmbito da Universidade Aberta do Brasil (UAB). Também nesse ano, foi realizada a primeira eleição para escolha dos representantes da comunidade acadêmica para compor o Conselho Editorial da EdUNIPAMPA.

Através da EaD/UAB, a Universidade ofereceu o Curso de Pós-Graduação em Gestão Pública Municipal que, em 2018, formou a primeira turma. A inserção institucional na região foi ampliada com a implantação da Educação a Distância (EaD). Desse modo, a expansão dessa modalidade de ensino tem como finalidade atender as diferentes regiões do estado do Rio Grande do Sul, o qual abrange os polos institucionais e polos externos.

Em contribuição ao desenvolvimento e qualificação do ensino, é necessário manutenção, atualização e expansão da capacidade da infraestrutura tecnológica atual, possibilitando qualificar os cursos presenciais e de EaD, promovendo melhorias na oferta de ambientes virtuais de ensino e maior disponibilização de conteúdos multimídias.

As ações na modalidade a distância na Instituição, a partir do processo de credenciamento, pautaram-se na ampliação de cursos de graduação e pós-graduação, em capacitações de docentes e tutores que atuam nos cursos a distância e de servidores que buscam aperfeiçoamento na área, no aperfeiçoamento de materiais didáticos, na produção de objetos de aprendizagem e na ampliação de polos institucionais (campi/polos). Dessa forma, a implantação e a expansão da modalidade a distância caminham para a sua institucionalização e normatização a partir de políticas e práticas integradas à política e às normas da UNIPAMPA.

A Universidade deve buscar a adesão a cursos nacionais e a propostas em parceria com outras IFES. Além disso, deve prever a adesão aos cursos nacionais de graduação do Programa Segunda Licenciatura (Matemática, Ciências da Natureza, Letras Português e Artes), ofertados para professores com formação em Pedagogia. Ao longo da vigência do PDI, é um objetivo o credenciamento de quatro campi para atuar como polos de apoio presencial, finalizando o processo de credenciamento dos dez campi. Quanto aos polos externos, objetiva-se, verificando as condições externas favoráveis, ampliar as ofertas em novos polos no Rio grande do Sul, para a oferta de cursos no âmbito da Universidade Aberta do Brasil, ficando condicionada à liberação de recursos orçamentários e à própria política de inserção regional prevista no PDI.

O Projeto da Avaliação proposto pela CPA baliza-se na legislação, nos referenciais teóricos afetos ao tema e no Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade, que anuncia as políticas, concepções e metas das áreas de ensino, pesquisa, extensão, gestão e

assistência estudantil. Constituem-se como pauta do Projeto de Autoavaliação as dez dimensões do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) adaptadas às dimensões do PDI, definindo as áreas de avaliação institucional, a saber: ensino de graduação, ensino de pós-graduação, pesquisa, extensão, gestão, infraestrutura; e assistência estudantil. As temáticas do EaD e da inclusão de alunos com necessidades especiais perpassa, transversalmente, essas áreas e as ações afirmativas.



**Figura 3: Foto panorâmica das cidades de Rivera e Santana do Livramento**

Fonte: BADRA, D. apud MEIRELLES, V. A. G. (2006, p. 4)

A Universidade, em Santana do Livramento, está sediada em um prédio próprio, sob o endereço: Rua Barão do Triunfo, n° 1048. Além do Curso de Administração Pública, bacharelado, modalidade a distância, são ofertados os seguintes cursos de graduação presenciais: Administração, Ciências Econômicas, Relações Internacionais, Tecnologia em Gestão Pública e Direito. Os cursos são todos da área de ciências sociais aplicadas, com um corpo docente capacitado para atuar no Curso na modalidade a distância, e desenvolver projetos no âmbito do ensino, pesquisa e extensão. Além dos Cursos de Graduação, o Campus Santana do Livramento possui, atualmente, um Programa de Pós-Graduação em Administração, com a oferta do Curso de Mestrado em Administração.

#### **1.4 Histórico do Campus Santana do Livramento**

As atividades acadêmicas iniciaram em outubro de 2006, com 7 docentes, 11 técnicos-administrativos e 100 alunos. Neste ano, o Curso de Administração foi o primeiro a ser ofertado

pelo Campus, em dois turnos, diurno e noturno. Em 2007, iniciou a oferta do Curso de Relações Internacionais, segundo curso do Campus. Em 2009, o Campus passou a oferta do Curso de Tecnologia em Gestão Pública e em 2015 o Curso de Direito passou a ser ofertado. O Curso de Administração Pública bacharelado modalidade a distância passou a ser ofertado em 2018. A tabela 1 resume os Cursos ofertados e seus respectivos atos de reconhecimento.

**Tabela 1: Cursos de Graduação do Campus Santana do Livramento e seus respectivos atos autorizativos**

<b>Cursos ofertados</b>	<b>Atos Autorizativos</b>
Curso de Administração	Portaria nº 492 de 05 de agosto de 2009 – Renov. Renov. Reconhecimento – Portaria nº 209 de 25 de junho de 2020.
Curso de Administração Pública bacharelado modalidade a distância	Em processo de reconhecimento
Curso de Relações Internacionais	Portaria nº 10 de 29 de outubro de 2008. Renov. Reconhecimento – Portaria nº 209 de 25 de junho de 2020.
Tecnólogo em Gestão Pública	Portaria n.º 1776, de 7 de dezembro de 2011. Renov. Reconhecimento – Portaria nº 209 de 25 de junho de 2020.
Curso de Economia	Portaria nº 1.776/2011 Renov. Reconhecimento – Portaria nº 209 de 25 de junho de 2020.
Direito	Portaria nº 427, de 10 de setembro de 2019.

Além das atividades de ensino, atividades de pesquisa e de extensão vêm sendo desenvolvidas visando, por um lado, servir como suporte das atividades de ensino, por outro, para contribuir na construção da missão da UNIPAMPA. Por se tratar de uma Universidade em implantação, o corpo docente vem ganhando fôlego para desenvolver pesquisa mais profunda ou significativa, conforme vão sendo integrados ao quadro professores com formação própria para esta atividade (doutores e em processo de qualificação). Este incremento é qualitativo, porque contribui para reunir *expertises* necessárias para o desenvolvimento de projetos e a busca de financiamentos; e quantitativo, porque contribui para que o quadro, já estabelecido, possa dedicar-se às atividades relacionadas a construção do conhecimento.

Em 2014, foi ofertado o primeiro curso de Especialização *Stricto Sensu* do Campus Santana do Livramento: o curso de Pós-Graduação Lato Sensu Desenvolvimento de Regiões de Fronteira. No curso foi trabalhado três linhas de pesquisa: Desenvolvimento em Regiões de Fronteira; Agronegócios e Estudos Organizacionais e Interorganizacionais. O Curso contou com a participação de 15 docentes e atualmente não tem oferta programada.

A partir da qualificação gradual dos docentes do Campus e a elaboração de propostas de Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, foi aprovado em 2014 pela Capes o primeiro programa de pós-graduação *stricto sensu* do Campus Santana do Livramento, o Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA), com duas linhas de pesquisa, Organização e Desenvolvimento; e Estratégia e Sistemas. O Curso de Mestrado do PPGA ofertou a primeira turma em 2016, com a oferta de 10 vagas. Neste mesmo ano foi lançada a Revista Estratégia e Desenvolvimento – RED. O programa conta ainda com um evento anual que acontece em outubro, o Simpósio de Estratégia e Desenvolvimento – SIED visa reunir trabalhos que versem sobre estratégias e desenvolvimento regional.

Em 2015, iniciou a oferta do primeiro curso de especialização na área de Administração Pública. Através de um convênio firmado com o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS), o Campus Santana do Livramento promoveu o Curso de Especialização em Gestão Pública, que tinha como objetivo contribuir com a qualidade do serviço público prestado à sociedade por meio da especialização dos participantes para atuarem como agentes condutores à mudança nas organizações públicas. O Curso ofertou 30 vagas, sendo 30% reservados para servidores do TCE/RS, em contrapartida servidores do TCE/RS ministraram componentes curriculares e orientaram trabalhos de conclusão no Curso.

Com o credenciamento institucional para oferta de cursos na modalidade EaD obtido pela Portaria nº 1050, de 9 de setembro de 2016, o Campus, em 2017, ofereceu o primeiro curso de especialização *latu senso* na modalidade EaD da UNIPAMPA, o Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal, com 350 vagas em sete polos: Cacequi, Cachoeira do Sul, Hulha Negra, Itaqui, Quaraí, Santana do Livramento e São Sepé. Atualmente, o Curso encontra-se em fase de elaboração do trabalho de conclusão de Curso.

Em 2018, iniciou no Campus a terceira especialização presencial, Especialização Lato Sensu em Relações Internacionais Contemporâneas, com três linhas: Transição no sistema mundial do século XXI: multipolaridade e cooperação Sul-Sul; Segurança e defesa internacional, conflitos contemporâneos e temas emergentes de RI; e Transformações econômicas e desenvolvimento social.

Em 2021, conta com um corpo docente formado por 65 professores, sendo 49 doutores e 10 mestres com dedicação exclusiva e 6 substitutos. O corpo técnico administrativo em educação constitui-se de 32 servidores, sendo 3 de nível médio e 29 de nível superior. No primeiro semestre de 2021, contava com 1196 acadêmicos matriculados.

Além das atividades de ensino, os servidores também se dedicam a projetos de ensino, de pesquisa e de extensão, que vêm sendo desenvolvidas pelos docentes e técnicos administrativos em educação, com a colaboração de discentes. Os Quadros 2, 3 e 4 apresentam os projetos de ensino, pesquisa e extensão, vigentes em 2021 no Campus Santana do Livramento e relacionados ao Curso de Administração Pública EaD-UAB. Dos projetos do Campus, 6 contaram (ano base 2019) com apoio institucional por meio do Programa de Bolsas de Desenvolvimento Acadêmico (PDA).

#### **Quadro 2: Projetos de Pesquisa do Campus Santana do Livramento**

<b>Título do Projeto de Ensino</b>	<b>Professor ou TAE responsável</b>
Conhecimento codificado	Profa. Alessandra Troian
Minicurso Cidadania e Direitos Humanos	Profa. Deisemara Turatti Langoski
III Encontro das Comissões Próprias de Avaliação (CPAs) das Instituições Federais de Educação Superior do Rio Grande do Sul	TAE João Timóteo de los Santos
Acolhimento e ambientação digital	Prof. Rafael Camargo Ferraz
Grupo de Estudos Ius migrandi e o Direito à cidade”	Profa. Deisemara Turatti Langoski
Direito Tributário na gestão empresarial	Prof. Jazam Santos
Semana Acadêmica do PPGA	Profa. Kathiane Benedetti Corso
Seminário GESCO I: Subjetividade e Tecnologia	Prof. Igor Baptista de Oliveira Medeiros
Festival Internacional Poético-Musical – LIVRERA	TAE Adm. Luiza Araujo Damboriarena

**Quadro 3: Projetos de Pesquisa do Campus Santana do Livramento**

<b>Título do Projeto de Pesquisa</b>	<b>Professor ou TAE responsável</b>
Grupo de Estudos Jurídicos sobre a Empresa Humanizada – GEJEH	Prof. Jazam Santos
Crise Econômica Versus Energia: O Impacto da Pandemia Covid-19 Sobre a Indústria do Petróleo	Profa. Lucélia Ivonete Juliani
Relações de Trabalho em tempos de Pandemia: Implicações da COVID-19, para o Mundo do Trabalho	Profa. Carolina Freddo Fleck
As políticas públicas brasileiras de Educação Superior e de Ciência & Tecnologia e a produção do neoliberalismo acadêmico nas últimas décadas	Profa. Camila Furlan da Costa
Mudança Institucional e Sustentabilidade de Mercados Agroalimentares no Bioma Pampa do Brasil	Prof. João Garibaldi Almeida Viana
Por que não somos todos feministas? Estudo sobre os conceitos e preconceitos de gênero no trabalho e carreira	Profa. Carolina Freddo Fleck
A relação entre as indicações geográficas de vinhos e o terroir no Rio Grande do Sul e suas influências ambientais e consumeristas: da serra à Ferradura dos vinhedos	Prof. João Paulo Rocha de Miranda
DICIFRA - Direito, Cidadania e Fraternidade	Profa. Deisemara Turatti Langoski
Meu celular, Meu Vício: Um estudo sobre dependência de smartphone nos universitários das Instituições Públicas de Ensino Superior (IPES) do Brasil	Profa. Kathiane Benedetti Corso

Laboratório de Controle Social	Prof. Jeferson Luis Lopes Goularte
A importância da institucionalização da Propriedade intelectual no âmbito das Universidades Públicas brasileiras	Profa. Daniela Vanila Nakalski Benetti
Pré-Sal: Análise da política de preços atual da Petrobrás	Profa. Lucélia Ivonete Juliani
Subjetivações capitalísticas: dispositivos da gestão no cotidiano	Prof. Igor Baptista de Oliveira Medeiros

#### Quadro 4: Projetos de Extensão do Campus Santana do Livramento

<b>Título do Projeto de Extensão</b>	<b>Professor ou TAE responsável</b>
Pensar Direito: dos direitos fundamentais às ciências sociais Aplicadas	Prof. João Paulo Rocha de Miranda
Universidade Fora do Armário (UFA – UNIPAMPA) – 2ª Edição	Prof. Igor Baptista de Oliveira Medeiros
Contra Legem: traduzindo saberes	Profa. Amanda Muniz Oliveira
Associação Atlética Desportiva Unipampa Livramento (AADUL) – etapa 2019-2020	Prof. Sebastião Ailton da Rosa Cerqueira-Adão
Ferradura dos vinhedos: reconhecendo a rota turística e seu terroir	Prof. João Paulo da Rocha Miranda
Gestão em ação	Profa. Katiuscia Fátima Schiermer Vargas e Profa. Carolina Freddo Fleck
Observatório da Laicidade do Estado	Prof. Guilherme Howes Neto
Inclusão digital para pessoas da Fronteira com mais de 60 anos e pessoas que estejam fora do mercado de trabalho	Prof. Luiz Edgar de Araújo Lima

Escrita de si e leitura dos outros: aprendendo português contando histórias	Prof. Igor Baptista de Oliveira Medeiros
LivraElas: feminismos em debate	Profa. Amanda Muniz Oliveira
Projeto AUMIGOS – auxiliando os animais de Santana do Livramento	TAE Adm. Carmen Lia Remedi Fros
Markeng digital e Mídias Sociais para Micro Empreendedores de Santana do Livramento	Profa. Kathiane Benedetti Corso
Ações de Controle Social	Prof. Jeferson Luis Lopes Goularte

### 1.5 Integração e Articulação da Educação a Distância da UNIPAMPA ao Sistema Universidade Aberta Do Brasil – UAB

A UNIPAMPA passou a integrar o Sistema UAB em 2015, quando submeteu e teve aprovado o Curso de Licenciatura em Letras Português e o Curso *Lato Sensu* Gestão Municipal. Desde então, a Universidade está habilitada a participar dos editais de articulação de cursos e de fomento ao desenvolvimento das tecnologias de informação e desenvolvimento.

Especificamente, o curso de Administração Pública – EaD está planejado para ser ofertado em 4 (quatro) Polos de Apoio Presencial UAB, conforme quadro abaixo:

**Tabela 2: Vagas nos Polos de Apoio Presenciais**

Nº de vagas	
1 Rosário do Sul	50
2 Hulha Negra	50
3 Cruz Alta	50
4 Esteio	50
<b>200</b>	

## **1.6 Justificativa para criação do curso de Administração Pública – bacharelado, modalidade à distância**

A UNIPAMPA no esforço de ampliar as ações em face de seu compromisso com a ampliação do acesso ao ensino superior público no Estado do Rio Grande do Sul resolveu aderir ao Edital nº 75 da Capes para oferta de novos cursos na modalidade EaD. Nesse contexto, é que surgiu curso de Administração Pública – bacharelado, modalidade à distância no campus de Sant’Ana do Livramento. A escolha deu-se pela identificação da demanda por profissionais aptos a trabalhar na área da administração pública no Estado. O Governo Federal tem tomado a iniciativa para melhorar a gestão pública do país, o que motivou o desenvolvimento do Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP). Este programa foi criado em 2009 no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB). O Curso de Administração Pública bacharelado tem como área de atuação a formação, capacitação dos quadros de gestores para atuarem na administração de macro (governo), micro (unidades organizacionais) e sistemas públicos. Os Cursos do PNAP têm como “objetivo principal de formar e qualificar pessoal de nível superior visando ao 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 (BRASIL, 2018).

O curso vai ao encontro desta iniciativa e espera contribuir para a qualificação e profissionalização dos gestores públicos no Estado do Rio Grande do Sul, dado que os polos estão localizados em diferentes regiões do Estado.

Neste sentido, pensando na expansão da educação e na qualidade da mesma este projeto fundamenta-se e busca inspiração no artigo 3º da LDB referente aos princípios norteadores da Educação Escolar:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola; II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais; VII - valorização do profissional da educação escolar;
- VIII - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX - garantia de padrão de qualidade;
- X - valorização da experiência extra-escolar;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

No Estado do Rio Grande do Sul existe pouca oferta de cursos bacharelados nesta área

de Administração Pública. A grande maioria dos cursos está concentrada na Capital do Estado, o que dificulta aos profissionais de outras regiões se qualificarem. Bem como, a grande parte dos cursos ofertados pelas instituições públicas são cursos tecnológicos com duração de dois a três anos. Portanto, o curso será voltado para as necessidades concretas da gestão pública no Estado do Rio Grande do Sul, atendendo ainda uma demanda histórica de diversos municípios que manifestaram para a UNIPAMPA o interesse de qualificação dos seus quadros. O curso contribuirá, assim, para a criação de valor para a sociedade, mediante o melhor uso de recursos, sempre escassos, diante de diversas alternativas.

## **1.7 Pressupostos legais e normativos**

### **1.7.1 Legislação específica para Curso de Administração Pública - Bacharelado (Modalidade a Distância)**

- Parecer CNE/CES nº 266/2010, aprovado em 10 de dezembro de 2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Administração Pública.
- Parecer CNE/CP nº 7/2013, aprovado em 1º de outubro de 2013 - Recurso contra o Parecer CNE/CES nº 266/2010, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Administração Pública, bacharelado.
- 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.

### **1.7.2 Legislação para os Cursos Modalidade à distância**

- Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.
- Decreto N.º 5.800, de 08 de junho de 2006, dispõe sobre o Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB.
- Portaria nº 1.428, de 28 de dezembro de 2018, dispõe sobre a oferta de disciplinas na modalidade a distância em cursos de graduação presenciais;
- Decreto N.º 9.057, de 25 de maio de 2017, regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e republicação em 30/05/2017 (artigo 9º).

- Decreto nº 9.235, 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.
- Lei Nº 13.620, de 15 de janeiro de 2018, institui o dia 27 de novembro como Dia Nacional de Educação a Distância.

### 1.7.3 Normativas Institucionais

- Resolução CONSUNI nº 05/2010, que aprova o Regimento Geral da UNIPAMPA, alterado pela Resolução 27/2011;
- Resolução CONSUNI nº 268/2019, que dispõe sobre a realização dos estágios destinados a estudantes regularmente matriculados na Universidade Federal do Pampa e sobre os estágios realizados no âmbito desta Instituição;
- Resolução CONSUNI nº 29/2011, que aprova as normas básicas de graduação, controle e registro das atividades acadêmicas;
- Portaria nº 1050, de 9 de setembro de 2016, credencia a UNIPAMPA para a oferta de cursos superiores na modalidade a distância.
- Resolução CONSUNI nº 80/2014, a qual aprova o Programa de Avaliação de Desempenho Docente na UNIPAMPA;
- Resolução CONAES nº 01/2010, que normatiza o Núcleo Docente Estruturante;
- Resolução CONSUNI nº 97/2015, a qual normatiza o NDE na UNIPAMPA;
- Resolução CONSUNI nº 71/2014, que aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional (2014 – 2018).
- Resolução UNIPAMPA/CONSUNI nº 240/2019, a qual fixa o tempo máximo de integralização dos cursos de graduação da Universidade Federal do Pampa;
- Resolução UNIPAMPA/CONSUNI nº 253/2019, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e as Normas para Atividades e Organização do Calendário Acadêmico da Universidade Federal do Pampa;
- Resolução UNIPAMPA/CONSUNI nº 260/2019, a qual aprova as normas para ingresso no ensino de graduação na UNIPAMPA.
- Resolução UNIPAMPA/CONSUNI nº 246/2019, que aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional (2019 –2023);

#### 1.7.4 Legislação para os cursos de graduação

- Parecer CNE/CP nº 03/2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; e a Resolução nº 01/2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
- Parecer CNE/CP nº 08/2012 e a Resolução nº 01/2012, que estabelecem as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;
- Lei nº 9.795/1999, que dispõe sobre a educação ambiental, instituindo a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências; o Decreto nº 4.281/2002, o qual regulamenta a Lei nº 9.795/1999 e a Resolução nº 02/2012, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental;
- Lei nº 11.788/2008, a qual estabelece as normas para realização de estágios de estudantes;
- Orientação Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, a qual estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- Lei nº 13.005/2014, a qual aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências;
- Lei nº 10.861/2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior -SINAES e dá outras providências;
- Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta as Leis no 10.048/2000, a qual dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;
- Decreto nº 6.949/2009, o qual promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo;
- Decreto nº 7.611/2011, que dispõe sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado;
- Lei nº 12.764/2012, que trata da Proteção dos Direitos de Pessoas com Transtorno de Espectro Autista;
- Decreto nº 5.626/2005, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras;

- Portaria nº 3.284/2003, a qual 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;
- Lei nº 13.146/2015, que institui o Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Decreto nº 9.057/2017, que regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

## **2. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

### **2.1 Concepção do Curso**

**Área do conhecimento:** Ciências Sociais Aplicadas

**Nome:** Administração Pública – bacharelado, modalidade a distância

**Grau:** Bacharelado

**Titulação:** Bacharel(a) em Administração Pública

**Integralização:** 9 semestres

**Duração Máxima:** 11 semestres

**Carga horária total:** 3.120 horas

**Periodicidade:** semestral

Número de vagas (pretendidas ou autorizadas): 200 (duzentas), sendo 50 (cinquenta) por polo (Cruz Alta, Esteio, Hulha Negra e Rosário do Sul)

**Modo de Ingresso:** Sistema de Seleção Unificada (SiSU), entre outras modalidades de ingresso definidas pela instituição

**Data de início do funcionamento do Curso:** 12/03/2018

#### **2.1.1 Contextualização pedagógica e perfil do Curso de Administração Pública – Bacharelado (Modalidade a Distância)**

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

Para tal, o curso contempla sólida formação nas teorias administrativas e enfatiza o desenvolvimento de competências necessárias ao bom desempenho profissional do gestor

público, além de formação generalista, permitindo definir um perfil de administrador moderno, capacitado a planejar, organizar, dirigir e controlar a ação e as políticas públicas nas diversas esferas de poder e de governo.

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

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

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

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

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

- Transversalidade – Os conteúdos sempre que vinculados a outros componentes 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.
- Atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino – envolvendo discentes em práticas de pesquisa e extensão, com o objetivo de despertar nestes, atitudes de investigação, de reflexão, de análise crítica e de prospecção de soluções inovadoras, além de propiciar vivências administrativas inseridas nos setores produtivos e de serviços. Dentre as atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino encontram-se os seminários temáticos, que possibilitam o desenvolvimento de pesquisas, articulando atividades acadêmicas com as necessidades do Estado e da

sociedade, como também a realização do Estágio Supervisionado, inserindo o discente em atividades reais de administração pública, aprimorando assim a sua formação profissional.

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

## 2.1.2 Objetivos

### 2.1.2.1 Objetivo Geral

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

### 2.1.2.2 Objetivos Específicos

Os objetivos específicos do curso são:

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

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

### 2.1.3 Atuação Profissional

O Bacharel(a) em Administração Pública poderá atuar nas organizações públicas das esferas federal, estadual e municipal e em instituições privadas e de interesse social.

### 2.1.4 Perfil do Egresso

O curso de Administração Pública da Universidade Federal do Pampa está organizado visando formação de profissionais com perfil aderente àquele demandado pelas organizações públicas contemporâneas, permitindo, por meio de disciplinas obrigatórias, da linha de formação específica, dos seminários temáticos, do estágio supervisionado e do Trabalho de

Conclusão de Curso, a formação de competências que preparem o egresso às contingências da gestão pública.

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

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

O egresso do curso de Administração Pública estará apto a:

- a) atuar e desenvolver atividades específicas da gestão nas organizações públicas e participar da elaboração, do planejamento, da coordenação e do controle de políticas públicas;
- b) compreender de forma sistêmica o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e assim tomar decisões em um contexto diversificado e interdependente da área pública, promovendo o estreitamento das relações entre Governo e Sociedade Civil;
- c) empreender e promover transformações de forma interdisciplinar, compreendendo a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança, participando da modernização e inovação das estruturas e funcionamento do Serviço Público;
- d) expressar-se e comunicar-se com clareza e assertividade;
- e) promover com determinação e vontade política e administrativa a educação continuada de servidores públicos;
- f) liderar processos de mudança das desigualdades e de exclusão econômica e social;

- g) adequar os recursos financeiros, físicos e tecnológicos visando o bem-estar coletivo e promover processos democráticos participativos no âmbito estatal que possibilite a iniciativa e o desenvolvimento pleno das pessoas;
- h) 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;
- i) 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;
- j) desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle em diferentes contextos organizacionais e sociais; e elaborar, implementar e consolidar projetos, realizar consultoria e auditoria, elaborar pareceres e perícias administrativas em organizações públicas.

## **2.2 Apresentação do Curso**

### **2.2.1 Administração Acadêmica do Campus Santana do Livramento**

O Campus Santana do Livramento, sede do Curso, tem a sua estrutura administrativa composta por diretor, coordenador acadêmico e coordenador administrativo. Além da estrutura administrativa existem os coordenadores de Curso de Graduação e Pós-Graduação e os órgãos colegiados: Conselho do Campus, Comissões Locais de Ensino, Pesquisa e Extensão. Em 2017, o Campus ofertou cinco cursos de graduação: Administração, Ciências Econômicas, Direito, Tecnologia em Gestão Pública e Relações Internacionais. Na pós-graduação *stricto sensu*, o Curso de Mestrado Acadêmico em Administração.

### **2.2.2 Comissão de Curso de Administração Pública e Coordenação de Curso**

A Comissão de Curso é composta pelos docentes que atuam no Curso, um representante discente e um representante dos técnicos administrativos em educação.

A Comissão de Curso é presidida pelo Coordenador de Curso selecionado por meio de Edital para um mandato de dois (02) anos e este será substituído, nas faltas ou impedimentos eventuais, pelo Coordenador substituto, e persistindo, pelo docente mais antigo no magistério da Universidade pertencente à Comissão do respectivo Curso.

Em caso de vacância causada pelo afastamento definitivo do Coordenador, ou do substituto, novo Edital para o provimento da função. O Coordenador de Curso ou os representantes que compõem a Comissão de Curso terão o término do seu mandato antecipado nas hipóteses de extinção do Curso, de perda da condição de docente, bem como nos casos disciplinares previstos no Estatuto, no Regimento Geral da Universidade e no Regimento Geral do Campus.

A Comissão de Curso é composta por todos os docentes que estão em atividade no Curso, nos últimos 12 meses (§4º do Art. 98 do Regimento Geral da UNIPAMPA), dois representantes dos discentes, com mandato de 1 (um) ano, e um representante dos técnicos administrativos em educação, com mandato de 2 (dois) anos. O Regimento da Comissão do Curso está detalhado no Apêndice III.

O Coordenador do curso (Jazam Santos) é Professor Adjunto na Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA). Possui graduação em Direito pela Universidade do Vale do Itajaí (1998), mestrado em Direito Internacional, Relações Internacionais para o Mercosul (linha de questões jurídicas), pela Universidade do Sul de Santa Catarina (2006) e especialização em Controle da Gestão Pública Municipal pela UFSC (2012). O Coordenador Substituto (Thiago Antônio Beuron) é Professor Adjunto da área de Administração na UNIPAMPA. Docente Permanente no Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA - Unipampa), Campus Santana do Livramento. Foi Diretor do Campus de Dom Pedrito da Universidade Federal do Pampa (Unipampa) (Gestão 2017-2020). Possui Doutorado em Administração pelo Programa de Pós-Graduação em Administração da Universidade Federal de Santa Maria - PPGA - UFSM (2016), participou do Programa Institucional de Bolsas de Doutorado Sanduíche no Exterior - PSDE, na Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra - FEUC, Portugal (2015). É Mestre em Administração pelo PPGA - UFSM (2012). Bacharel em Administração pela Universidade Estadual do Centro-Oeste - UNICENTRO - PR (2009). Tem experiência na área de Administração, ênfase em Gestão Organizacional e Sustentabilidade. Participa dos grupos de pesquisa: Administração e Sustentabilidade Ambiental (UNIPAMPA); e Observatório de Gestão Universitária para a Inclusão e Desenvolvimento Social do Pampa (UNIPAMPA).

### 2.2.3 Núcleo Docente Estruturante – NDE

O Núcleo Docente Estruturante foi inicialmente definido, recentemente na Comissão do Curso, e encaminhado para emissão de Portaria nº 1238, de 12/05/2020, composta pelos professores doutores: Camila Furlan da Costa; Igor Baptista de Oliveira Medeiros, Lucélia Ivoneti Juliani, Kathiane Benedetti Corso; João Garibaldi Almeida Viana, João Paulo da Rocha Miranda, Sebastião Ailton da Rosa Cerqueira-Adão.

A formação atual dos professores do curso apresenta as características da área de Administração Pública, a multidisciplinariedade, envolvendo docentes com formação na graduação e pós-graduação nas áreas de Administração, Direito, Desenvolvimento Rural, Economia, Educação. Todos os docentes trabalham em regime de dedicação exclusiva e dispõem do assessoramento do Coordenador de Curso e do Coordenador Acadêmico, além de atendimento pedagógico mediante o Núcleo de Desenvolvimento Educacional (NuDE). A atuação do NDE se dá no sentido de pensar o curso enquanto uma proposta dinâmica e em constante revisão e autoavaliação, sempre visando o desenvolvimento do aluno e do curso, articulando o curso ao PDI da UNIPAMPA e as mudanças do contexto regional. O NDE do curso de Administração Pública bacharelado, modalidade à distância atuará constantemente no desenvolvimento do PPC do curso, utilizando as avaliações realizadas no campus e também as avaliações da comissão de ensino do curso como forma de balizar debates sobre inovações e melhorias no curso.

O Regimento do NDE do Curso de Administração Pública está detalhado no Apêndice IV.

### 2.2.4 Funcionamento do Curso

O Curso de Administração Pública – bacharelado, modalidade a distância tem a oferta organizada semestralmente. Pedagogicamente, a Comissão do Curso optou por organizar a operacionalização dos componentes curriculares de forma bimestral. São ofertados três componentes em cada bimestre e os seminários são ofertados nos dois bimestres. Por se tratar de um curso de oferta única, os discentes são orientados a realizarem as matrículas de acordo com o semestre vigente.

#### 2.2.4.1 Titulação conferida

O Curso de Administração Pública confere ao seu formando o título de Bacharel(a) em Administração Pública.

#### 2.2.4.2 Do processo seletivo, da oferta de vagas, ingresso e regime de matrícula

O preenchimento das vagas no curso de Administração atenderá aos critérios estabelecidos para as diferentes modalidades de ingresso da UNIPAMPA, observando as Normas básicas de graduação, controle e registros das atividades acadêmicas, Resolução nº 29, de 28 de abril de 2011 e Resolução CONSUNI nº 260, de 11 de novembro de 2019 que trata das normas para ingresso no ensino de graduação na UNIPAMPA, conforme segue:

- Processo Seletivo UNIPAMPA;
- Transferência Compulsória (Ex-Officio);
- Regime Especial;

O curso foi ofertado por meio do Edital nº 75 da Capes com 200 vagas, em quatro polos (Cruz Alta, Esteio, Hulha Negra e Rosário do Sul). A oferta de novas vagas dependerá da adesão da UNIPAMPA a novos editais da Capes, pois o Curso está vinculado à Universidade Aberta do Brasil (UAB).

#### 2.2.4.3 Período de realização do curso

O curso é ofertado na modalidade a distância, com aulas síncronas (a presença do aluno no polo), que ocorrem sempre às terças-feiras (19h30min às 21h30min) e, aos sábados pela manhã (das 9hs às 12hs) - para a realização das provas, todas mediante um cronograma estabelecido no início do semestre ou nas ofertas especiais de inverno ou verão.

#### 2.2.4.4 Calendário acadêmico

O Calendário Acadêmico da Universidade, conforme as Normas Básicas da Graduação da UNIPAMPA (Resolução 29/2011), prevê dois períodos letivos regulares, com duração mínima de 100 dias letivos cada um. Em cada ano acadêmico, é reservada uma semana letiva para a realização da Semana Acadêmica da UNIPAMPA e outra para a realização das Semanas Acadêmicas dos Cursos.

#### **2.2.4.5 Carga horária total do curso**

A carga horária total do Curso contempla 3.120 horas.

### **2.3 Organização curricular**

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

- **Conteúdos de Formação Básica** – relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas, através das disciplinas: Matemática Básica, Introdução à Economia; Sociologia Organizacional; Economia Brasileira; Psicologia Organizacional; Filosofia e Ética; Ciência Política; Contabilidade Geral; Macroeconomia; Contabilidade Pública; Instituições de Direito Público e Privado; Direito Empresarial; Direito e Legislação Tributária; Direito Administrativo; Auditoria e Controladoria; e Políticas Públicas e Sociedade.
- **Conteúdos de Formação Profissional** – relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços, por meio das disciplinas: Teorias da Administração I e II; Organização, Processos e Tomada de Decisão; Elaboração e Gestão de Projetos; Orçamento Público; Administração Estratégica; Teorias da Administração Pública; Teoria das Finanças Públicas; Planejamento e Programação na Administração Pública; Gestão de Pessoas no Setor Público; Gestão de Operações e Logística I e II;

Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público; Tecnologia e Inovação; Gestão da Regulação; Negociação e Arbitragem.

- **Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias** – abrangendo pesquisa operacional, matemática, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração, contemplados nas disciplinas: Matemática para Administradores; Estatística Aplicada à Administração; Matemática Financeira e Análise de Investimentos, além de conteúdos transversais apresentados em outras disciplinas.
- **Conteúdos de Formação Complementar** – estudos de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando, contemplados nos seminários temáticos, atividades complementares e nas disciplinas Informática para Administradores; Redação Oficial; Gestão da Qualidade no Setor Público, Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública, Licitação, Contratos e Convênios; Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); Relações Internacionais; e Gestão Ambiental e Sustentabilidade, Seminário Integrador, Seminário Temático I, II e III; Seminário Temático I, II, III e IV das Linhas de Formação I, II e III.

Os componentes Curriculares integrarão um dos Conteúdos de Formação descritos acima, de acordo com as respectivas ementas.

### 2.3.1 Requisitos para a integralização do currículo

A Estrutura Curricular resguarda as normas básicas de graduação da UNIPAMPA e as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração Pública, bacharelado, definidas na Resolução CNE/CES nº 1, de 13 de janeiro de 2014. Os componentes curriculares que integram a matriz curricular estão distribuídos em nove semestres e são de natureza:

- **Obrigatória** – que garantem o perfil desejado para o egresso, totalizando 2400 horas.
- **Complementar** – que, totalizando 180 horas, compreende: 60 horas relativas aos componentes curriculares da Informática para Administradores, Redação Oficial ou Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), ofertadas nos Módulos I, II ou III; e 120

horas relativas às disciplinas que integram uma das linhas de formação específica do curso.

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

**Tabela 3: Resumo de Distribuição de Carga Horária**

<b>Conteúdos</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>Componentes Curriculares Obrigatórios</b>	<b>162</b>	<b>2.430</b>
- Conteúdos de Formação Básica (FB)	56	840
- Conteúdos de Formação Profissional (FP)	62	930
- Conteúdos de Formação Complementar (FC)	20	300
- Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias (EQT)	12	180
- Conteúdo dos Componentes Curriculares Eletivos	12	180
Estágio Supervisionado	20	300
Nivelamento	4	60
TCC	2	30
<b>Componentes Curriculares Complementares</b>	<b>12</b>	<b>180</b>
- Conteúdos de Formação Complementar (FC)	8	120
- Disciplina Optativa	4	60
Atividades Complementares	8	120
<b>Carga Horária Total do Curso</b>	<b>208</b>	<b>3.120</b>

A estrutura curricular é semestral. A flexibilidade do curso está presente nos componentes curriculares eletivos, nas atividades complementares de graduação, na construção do Trabalho de Curso, onde é incentivada a autonomia e a iniciativa.

Cabe destacar que o Exame Nacional de Avaliação de Desempenho de Estudante (ENADE) é componente curricular obrigatório para integralização curricular, conforme Lei 10.861/2004.

### **2.3.1.1 Atividades Complementares de Graduação (ACG)**

As atividades acadêmico-científico-culturais, ou atividades complementares de graduação, do Curso de Administração compreendem aquelas não previstas na matriz curricular do curso cujo objetivo seja o de proporcionar aos alunos a participação em experiências diversificadas que contribuam para sua formação humana e profissional. O aluno deverá cumprir o mínimo de 120 (cento e vinte) horas de atividades acadêmico científico-culturais durante o período em que estiver matriculado na instituição, como requisito indispensável para a colação de grau.

Ao validar as 120 horas destas atividades, o aluno terá os créditos correspondentes lançados no seu histórico escolar. Os requerimentos de validação das atividades realizadas deverão ser encaminhados à Coordenação do Curso de Administração, via Secretaria Acadêmica, para análise e registro da carga-horária das atividades consideradas válidas.

O Apêndice I faz o detalhamento das Normas Regulamentares de Atividades Complementares de Graduação do Curso de Administração Pública elaboradas pelo NDE. A Normativa teve como base a Resolução 29 do CONSUNI de 28 de abril de 2011, que no art. 104 classifica as Atividades Complementares de Graduação das em quatro grupos:

Grupo I: Atividades de Ensino;

Grupo II: Atividades de Pesquisa;

Grupo III: Atividades de Extensão;

Grupo IV: Atividades Culturais e Artísticas, Sociais e de Gestão

Segundo as Normas, o aluno deverá ter no mínimo 10% das 120 horas de ACG em cada um dos quatro grupos de atividades complementares.

### **2.3.1.2 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) será desenvolvido, no 9º Semestre, sob orientação de um docente da Universidade Federal do Pampa. O Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso nos quatro componentes curriculares, denominados Seminários Temáticos I, II, III e IV, por Linha Formação Específica (Gestão em Saúde, Gestão Municipal e Gestão Pública) que oportunizam integrar os conhecimentos teóricos e a prática numa situação real de pesquisa, possibilitando ao aluno demonstrar domínio sobre os conhecimentos adquiridos no decorrer do curso, desenvolvendo-se profissionalmente. O Apêndice III apresenta as Normas de Trabalho de Conclusão de Curso.

### **2.3.1.3 Estágios**

O Estágio supervisionado, totalizando 300 horas correspondentes a 10% do total de carga horária do curso, é regido pelo Apêndice VI, será cumprido de acordo com o Regimento de Estágio da UNIPAMPA.

As atividades de Estágio Supervisionado serão realizadas a partir do quinto semestre, podendo ser desenvolvido de forma integrada ao Projeto de TCC, por meio das pesquisas e práticas profissionais integradas aos Seminários Temáticos I, II, III e IV das LFEs.

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

### **2.3.2 Metodologias de ensino e avaliação do Curso de Administração Pública**

A proposta metodológica adotada neste curso considera as seguintes diretrizes:

- a) 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;
- b) Promover permanente instrumentalização dos recursos humanos envolvidos no domínio dos códigos de informação e comunicação, bem como suas respectivas

tecnologias, além de estimular o desenvolvimento do pensamento autônomo, da curiosidade e da criatividade;

- c) Selecionar temas e conteúdos que reflitam, prioritariamente, os contextos das realidades vividas pelos estudantes, nos diferentes espaços de trabalho e também nas esferas local e regional;
- d) Adotar um enfoque pluralista no tratamento dos temas e conteúdos, recusando posicionamentos unilaterais, normativos ou doutrinários; e
- e) Nortear as atividades avaliativas da aprendizagem, segundo uma concepção que resgate e revalorize a avaliação enquanto informação e tomada de consciência de problemas e dificuldades, com o objetivo de resolvê-los.

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.

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

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

Considera-se a avaliação como parte indissociável ao processo educativo, tendo caráter diagnóstico, processual, cumulativo e formativo. Neste projeto, justifica-se a importância da avaliação no processo educativo com base nos seguintes aspectos:

- Compreensão do processo de ensino-aprendizagem em desenvolvimento;
- Identificação dos saberes construídos ou em construção pelos estudantes;
- Revisão das metodologias de ensino adotadas pelo professor;

- Conhecimento da atuação docente e, quando necessário, indicar uma possível mudança de atitude por parte dos atores envolvidos;

- Reconhecimento da relação de comprometimento com o processo educativo entre professores e estudantes.

Assim, a avaliação deve ser compreendida como reflexão crítica sobre a prática, necessária à formação de novas estratégias de planejamento. Percebida como um processo contínuo e democrático, a avaliação não deve apenas visar o resultado final. Deve assegurar a existência de atividades de recuperação ao longo do processo de ensino-aprendizagem, explicitado nos planos de ensino, conforme art. 61 da Resolução 29/2011 da UNIPAMPA que diz: “atividades de recuperação serão asseguradas ao discente e promovidas ao longo do desenvolvimento do componente curricular, em uma perspectiva de superação de aprendizagem insuficiente”.

Desse modo, os instrumentos avaliativos utilizados para avaliar o processo de ensino aprendizagem consideram as especificidades de cada componente curricular, a preocupação com a aprendizagem do estudante, a metodologia empregada pelo professor, bem como a concepção de avaliação adotada, devendo estar de acordo com a Resolução 29/2011.

#### 2.3.4 Matriz Curricular

**Tabela 4: Matriz Curricular do Curso de Administração Pública bacharelado modalidade a distância**

1º SEMESTRE		
COMPONENTE CURRICULAR	CRÉDITOS	HORAS
Filosofia e Ética	4	60
Teorias da Administração I	4	60
Introdução à Economia	4	60
Psicologia Organizacional	4	60
Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	4	60
Matemática Básica (Nivelamento)	4	60
Seminário Integrador (CCCG)	2	30
<b>SUBTOTAL</b>	<b>26</b>	<b>390</b>
2º SEMESTRE		
COMPONENTE CURRICULAR	CRÉDITOS	HORAS

Ciência Política	4	60
Teorias da Administração II	4	60
Macroeconomia	4	60
Contabilidade Geral	4	60
Matemática para Administradores	4	60
Seminário Temático I	2	30
CCCG	4	60

<b>SUBTOTAL</b>	<b>26</b>	<b>390</b>
-----------------	-----------	------------

**3º SEMESTRE**

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>HORAS</b>
------------------------------	-----------------	--------------

Teorias da Administração Pública	4	60
Sociologia Organizacional	4	60
Economia Brasileira	4	60
Contabilidade Pública	4	60
Instituições de Direito Público e Privado	4	60
Seminário Temático II	2	30

<b>SUBTOTAL</b>	<b>22</b>	<b>330</b>
-----------------	-----------	------------

**4º SEMESTRE**

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>HORAS</b>
------------------------------	-----------------	--------------

Teorias das Finanças Públicas	4	60
Organização, Processos e Tomada Decisão	4	60
Sistemas de Informação e Comunicação para o Setor Público	4	60
Estatística Aplicada à Administração	4	60
Direito Administrativo	4	60
Seminário Temático III	2	30

<b>SUBTOTAL</b>	<b>2</b>	<b>330</b>
-----------------	----------	------------

**5º SEMESTRE**

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>HORAS</b>
------------------------------	-----------------	--------------

Planejamento e Programação na Administração Pública	4	60
Gestão de Pessoas no Setor Público	4	60
Gestão de Operações e Logística I	4	60

Matemática Financeira e Análise de Investimento	4	60
Direito Empresarial	2	30
Estágio Curricular Supervisionado I	5	75
Seminário Temático I na LFE I – Gestão em Saúde/ Seminário Temático I na LFE II Gestão Pública Municipal/ Seminário Temático I na LFE III – Gestão Pública	2	30

<b>SUBTOTAL</b>	<b>25</b>	<b>375</b>
<b>6º SEMESTRE</b>		
<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>HORAS</b>

Orçamento Público	4	60
Administração Estratégica	4	60
Gestão de Operações e Logística II	4	60
Elaboração e Gestão de Projeto	4	60
Direito e Legislação tributária	2	30
Estágio Curricular Supervisionado II	5	75
Seminário Temático II na LFE I – Gestão em Saúde/ Seminário Temático II na LFE II Gestão Pública Municipal/ Seminário Temático II na LFE III – Gestão Pública	2	30

<b>SUBTOTAL</b>	<b>25</b>	<b>375</b>
<b>7º SEMESTRE</b>		
<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>HORAS</b>

Auditoria e Controladoria	4	60
Negociação e Arbitragem	4	60
Tecnologia e Inovação	4	60
Gestão da Regulação	2	30
Gestão de redes de Cooperação na Esfera Pública	4	60
Estágio Curricular Supervisionado III	5	75
Seminário Temático III na LFE I – Gestão em Saúde/ Seminário Temático III na LFE II Gestão Pública Municipal/ Seminário Temático III na LFE III – Gestão Pública	2	30

<b>SUBTOTAL</b>	<b>24</b>	<b>375</b>
<b>8º SEMESTRE</b>		
<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>HORAS</b>

Políticas Públicas e Sociedade	4	60
--------------------------------	---	----

Relações Internacionais	4	60
Gestão da Qualidade no Setor Público	4	60
Estágio Curricular Supervisionado IV	5	75
Seminário Temático IV na LFE I – Gestão em Saúde/ Seminário Temático III na LFE II Gestão Pública Municipal/ Seminário Temático III na LFE III – Gestão Pública	2	30

<b>SUBTOTAL</b>	<b>19</b>	<b>285</b>
<b>9º SEMESTRE</b>		
<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>HORAS</b>
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	4	60
Licitação, Contratos e Convênios	4	60
Elaboração de TCC	2	30
<b>SUBTOTAL</b>	<b>10</b>	<b>150</b>
<b>TOTAL Componentes Curriculares Obrigatórios+Estágios+TCC+CCCGs</b>	<b>200</b>	<b>3.000</b>
<b>Atividades Complementares de Graduação</b>	<b>8</b>	<b>120</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>		<b>3.120</b>

**Tabela 5: Componentes Curricular Complementares de Graduação (CCCGs).**

<b>COMPONENTES CURRICULARES COMPLEMENTARES</b>	<b>CR</b>	<b>H</b>
Redação Oficial	4	60
Informática para Administradores	4	60
Língua Brasileira De Sinais (Libras)	4	60
Análise e Prospecção de Problemas Nacionais	4	60

Os temas transversais: Direitos Humanos, Educação para a Relações Étnico-raciais e Educação Ambiental são abordados ao longo da trajetória curricular. As temáticas transversais aparecem em ementas de componentes curriculares, nas quais possibilitam o desenvolvimento do perfil profissional do egresso, considerando, em uma análise sistêmica e global, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Além destas temáticas transversais a serem abordadas pelos componentes supracitados, destaca-se a Assessoria de Diversidade, Ações Afirmativas e Inclusão da Unipampa (ADAFI) e os Núcleos de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI) na promoção das Políticas de Ações Afirmativas na Instituição.

### 2.3.5 Ementário dos Componentes Curriculares Obrigatórios

#### 1º SEMESTRE

##### **FILOSOFIA E ÉTICA – 60 horas – 4 créditos**

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

##### **Objetivo geral**

Compreender os princípios filosóficos que regem o conhecimento e a conduta ética, sobretudo no âmbito profissional, para a formação do pensamento crítico quanto às realidades existentes, no sentido de aprimorá-las, entendendo conceitos ético-filosóficos com vistas ao aperfeiçoamento das relações humanas e aquisição de posturas éticas.

##### **Objetivos específicos**

- a) Perceber a Filosofia como uma forma reflexiva de compreensão da realidade e da existência humana;
- b) Compreender o significado da Filosofia, sua amplitude e articulação permanente com a práxis profissional;
- c) Identificar as crises e exigências éticas contemporâneas na vida profissional;
- d) Reconhecer as questões éticas na Administração Pública Brasileira.

##### **Referências Básicas**

CHAUI, Marilena. *Convite à filosofia*. 13. ed. São Paulo: Ática, 2010.  
 GALLO, Silvio. *Ética e cidadania: caminhos da filosofia (elementos para o ensino da filosofia)*. 20. ed. São Paulo, SP: Papirus, 2012.

MARCONDES, Danilo. *Textos básicos de ética: de Platão a Foucault*. 4. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2009.

### **Referências Complementares**

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

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

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

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

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

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

## **INTRODUÇÃO À ECONOMIA – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Objetivo geral**

Apresentar os conceitos básicos da Ciência Econômica, em suas diferentes áreas, e suas vinculações com a Administração Pública.

### **Objetivos específicos**

- a) Apresentar os conceitos das áreas de Microeconomia, Macroeconomia, Economia Monetária, Comércio Internacional, Desenvolvimento Econômico e Economia do Setor Público;
- b) Apresentar a trajetória do pensamento econômico.

### **Referências Básicas**

MANKIW, N. Gregory. *Introdução à economia*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

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

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. *Fundamentos de economia*. 4. Ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

### **Referências Complementares**

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

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. (Org.) *Manual de Economia*. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

ROSSETTI, José Paschoal. *Introdução à economia*. 21. Ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2016.

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

VASCONCELLOS, Marco Antonio S. de. *Introdução à Economia*. São Paulo: Saraiva, 2009.

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

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

### **Objetivo geral**

Desenvolver conhecimentos metodológicos capazes de fundamentar pesquisas na área da gestão pública.

### **Objetivos específicos**

- a) Reconhecer a importância da pesquisa para o profissional de gestão pública;
- b) Analisar as etapas de elaboração de um projeto de pesquisa;
- c) Compreender os tipos e métodos de pesquisa, bem como as técnicas de coleta e análise dos dados;
- d) Apropriar-se da estrutura e as normas de elaboração de trabalho científico, em especial do artigo acadêmico.

### **Referências Básicas**

GIL, Antonio Carlos. *Métodos e técnicas de pesquisa social*. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.  
 LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. *Metodologia científica*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.  
 RICHARDSON, Roberto Jarry; PERES, José Augusto de Souza. *Pesquisa social: métodos e técnicas*. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.

### **Referências Complementares**

CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Antonio. *Pesquisa em ciências humanas e sociais*. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2002.  
 DEMO, Pedro. *Metodologia para quem quer aprender*. São Paulo: Atlas, 2008.  
 LUCKESI, Carlos *et al.* *Fazer universidade: uma proposta metodológica*. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1986.  
 MINAYO, Maria Cecília de Souza. (Org.). *Pesquisa social: teoria, método e criatividade*. Petrópolis: Vozes, 2002.  
 SALOMON, Délcio Vieira. *Como fazer uma monografia*. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.  
 SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 23. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Cortez, 2007.  
 TRIVIÑOS, Augusto N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 2008.  
 YIN, Robert K. *Estudo de caso: planejamento e métodos*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.  
 VERGARA, Sylvia Constant. *Métodos de pesquisa em administração*. São Paulo: Atlas, 1997.

## **PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL – 60 horas – 4 créditos**

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

**Objetivo geral**

Compreender os conteúdos da psicologia organizacional a partir de sua aplicabilidade no ambiente de trabalho, ressaltando o comportamento humano e as relações interpessoais necessárias à vida e à saúde das pessoas em organizações.

**Objetivos específicos**

- a) Identificar o objeto de estudo da psicologia, definindo seu campo de atuação no âmbito organizacional;
- b) Relacionar as temáticas do processo de liderança com as relações de trabalho nas organizações;
- c) Entender os aspectos motivacionais, perceptivos e conflitivos no ambiente organizacional, relacionando-os como fatores preventivos de doenças ocupacionais.

**Referências Básicas**

- BERGAMINI, Cecília Whitaker. *Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional*. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.
- CHANLAT, Jean-François. *O indivíduo na organização: dimensões esquecidas*, vol. i. São Paulo, SP: Atlas, 2012.
- GOULART, Iris Barbosa; SANTOS, Adalberto Afonso Lima dos. *Psicologia organizacional e do trabalho: teoria, pesquisa e temas correlatos*. 2. ed. São Paulo, SP: Casa do Psicólogo, 2007.

**Referências Complementares**

- CHANLAT, Jean-François. *O indivíduo na organização: dimensões esquecidas*, vol. ii. São Paulo: Atlas, 2012.
- CHANLAT, Jean-François. *O indivíduo na organização: dimensões esquecidas*, vol. iii. São Paulo: Atlas, 2012.
- LANE, Silvia T. Maurer. *Psicologia social: o homem em movimento*. 13. ed. São Paulo, SP: Brasiliense, 2004.
- SCHEIN, Edgard H. *Cultura organizacional e liderança*. São Paulo, SP: Atlas, 2009.
- ZANELLI, José C.; BORGES, Jairo; BASTOS, Antonio V. *Psicologia, organizações e trabalho no Brasil*. Porto Alegre: Artmed, 2004.

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

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

**Objetivo Geral**

Analisar os antecedentes históricos da Administração e discutir o papel desempenhado pelas diferentes escolas administrativas.

**Objetivos Específicos**

- a) Estudar os princípios que deram origem à Teoria da Administração;
- b) Compreender a evolução do pensamento administrativo e desenvolver um pensamento crítico sobre a importância da ciência administrativa, do administrador e das organizações para a sociedade.

### Referências Básicas

GIL, Antônio Carlos. *Teoria geral da administração: dos clássicos à pós-modernidade*. São Paulo Atlas 2016. Recurso Online.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. *Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

SILVA, Reinaldo O. da. *Teorias da administração*. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2008.

### Referências Complementares

RIBEIRO, Antonio de Lima. *Teorias da administração*. São Paulo: Saraiva, 2003.

DRUCKER, Peter F. *Introdução à administração*. São Paulo: Pioneira, 2002.

SILVA, Reinaldo O. da. *Teorias da administração*. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2008.

FAYOL, Henry. *Administração industrial e geral: previsão, organização, comando, coordenação e controle*. São Paulo: Atlas, 2007.

TRIGUEIRO, Francisco Mirialdo Chaves. *Teorias da Administração I/ Francisco Mirialdo Chaves Trigueiro, Neiva de Araújo Marques. – 3. ed. rev. ampli. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES : UAB, 2014.*

## MATEMÁTICA BÁSICA – 60 horas – 4 créditos

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

### Objetivo Geral

Desenvolver conhecimentos matemáticos para aplicação em fenômenos administrativos.

### Objetivos Específicos

- a) Identificar e enumerar os tipos de conjuntos;
- b) Operar com frações;
- c) Descrever e calcular razão, proporção e porcentagem;
- d) Interpretar conteúdos de potenciação, radiação, logaritmo e exponencial;
- e) Aplicar conceitos de equações em casos administrativos.

### Referências Básicas

LEITHOLD, Louis. *Matemática aplicada à economia e administração*. São Paulo, SP: Harbra, 2001.

SILVA, Sebastião Medeiros da. *Matemática básica para cursos superiores*. 2. Rio de Janeiro: Atlas, 2018.

ZAMASHIRO, Seizen. *Matemática básica*. São Paulo: Blucher, 2014.

### Referências Complementares

ALENCAR FILHO Edgar de. *Teoria elementar dos conjuntos*. 15. ed. São Paulo: Nobel, 2016.

AXLER, Sheldon. *Pré-cálculo: uma preparação para o cálculo*. 2. Rio de Janeiro LTC.

LEITE, Angela. *Aplicações da matemática administração, economia e ciências contábeis*. 2. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

MUROLO, Afrânio Carlos. *Matemática aplicada a administração, economia e contabilidade*. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

SILVA, Luiza Maria Oliveira da. *Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade funções de uma e mais variáveis*. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

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

O seminário integrador envolve a escolha de um tema para relacionar o conteúdo programático de duas ou mais disciplinas trabalhadas no 1º Semestre.

#### **Objetivo Geral:**

Analisar o tema emergente no contexto da gestão das organizações.

#### **Objetivos Específicos**

- a) Compreender o tema escolhido no contexto da gestão das organizações;
- b) Analisar o tema escolhido com base na atuação do profissional de administração pública.
- c) Realizar uma pesquisa aplicada em relação ao tema escolhido.

#### **Referências Básicas**

Todos os referenciais dos componentes do semestre

#### **Referências Complementares**

Todos os referenciais dos componentes do semestre

## **2º SEMESTRE**

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

Conceitos básicos em ciências políticas ao invés de objeto. Fundamentos teóricos das ciências políticas. Formas de governo e regimes políticos. Representação e sistemas partidários.

#### **Objetivo geral**

Ser o sujeito político na administração da empresa pública.

#### **Objetivos específicos**

- a) Entender o papel da Administração Pública no contexto do Estado;
- b) Discutir as correntes teórico-filosóficas liberal e marxista como críticas e propostas alternativas à organização social vigente no seu tempo;
- c) Caracterizar os sistemas democráticos;
- d) Diferenciar os sistemas partidários;
- e) Compreender o processo de fortalecimento da cidadania no Brasil.

#### **Referências Básicas**

BOBBIO, Noberto. *Estado, governo, sociedade: para uma teoria geral da política*. São Paulo: Paz e Terra, 2007.

LEO MAAR, Wolfgang. *O que é política*. 20. ed. São Paulo: Brasiliense, 2009.

WEBER, Max. *Economia e Sociedade: fundamentos da sociologia compreensiva*. Rio de Janeiro: LCT, 1998.

#### **Referências Complementares**

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

LOSURDO, Domenico. *Antonio Gramsci: do liberalismo ao “comunismo crítico”*. Rio de Janeiro: Renam, 2006.

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

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

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

## **CONTABILIDADE GERAL – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Objetivo geral**

Analisar o papel da Contabilidade como um meio especialmente concebido para registrar e interpretar os fenômenos que afetam a situação patrimonial, econômica e financeira das entidades.

### **Objetivos específicos**

- a) Identificar e analisar os princípios e técnicas para o registro dos fatos contábeis;
- b) Capacitar o(a) estudante a desenvolver a técnica da escrituração contábil, através do registro das principais operações realizadas pelas aziendas;
- c) Estudar os relatórios contábeis e sua função como fontes de informação

### **Referências Básicas**

IUDICIBUS, Sérgio *et al.* *Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações*. São Paulo: Atlas, 2018.

SILVA, César Augusto Tibúrcio. *Curso prático de contabilidade analítico e didático*. Rio de Janeiro: Atlas, 2018.

MARION, José Carlos. *Contabilidade básica*. Rio de Janeiro: Atlas, 2018.

### **Referências Complementares**

BONHO, Fabiana Tramontin. *Contabilidade básica*. Porto Alegre: SAGAH, 2019.

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS – PRONUNCIAMENTOS. Disponível em: <http://www.cpc.org.br/pronunciamentosIndex.php>. Acesso em: 27 mar. 2020.

PADOVEZE, Clóvis Luís. *Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária*. Rio de Janeiro: Atlas, 2016.

RIBEIRO, Osni Moura. *Contabilidade básica*. São Paulo: Saraiva, 2017.

VICECONTI, Paulo. *Contabilidade básica*. São Paulo: Saraiva, 2017.

## **MACROECONOMIA – 60 horas – 4 créditos**

Fundamentos da análise macroeconômica; Problemas macroeconômicos; Modelos macroeconômicos; Contabilidade Nacional; Determinantes da demanda e oferta agregada; Moeda, juros e renda; Economia Aberta; Política econômica; O papel do governo; Inflação.

### **Objetivo Geral**

Apresentar a teoria macroeconômica da determinação do produto, do emprego e da renda numa economia.

### **Objetivos Específicos**

- a) Compreender a determinação da renda, emprego, juros e preços segundo a abordagem neoclássica;
- b) Entender como ocorre a intervenção do Estado na economia através das políticas fiscal e monetária;
- c) Estudar a oferta agregada e a demanda agregada, bem como, a inflação e o desemprego.

### **Referências Básicas**

BLANCHARD, Olivier. *Macroeconomia*. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.  
 DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley. *Macroeconomia*. 5. ed. São Paulo: Makron, 1991.  
 MANKIW, N. Gregory. *Macroeconomia*. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

### **Referências Complementares**

BACHA, Carlos José Caetano; LIMA, Roberto Arruda de Souza. *Macroeconomia: teorias e aplicações à economia brasileira*. São Paulo: Alínea, 2006.  
 CARVALHO, José L. *et al. Fundamentos de economia: Macroeconomia*. v. 1, São Paulo: Cengage Learning, 2008.  
 SAMPAIO, Luiza. *Macroeconomia esquematizado*. 3. São Paulo Saraiva 2017  
 OREIRO, José Luis da Costa. *Macroeconomia do desenvolvimento uma perspectiva Keynesiana*.  
 MANKIW, N. Gregory. *Princípios de macroeconomia*. 3. Ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.  
 SIMONSEN, Mario Henrique. *Macroeconomia*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

## **MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Objetivo Geral**

Proporcionar ferramentas de cálculo básico, diferencial para a otimização das decisões gerenciais.

### **Objetivos Específicos**

- a) Aplicar o conceito de limites, taxas de variação;
- b) Utilizar o cálculo diferencial e suas aplicações junto à administração;
- c) Construir e interpretar informações por meio de gráficos;
- d) Ser capaz de usar modelos funcionais como instrumento de previsão e decisão.

### **Referências Básicas**

BOULOS, Paulo. *Cálculo diferencial e integral*. Vol. 1. São Paulo: Makron Books, 1999.  
 SILVA, Paulo Sergio Dias da. *Cálculo diferencial e integral*. Rio de Janeiro: LTC, 2017.  
 SILVA, Sebastião Medeiros da. *Matemática básica para cursos superiores*. 2. Rio de Janeiro: Atlas, 2018.

### Referências Complementares

- AXLER, Sheldon. *Pré-cálculo uma preparação para o cálculo*. 2. Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2016.
- BARBONI, Ayrton. *Fundamentos de matemática cálculo e análise: cálculo diferencial e integral a uma variável*. Rio de Janeiro: LTC, 2007
- LARSON, Roland E.; HOSTETLER, Robert P.; EDWARDS, Bruce H. *Cálculo com aplicações*. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005.
- SILVA, Fernando Cesar Marra e; ABRÃO, Mariângela. *Matemática básica para decisões administrativas*. São Paulo: Atlas, 2007.
- ZAMASHIRO, Seizen. *Matemática básica*. São Paulo Blucher 2014.

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

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

#### Objetivo Geral

Propiciar aos estudantes a compreensão da Administração como ciência, resgatando as Escolas que a fundamentaram, fornecendo subsídios para refletir sobre a teoria e a prática nas organizações.

#### Objetivos Específicos

- Proporcionar ampla revisão conceitual e discussão sobre temas pertinentes às teorias administrativas e de organização;
- Estabelecer bases para a continuidade da discussão a propósito do pensamento administrativo e organizacional;
- Estimular o interesse crescente pela pesquisa, a análise e a avaliação organizacional.

#### Referências Básicas

- GIL, Antônio Carlos. *Teoria geral da administração dos clássicos à pós-modernidade*. São Paulo Atlas 2016. Recurso Online.
- MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. *Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- SILVA, Reinaldo O. da. *Teorias da administração*. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2008.

#### Referências Complementares

- DRUCKER, Peter F. *Introdução à administração*. São Paulo: Pioneira, 2002.
- JACOBSEN, Alessandra de Linhares. *Teorias da administração II / Alessandra de Linhares Jacobsen, Luís Moretto Neto*. - 3. ed. rev. amp. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2015.
- MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. *Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- RIBEIRO, Antônio de Lima. *Teorias da administração*. São Paulo: Saraiva, 2003.
- SILVA, Reinaldo O. da. *Teorias da administração*. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2008.

### SEMINÁRIO TEMÁTICO I – 30 horas – 2 créditos

O seminário temático I envolve a escolha de um tema emergente em administração pública para relacionar o conteúdo programático de duas ou mais disciplinas trabalhadas no 2º Semestre.

### **Objetivo geral**

Analisar um tema emergente em administração pública dentre os conteúdos trabalhos no semestre

### **Objetivos específicos**

- a) Compreender o tema escolhido no contexto da gestão das organizações;
- b) Analisar o tema escolhido com base na atuação do profissional de administração pública.
- c) Realizar uma pesquisa aplica em relação ao tema escolhido.

### **Referências Básicas**

Todos os referenciais dos componentes do semestre

### **Referências Complementares**

Todos os referenciais dos componentes do semestre

## **3º SEMESTRE**

### **CONTABILIDADE PÚBLICA – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Objetivo Geral**

Compreender os principais conceitos e práticas da contabilidade aplicada ao setor público.

### **Objetivos específicos**

- a) Identificar as informações sobre os atos e fatos administrativos nas organizações públicas;
- b) Compreender os registros dos fenômenos que afetam as situações orçamentárias, financeiras, patrimoniais e típicas de controle nos órgãos públicos;
- c) Entender a estrutura das demonstrações e demonstrativos contábeis aplicados ao setor público.

### **Referências Básicas**

BEZERRA FILHO, João Eudes. *Contabilidade aplicada ao setor público: abordagem simples e objetiva*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

KOHAMA, Helio. *Contabilidade Pública: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2016.

SLOMSKI, Valmor. *Manual de contabilidade pública: de acordo com as normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público (ipsasb/ifac/cfc)*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

### **Referências Complementares**

BEHR, Ariel. *Contabilidade aplicada ao setor público: estudos e práticas*. Rio de Janeiro: Atlas, 2016.

GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. São Paulo, Atlas, 2017.

KOHAMA, Heilio. *Balanços públicos: teoria e prática*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

SILVA, Valmir Leôncio da. *A nova contabilidade aplicada ao setor público: uma abordagem prática*. 3. São Paulo: Atlas, 2014.

ANDRADE, Nilton de Aquino. *Contabilidade pública na gestão municipal*. 6. Rio de Janeiro: Atlas, 2016.

## **ECONOMIA BRASILEIRA – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Objetivo Geral**

O objetivo geral da disciplina é apresentar a formação econômica do Brasil, enfatizando a construção das estruturas econômicas no período republicano e sua influência sobre a evolução recente da economia brasileira.

### **Objetivos Específicos**

- a) Caracterizar a formação econômica do Brasil no período republicano, com ênfase ao período de substituição de importações;
- b) Apresentar o impacto do Processo de Substituição de Importações sobre a dinâmica e estrutura econômica brasileira;
- c) Apresentar tópicos recorrentes e recentes das discussões econômicas no Brasil: inflação, distribuição de renda; mercado de trabalho; e inserção externa.

### **Referências Básicas**

REGO, José Marcio.; MARQUES, Rosa Maria. *Formação econômica do Brasil*. São Paulo: Saraiva, 2011.

GREMAUD, Amaury Patrick. *Economia brasileira contemporânea*. 8. Rio de Janeiro: Atlas, 2016.

LACERDA, Antônio Corrêa de. *Economia brasileira*. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

### **Referências Complementares**

MARIANO, Jefferson. *Introdução à economia brasileira*. 2. São Paulo: Saraiva, 2008.

LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira. *Economia brasileira: fundamentos e atualidade*. 5. Rio de Janeiro: Atlas, 2016.

PIRES, Marcos Cordeiro. *Economia brasileira da colônia ao governo Lula*. São Paulo: Saraiva, 2010

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

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

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

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

### **Objetivo Geral**

Analisar institutos e instrumentos jurídicos, tanto de ramos do direito público, quanto do privado, a partir da ótica do Estado Democrático de Direito, dos fundamentos constitucionais e de Direito Administrativo, aplicando esses conceitos à Administração Pública.

### **Objetivos Específicos**

- a) Descrever os principais institutos jurídicos;
- b) Diferenciar direitos transindividuais, públicos, mistos e privados;
- c) Comparar os diferentes Ramos do Direito;
- d) Estudar as teorias gerais do Estado;
- e) Demonstrar os principais institutos jurídicos aplicáveis à Administração Pública;
- f) Conferir aplicação e utilidade aos institutos do Direito analisados na disciplina;
- g) Habilitar os(as) acadêmicos(as) para a tomada de decisões de conteúdo jurídico na vida profissional.

### **Referências Básicas**

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. 33. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

MELO, Débora Sinflório da Silva. *Ciência política e teoria geral do estado*. Porto Alegre: SAGAH, 2017.

SARLET, Ingo Wolfgang; MARINONI, Luiz Guilherme; MITIDIERO, Daniel. *Curso de direito constitucional*. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

### **Referências Complementares**

LENZA, Pedro. *Direito Constitucional Esquematizado*. 22 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

LINHARES, Manuel Andrade; MACHADO SEGUNDO, Hugo de Brito (Org.). *Democracia e direitos fundamentais: Uma homenagem aos 90 anos do professor Paulo Bonavides*. Rio de Janeiro: Atlas, 2016.

MAZZA, Alexandre. *Manual de direito administrativo*. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. *Curso de direito constitucional*. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

VENOSA, Sílvio de Salvo. *Introdução ao estudo do direito*. 6. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018.

## **SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Objetivo Geral**

Discutir o processo de construção do diálogo entre a sociologia e as ciências organizacionais, refletindo sobre os impactos das relações sociais e culturais nas organizações e a importância dos processos sociais para entender a realidade organizacional.

### **Objetivos Específicos**

- a) Contextualizar os conceitos básicos da sociologia organizacional e da sociologia econômica;
- b) Discutir os conceitos referentes à construção das relações sociais do indivíduo na sociedade;
- c) Entender o processo de interação social do indivíduo e suas implicações nos contextos em que vive;
- d) Compreender como os indivíduos exercem papéis sociais por meio de grupos sociais;
- e) Analisar como os grupos sociais podem influenciar a dinâmica das organizações da sociedade;
- f) Compreender a noção de cultura organizacional e as influências das atitudes, dos valores e das condutas nas organizações em prol da ética.

### **Referências Básicas**

ALMEIDA, Marilis Lemos de; OLIVEIRA, Sidinei Rocha de; PICCININI, Valmiria. *Sociologia e administração: relações sociais nas organizações*. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2011.

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reinaldo C. *Sociologia aplicada à administração*. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

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

### **Referências Complementares**

DEMO, Pedro. *Introdução à sociologia: complexidade, interdisciplinaridade e desigualdade social*. São Paulo, SP: Atlas, 2009.

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

GALLINO, Luciano; ALMEIDA, José Maria de. *Dicionário de sociologia*. São Paulo, SP: Paulus, 2005.

GIDDENS, Anthony. *Sociologia*. 6.ed. Porto Alegre, RS: Artmed, 2012.

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. *Sociologia das organizações: uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo*. São Paulo, SP: Pioneira, 2000.

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

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

### Objetivo Geral

Propiciar aos estudantes a compreensão geral da estrutura e do funcionamento da Administração Pública brasileira a partir da análise das reformas administrativas e pós Constituição de 1988.

### Objetivos Específicos

- a) Proporcionar ampla visão conceitual e discussão sobre as funções de Estado, governo e sociedade;
- b) Estabelecer bases para que o aluno consiga compreender o funcionamento da Administração Pública no Brasil e seus principais conceitos e princípios;
- c) Estimular nos alunos o interesse pelo ensino, pesquisa e extensão na área das Teorias da Administração Pública

### Referências Básicas

BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK, Peter (Org.). *Reforma do estado e da administração pública gerencial*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1998.  
 NOGUEIRA, Marco Aurélio. *Um estado para a sociedade civil: temas éticos e políticos da gestão democrática*. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2005.  
 MATIAS-PEREIRA, José. *Administração pública*. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018.

### Referências Complementares

BEHRING, Elaine Rossetti. *Brasil em contra-reforma: reestruturação do estado e perda dos direitos*. São Paulo: Cortez, 2003.  
 JUNQUILHO, Gelson Silva. Gestão e ação gerencial nas organizações contemporâneas: para além do “folclore” e o “fato”. *Revista Gestão & Produção*, São Carlos, v. 8, n. 3, p. 304-318, Dez. 2001.  
 MATIAS-PEREIRA, José. *Manual de gestão pública contemporânea*. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2016.  
 MOTTA, Fernando C. Prestes. *Introdução à organização burocrática*. São Paulo: Cengage Learning, 2003.  
 PAULA, Ana Paula Paes de. *Por uma nova gestão pública: limites e possibilidades da experiência contemporânea*. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

## SEMINÁRIO TEMÁTICO II – 30 horas – 2 créditos

O seminário temático II envolve a escolha de um tema emergente em administração pública para relacionar o conteúdo programático de duas ou mais disciplinas trabalhadas no 3º Semestre.

### **Objetivo geral**

Analisar um tema emergente em administração pública dentre os conteúdos trabalhos no semestre

### **Objetivos específicos**

- a) Compreender o tema escolhido no contexto da gestão das organizações;
- b) Analisar o tema escolhido com base na atuação do profissional de administração pública.
- c) Realizar uma pesquisa aplica em relação ao tema escolhido.

### **Referências Básicas**

Todos os referenciais dos componentes do semestre

### **Referências Complementares**

Todos os referenciais dos componentes do semestre

## **4º SEMESTRE**

### **DIREITO ADMINISTRATIVO – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Objetivo Geral**

Analisar institutos e instrumentos jurídicos aplicáveis à Administração Pública a partir da ótica e da organização do Estado Democrático de Direito e dos seus fundamentos constitucionais.

### **Objetivos Específicos**

- a) Demonstrar as relações entre Estado e Sociedade;
- b) Elencar os princípios balizares da Administração Pública;
- c) Traçar a estrutura organizacional da Administração Pública;
- d) Explicar os poderes e atos administrativos;
- e) Analisar os contratos administrativos e as licitações;

- f) Permitir uma reflexão do atual sistema jurídico-administrativo no contexto da pós-modernidade.

### **Referências Básicas**

- CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. 33. ed. São Paulo: Atlas, 2019.
- MAZZA, Alexandre. *Manual de direito administrativo*. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. E-book.
- SARLET, Ingo Wolfgang; MARINONI, Luiz Guilherme; MITIDIERO, Daniel. *Curso de direito constitucional*. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

### **Referências Complementares**

- ALMEIDA, Fabrício Bolzan de. *Manual de direito administrativo*. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
- ARAÚJO, Edmir Netto de. *Curso de direito administrativo*. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
- COUTO, Reinaldo. *Curso de direito administrativo*. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
- KNOPLOCK, Gustavo Mello. *Manual de direito administrativo*. 11. ed. Rio de Janeiro: Método, 2018.
- MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. *Curso de direito constitucional*. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
- OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. *Curso de direito administrativo*. 7. ed. Rio de Janeiro: Método, 2019.

## **ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Objetivo geral**

O principal objetivo é instrumentalizar o aluno para utilização das ferramentas estatísticas na sua vida acadêmica e profissional.

### **Objetivos específicos**

- a) Explorar e aplicar a temática de Estatística Descritiva;
- b) Compreender conceitos teóricos de probabilidade e suas distribuições;
- c) Discutir e aplicar métodos probabilísticos e não-probabilísticos de amostragem;
- d) Reconhecer elementos básicos da Estatística Inferencial, empregando em situações práticas.

### **Referências Básicas**

- FREUND, John E. *Estatística aplicada economicamente*. 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
- SHARPE, Norean R. *Estatística aplicada administração, economia e negócios*. Porto Alegre: Bookman, 2011.
- MORETTIN, Pedro A. *Estatística básica*. 9. São Paulo: Saraiva, 2017.

### **Referências Complementares**

- ANDERSON, David R. [et al.]. *Estatística aplicada à administração e economia*. 4. ed. São Paulo Cengage Learning, 2019.
- BUSSAB, Wilton de Oliveira; MORETTIN, Pedro Alberto. *Estatística básica*. São Paulo: Editora Atual, 2002.
- DOANE, David P. *Estatística aplicada à administração e economia*. 4. Ed. Porto Alegre: AMGH, 2014
- MARTINS, Gilberto de Andrade. *Estatística geral e aplicada*. 6. Ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.
- CLARK, Jeffrey. *Estatística aplicada*. 3. Ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

## **SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA O SETOR PÚBLICO – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Objetivo geral**

Conhecer Processos, Sistemas Integrados e Tecnologias de Informação dentro do contexto e estrutura organizacional que subsidiam a Gestão Estratégica de Sistemas nas organizações públicas.

### **Objetivos específicos**

- a) Conhecer os Sistemas e Processos de Informação e sua relação com a estrutura organizacional e Modelos de Gestão;
- b) Identificar as principais Tecnologias e Sistemas Integrados de Informação e suas características técnicas, bem como as suas funções organizacionais;
- c) Compreender a Gestão Estratégica de Sistemas de Informação e seus modelos de análise estratégica para investimentos na área de Sistemas de Informação de órgãos públicos.

### **Referências Básicas**

- LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. *Gerenciamento de sistemas de informação*. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
- STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George Walter. *Princípios de sistemas de informação: uma abordagem gerencial*. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2008.
- GORDON, Steven R. *Sistemas de informação: uma abordagem gerencial*. 3. Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006.

### **Referências Complementares**

- AUDY, Jorge L., et. al. *Fundamentos de sistemas de informação*. Porto Alegre, Bookman, 2005.
- BOAR, Bernard. *Tecnologia da informação: a arte do planejamento estratégico*. 2. ed. São Paulo: Berkeley, 2002.
- CASSARRO, Antonio Carlos. *Sistema de informações para tomada de decisões*. São Paulo: Pioneira, 1999.
- GUZZI, Drica. *Web e Participação: a democracia no século XXI*. São Paulo: Ed. Senac São Paulo, 2010.

O'BRIEN, James A. *Administração de sistemas de informação*. 15. Ed. Porto Alegre AMGH 2012.

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

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

#### **Objetivo geral**

Tornar os discentes aptos a entender os principais conceitos de finanças públicas do Brasil.

#### **Objetivos específicos**

- a) Familiarizar os discentes com os conceitos introdutórios de finanças públicas;
- b) Expor as principais legislações pertinentes e também as instituições do Brasil;
- c) Tornar os discentes proficientes nas questões relativas ao entendimento e também aos cálculos importantes no setor público;
- d) Permitir a inter-relação dos conceitos da disciplina com o aprendizado nas demais disciplinas do curso.

#### **Referências Básicas**

GIAMBIAGI, Fábio; ALÉM, Ana Cláudia. *Finanças Públicas*. Rio de Janeiro: Campus, 2011.  
 SILVA, Fernando A. Rezende da; CANDIDO JUNIOR, Jose Oswaldo; LIMA, Edilberto Carlos Pontes. *Finanças Públicas*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
 RIANI, Flávio. *Economia do setor público: uma abordagem introdutória*. 6. ed. São Paulo: LTC, 2016

#### **Referências Complementares**

LIMA, Edilberto Carlos Pontes. *Curso de finanças públicas: uma abordagem contemporânea*. São Paulo: Atlas, 2015.  
 MANKIW, N. Gregory. *Introdução à Economia*. São Paulo: Thompson Pioneira, 2005.  
 MARQUES, Euvaldo. *Finanças públicas: administração financeira e orçamentária*. São Paulo Saraiva 2015  
 MATIAS-PEREIRA, José. *Finanças públicas*. 7. ed. Rio de Janeiro. Atlas, 2017.  
 ROSEN, Harvey. *Finanças públicas*. 10. ed. Porto Alegre: AMGH, 2015.

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

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

mobilização dos recursos, especificações e desempenho. Tipos de decisão. Métodos e processos de tomada de decisão. Instrumentos para a tomada de decisão.

### **Objetivo geral**

Proporcionar a compreensão teórico-prática e a capacidade de análise crítica das estruturas e dos processos organizacionais. Demonstrar a importância da tomada de decisão enquanto atividade essencial para o funcionamento dos processos organizacionais e, sobretudo, para a administração das organizações.

### **Objetivos específicos**

- a) Desenvolver, por meio de fundamentos teóricos e práticos, o universo conceitual e a capacidade analítica e prospectiva das estruturas e dos processos organizacionais.
- b) Proporcionar o conhecimento de instrumentos que subsidiem o diagnóstico organizacional, bem como de ferramentas facilitadoras do planejamento, da análise e da revisão dos processos organizacionais.
- c) Evidenciar a importância do processo decisório nas organizações, destacando métodos e modelos de tomada de decisão, e os estilos decisórios que podem ser adotados.

### **Referências Básicas**

ARAÚJO, Luiz Cesar. G. de. *Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional*. São Paulo: Atlas, 2009.

PEREIRA, Maria José Lara de Bretas; FONSECA, João Gabriel Marques. *Faces da decisão: abordagem sistêmica do processo decisório*. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

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

### **Referências Complementares**

ARAÚJO, Luis César G. *Organização, Sistemas e Métodos e as Modernas Ferramentas de Gestão Organizacional*. São Paulo: Atlas, 2001.

CURY, Antonio. *Organização e métodos: uma visão holística*. 9. Ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2016.

CARREIRA, Dorival. *Organização, sistemas e métodos: ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional da empresa*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial*. 21. Ed. São Paulo: Atlas, 2013.

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

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

O seminário temático III envolve a escolha de um tema emergente em administração pública para relacionar o conteúdo programático de duas ou mais disciplinas trabalhadas no 4º Semestre.

### **Objetivo geral**

Analisar um tema emergente em administração pública dentre os conteúdos trabalhos no semestre

### **Objetivos específicos**

- a) Compreender o tema escolhido no contexto da gestão das organizações;
- b) Analisar o tema escolhido com base na atuação do profissional de administração pública.
- c) Realizar uma pesquisa aplicada em relação ao tema escolhido.

### **Referências Básicas**

Todos os referenciais dos componentes do semestre

### **Referências Complementares**

Todos os referenciais dos componentes do semestre

## **5º SEMESTRE**

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

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

#### **Objetivo Geral**

Apresentar a evolução e conceitos de logística e de administração de materiais;

#### **Objetivos específicos**

- a) Estudar previsão de demanda interna de bens e serviços;
- b) Estudar a gestão de materiais, estoques, compras e cadeia de suprimentos;
- c) Apresentar a integração do sistema logístico com os demais sistemas da unidade;
- d) Estudar os princípios, técnicas e metodologias de administração de recursos patrimoniais e materiais apropriados às especificidades das organizações públicas e correlatas e de acordo com os critérios de eficiência econômica e sustentabilidade socioambiental.

### **Referências Básicas**

BALLOU, Ronald H. *Logística empresarial: transportes, administração de materiais, distribuição física*. São Paulo, SP: Atlas, 2009.

BALLOU, Ronald H. *Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial*. 5.ed. São Paulo: Bookman, 2011.

DIAS, Marco Aurélio P. *Administração de materiais: uma abordagem logística*. 7. Ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2019.

### **Referências Complementares**

CORRÊA, Henrique Luiz. *Administração de cadeias de suprimentos e logística: o essencial*. São Paulo Atlas 2014

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. *Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais*. São Paulo: Saraiva, 2009.

MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando P. *Administração da produção*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

POZO, Hamilton. *Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística*. São Paulo: Atlas, 2015.

VIANA, João, J. *Administração de Materiais: um enfoque prático*, São Paulo: Atlas, 2009.

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

Evolução da gestão de pessoas. Conceitos da gestão de pessoas. Processos de gestão de pessoas. Planejamento estratégico de pessoas. Gestão de equipes, gestão por competências e gestão do conhecimento. Gestão de pessoas no setor público: teoria e prática. Admissão e dispensa de servidores públicos. Cargos e salários. Programas de incentivos e benefícios. Prêmios e recompensas. Desenvolvimento de pessoas. Políticas de desenvolvimento de servidores. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público. Avaliação de desempenho individual. Sistemas de informações gerenciais na gestão de pessoas. Higiene e segurança no trabalho. Qualidade de vida no trabalho. Gestão de pessoas no contexto da organização moderna. Tendências da área de gestão de pessoas no serviço público.

### **Objetivo Geral**

Possibilitar a compreensão dos papéis desempenhados pela Gestão de Pessoas e suas características fundamentais, bem como o conhecimento inicial acerca da utilização/aplicação dos subsistemas e processos de Gestão de Pessoas no setor público de modo planejado e, sobretudo, integrado.

### **Objetivos específicos**

- a) Contextualizar novos conhecimentos, habilidades e atitudes na Gestão com Pessoas na área Pública;
- b) Relacionar os conhecimentos teóricos da gestão de pessoas com sua aplicação em organizações públicas.

### **Referências Básicas**

BERGUE, Sandro Trescastro. *Gestão de pessoas em organizações públicas*. 3. ed. Caxias do Sul, RS: Universidade de Caxias do Sul - EDUCS, 2010.

LIMA, Paulo Daniel Barreto. *A excelência em gestão pública*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

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

### **Referências Complementares**

ARAÚJO, Luís Cesar G. *Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BERGUE, Sandro Trescastro. *Modelos de gestão em organizações públicas: teorias e tecnologias para análise e transformação organizacional*. Caxias do Sul, RS: UCS, 2011.

BITENCOURT, Cláudia. *Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

FERREIRA, Maria das Gracias; FIEL FILHO, Alecio; KANAANE, Roberto. *Gestão pública: planejamento, processos, sistemas de informações e pessoas*. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de pessoas*. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009

## **DIREITO EMPRESARIAL – 30 horas – 2 créditos**

Envolve conceitos sobre Direito Empresarial e sua evolução. Pessoas Físicas e jurídicas. Atos e fatos jurídicos. Empresário. Empresa. Estabelecimento Empresarial. Obrigações profissionais do Empresário. Sociedades Empresariais, sua constituição, modificação, extinção e liquidação. Contratos em geral. Títulos de crédito. Noções de falência e Recuperação Judicial.

### **Objetivo Geral**

Analisar os institutos fundamentais do Direito Empresarial à luz da Administração Pública.

### **Objetivos Específicos**

- a) Promover a compreensão e a importância do Direito Empresarial para a Administração Pública;
- b) Conhecer as origens, a evolução histórica e os institutos legais e jurídicos que regem o Direito Empresarial;
- c) Entender os conceitos e as noções jurídicas relativas às pessoas físicas e jurídicas;
- d) Identificar os conceitos, definições e espécies de atos, fatos e negócios jurídicos;
- e) Entender como o Direito aborda questões relativas à noção de empresário, de empresa, de estabelecimento comercial, de obrigações profissionais dos empresários;
- f) Identificar as questões relativas à compreensão do direito societário e das diversas
- g) espécies de sociedades empresariais e suas características;
- h) Entender noções conceituais, teóricas e legais relativas aos títulos de crédito e aos contratos empresariais;
- i) Compreender as noções conceituais, teóricas e legais relativas a Falência e a Recuperação de empresa.

### **Referências Básicas**

NEGRÃO, Ricardo. *Curso de direito comercial e de empresa: teoria geral da empresa e direito societário*. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

NEGRÃO, Ricardo. *Curso de direito comercial e de empresa: títulos de crédito e contratos empresariais*. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

FUX, Luiz. *Curso de direito comercial: falência e recuperação de empresa*. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

### **Referências Complementares**

CAMPINHO, Sergio. *Curso de direito comercial: falência e recuperação de empresa*. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

MARTINS, Fran. *Curso de direito comercial: títulos de crédito*. 18. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

SACRAMONE, Marcelo Barbosa. *Comentários à Lei de recuperação de empresas e falência*. São Paulo: Saraiva, 2018.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. *Contratos de colaboração empresarial*. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

TOMAZETTE, Marlon. *Curso de direito empresarial: títulos de crédito*. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

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

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

### **Objetivos geral**

Proporcionar conhecimentos dos métodos de matemática financeira e análise de investimento

### **Objetivos específicos**

- a) Estudar o crescimento no tempo de um capital aplicado fornecendo os critérios para avaliar a rentabilidade dos investimentos no mercado de capitais.
- b) Fornecer instrumentos para auxiliar o processo decisório da escolha da melhor alternativa numa economia de escassez.
- c) Tendo o dinheiro o valor diferente a cada momento, a matemática financeira permite comprá-lo qualquer que seja a diferenças de datas.

### **Referências Básicas**

ASSAF NETO, Alexandre. *Matemática Financeira e suas aplicações*. São Paulo: Atlas, 2008.  
BRUNI, Adriano Leal. *A matemática das finanças*, v. 1. 3. São Paulo Atlas, 2008.  
HAZZAN, Samuel. *Matemática financeira*. 7. São Paulo. Saraiva, 2014.

### **Referências Complementares**

ALMEIDA, Jarbas Thaumahy Santos de. *Matemática financeira*. Rio de Janeiro: LTC, 2016.  
BRUNI, Adriano Leal. *Avaliação de investimentos*. 3. Ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018.  
TOSI, Armando José. *Matemática financeira com utilização da HP-12C*. 2. São Paulo: Atlas, 2009.  
VANNUCCI, Luiz Roberto. *Matemática financeira e engenharia econômica princípios e aplicações: cálculos apresentados para HP12C, Excel e tabelas financeiras*. São Paulo: Blucher, 2013.  
VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. *Matemática financeira*. 8. Ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018.

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

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

### **Objetivo Geral**

Analisar o planejamento público e a programação na Administração Pública.

### **Objetivos Específicos**

- a) Conhecer os conceitos básicos e os modelos mais representativos do planejamento público;

- b) Distinguir entre o planejamento normativo tradicional e o planejamento estratégico situacional;
- c) Conhecer a lógica de organização e os instrumentos para a aplicação do método de planejamento estratégico situacional;
- d) Apresentar a evolução da concepção, da implantação e do funcionamento de programas e planos de planejamento no âmbito federal;
- e) Analisar as reformas administrativas e os impactos do reformismo neoliberal no planejamento governamental;
- f) Conhecer os principais planos de estabilização e desenvolvimento da economia brasileira, bem como seus efeitos para a modernização do Estado e da sociedade no Brasil;
- g) Analisar a estrutura normativa do Planejamento no âmbito constitucional e infraconstitucional brasileiro;
- h) Identificar a estrutura e a gestão dos Planos Plurianuais (PPA), bem como os quatro PPAs formulados a partir da determinação constitucional;
- i) Compreender as diferenças entre a abordagem pragmática e a abordagem emancipatória da participação na Administração Pública;
- j) Identificar os espaços e as práticas de orçamento participativo e de conselhos de políticas públicas;
- k) Conhecer a Metodologia do Planejamento Estratégico Participativo.

### Referências Básicas

KANAANE, Roberto; FIEL FILHO, Alécio; FERREIRA, Maria das Graças. *Gestão pública planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas*. São Paulo: Atlas, 2012.

MATIAS-PEREIRA, José. *Governança no setor público*. Rio de Janeiro: Atlas, 2010.

RIBEIRO, Renato Jorge Brown. *Construindo o planejamento público: buscando a integração entre política, gestão e participação popular*. São Paulo: Atlas, 2013.

### Referências Complementares

DURAN, Camila Villard. *Direito e moeda*. São Paulo: Saraiva, 2009.

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

MATIAS-PEREIRA, Jose. *Curso de planejamento governamental: foco nas políticas públicas e nos indicadores sociais*. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

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

URIBE RIVIERA, Francisco Javier. A teoria do planejamento estratégico no setor social e da saúde à luz do agir comunicativo: o contexto latino-americano. In: URIBE RIVIERA, Francisco Javier (org.). *Agir comunicativo e planejamento social: uma crítica ao enfoque estratégico*. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 1995. 216 p. ISBN: 85-85676-16-7. Disponível em: <http://books.scielo.org/id/4ghgb/pdf/rivera-9788575412480-05.pdf>. Acesso em: 28 set. 2020.

## SEMINÁRIO TEMÁTICO I NA LFE I – Gestão em Saúde – 30 horas – 2 créditos

O seminário temático I envolve a escolha de um tema emergente em administração pública na linha de formação específica (LFE) I - Gestão em Saúde para desenvolver uma Proposta de Pesquisa, incluindo problema, hipóteses e objetivos.

### Objetivos Geral

Por propiciar um aprofundamento no tema de Gestão em Saúde objetiva-se possibilitar pesquisas, articulando atividades acadêmicas com as necessidades do Estado e da sociedade.

### **Objetivos Específicos**

- a) Estudar a legislação e competências vigentes esfera adotada no estudo.
- b) Pesquisar em bases de artigos científicos materiais de estudo.
- c) Criar os contornos de um projeto de pesquisa, elencando e relacionando um problema de pesquisa com objetivos e hipótese.

### **Referências Básicas**

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
 LAKATOS, Eva Maria. *Metodologia científica*. 7ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
 VERGARA, Sylvia Constant. *Métodos de pesquisa em administração*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

### **Referências Complementares**

CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Antonio. *Pesquisa em ciências humanas e sociais*. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2002.  
 DEMO, Pedro. *Metodologia para quem quer aprender*. São Paulo: Atlas, 2008.  
 LUCKESI, Carlos *et al.* *Fazer universidade: uma proposta metodológica*. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1986.  
 MINAYO, Maria Cecília de Souza. (Org.). *Pesquisa social: teoria, método e criatividade*. Petrópolis: Vozes, 2002.  
 SALOMON, Délcio Vieira. *Como fazer uma monografia*. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.  
 SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 23. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Cortez, 2007.  
 TRIVIÑOS, Augusto N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 2008.  
 YIN, Robert K. *Estudo de caso: planejamento e métodos*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

## **SEMINÁRIO TEMÁTICO I NA LFE II – Gestão Pública Municipal – 30 horas – 2 créditos**

O seminário temático I envolve a escolha de um tema emergente em administração pública na linha de formação específica (LFE) II - Gestão Pública Municipal para ara desenvolver uma Proposta de Pesquisa, incluindo problema, hipóteses e objetivos.

### **Objetivos Geral**

Por propiciar um aprofundamento no tema de Gestão Pública Municipal objetiva-se possibilitar pesquisas, articulando atividades acadêmicas com as necessidades do Estado e da sociedade.

### **Objetivos Específicos**

- a) Estudar a legislação e competências vigente esfera adotada no estudo.
- b) Pesquisar em bases de artigos científicos materiais de estudo.
- c) Criar os contornos de um projeto de pesquisa, elencando e relacionando um problema de pesquisa com objetivos e hipótese.

### **Referências Básicas**

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
 LAKATOS, Eva Maria. *Metodologia científica*. 7ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
 VERGARA, Sylvia Constant. *Métodos de pesquisa em administração*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

### **Referências Complementares**

CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Antonio. *Pesquisa em ciências humanas e sociais*. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2002.  
 DEMO, Pedro. *Metodologia para quem quer aprender*. São Paulo: Atlas, 2008.  
 LUCKESI, Carlos *et al.* *Fazer universidade: uma proposta metodológica*. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1986.  
 MINAYO, Maria Cecília de Souza. (Org.). *Pesquisa social: teoria, método e criatividade*. Petrópolis: Vozes, 2002.  
 SALOMON, Délcio Vieira. *Como fazer uma monografia*. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.  
 SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 23. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Cortez, 2007.  
 TRIVIÑOS, Augusto N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 2008.  
 YIN, Robert K. *Estudo de caso: planejamento e métodos*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

## **SEMINÁRIO TEMÁTICO I NA LFE III – Gestão Pública – 30 horas – 2 créditos**

O seminário temático I envolve a escolha de um tema emergente em administração pública na linha de formação específica (LFE) II - Gestão Pública para desenvolver uma Proposta de Pesquisa, incluindo problema, hipóteses e objetivos.

### **Objetivos Geral**

Por propiciar um aprofundamento no tema de Gestão Pública Municipal objetiva-se possibilitar pesquisas, articulando atividades acadêmicas com as necessidades do Estado e da sociedade.

### **Objetivos Específicos**

- a) Estudar a legislação e competências vigentes esfera adotada no estudo.
- b) Pesquisar em bases de artigos científicos materiais de estudo.
- c) Criar os contornos de um projeto de pesquisa, elencando e relacionando um problema de pesquisa com objetivos e hipótese.

### **Referências Básicas**

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
 LAKATOS, Eva Maria. *Metodologia científica*. 7ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
 VERGARA, Sylvia Constant. *Métodos de pesquisa em administração*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

### **Referências Complementares**

CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Antonio. *Pesquisa em ciências humanas e sociais*. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2002.  
 DEMO, Pedro. *Metodologia para quem quer aprender*. São Paulo: Atlas, 2008.  
 LUCKESI, Carlos *et al.* *Fazer universidade: uma proposta metodológica*. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1986.

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

SALOMON, 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.

TRIVIÑOS, Augusto N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 2008.

YIN, Robert K. *Estudo de caso: planejamento e métodos*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. **75h**

## **ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO I - 75 h**

1. O que é o Estágio 2. Objetivos do Estágio 3. Organização do Estágio 4. Estabelecimento do Convênio 5. Áreas do Estágio 6. Plano de Atividades do Estágio

### **Objetivo Geral**

Aproximar o discente da prática profissional das organizações públicas e com a realidade de atuação de um profissional da área pública. Como objetivos específicos:

### **Objetivos Específicos**

- a) Compreender o que é o Estágio Curricular Supervisionado e suas possibilidades de atuação;
- b) Executar o estabelecimento do Convênio com uma Organização em uma das Linhas de Formação Específica do Curso;
- c) Elaborar o Plano de Atividades do Estágio.

### **Bibliografia Básica**

UNIPAMPA. **Norma Regulamentar de Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração Pública EAD da**

**UNIPAMPA – Campus Santana do Livramento**. Aprovada em Comissão de Curso em UNIPAMPA. **Projeto Político Pedagógico do Curso de Administração Pública EAD da UNIPAMPA – Campus Santana**

**do Livramento**. Aprovado em Novembro de 2017.

### **Referencias Complementares**

FESTINALLI, Rosane Calgaro; CONOPF, Liliane; BERTOUL, Ornella. Estágio supervisionado em administração: reflexões de sua contribuição para a formação profissional. **Revista Faz Ciência**, v. 9, n. 9, p. 299, 2007.

GOMES, Aline Fonseca; TEIXEIRA, Antônio Samuel Souza. Estágio Supervisionado e aprendizagem: contribuição do estágio do graduando de Administração para a formação profissional. **Revista de Carreiras e Pessoas (ReCaPe)** | ISSN-e: 2237-1427, v. 6, n. 3, 2016.

LOURENÇO, Mariane Lemos; LEMOS, Iomara Scandelari; JUNIOR, José Eduardo Pécora. Desafios e possibilidades no estágio supervisionado obrigatório: a visão dos estudantes do Curso de administração. **Administração: Ensino e Pesquisa**, v. 13, n. 3, p. 559-596, 2012.

## **6º SEMESTRE**

**ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Objetivo Geral**

Propiciar aos alunos capacidade de pensar estrategicamente as ações das organizações públicas.

### **Objetivos Específicos**

- a) Compreender como se dá o planejamento estratégico nas organizações;
- b) Fazer com que os alunos entendam o planejamento público;
- c) Capacitar os alunos a desenvolverem estratégias que tornem as organizações públicas mais eficientes.

### **Referências Básicas**

BRUGNOLO FILHO, Mariano; LUDOVICO, Nelson. *Gestão estratégica de negócios*. São Paulo Saraiva 2018. Recurso Online.  
 FERNANDES, Bruno Henrique Rocha; BERTON, Luiz Hamilton. *Administração estratégica*. São Paulo, SP: Saraiva, 2005.  
 PEREIRA, Maurício Fernandes. *Administração estratégica*. 3. ed. rev. atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2016.

### **Referências Complementares**

MATIAS-PEREIRA, José. *Curso de planejamento governamental: foco nas políticas públicas e nos indicadores sociais*. São Paulo, SP: Atlas, 2012.  
 MISOCZKY, Maria Ceci Araújo. *Planejamento e programação na administração pública* / Maria Ceci Araújo Misoczky, Paulo Guedes. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2011.  
 RIBEIRO, Renato Jorge Brown. *Construindo o planejamento público* buscando a integração entre política, gestão e participação popular. São Paulo: Atlas 2013. Recurso Online.  
 RUWER, Léia Maria Erlich. *Estratégias organizacionais*. Porto Alegre: SER – SAGAH, 2018. Recurso Online  
 SECCHI, Leonardo. *Análise de políticas públicas* diagnóstico de problemas, recomendação de soluções. São Paulo: Cengage Learning, 2016. Recurso Online.  
 SUNZI; BUSHIDO, Nikko. *A arte da guerra: os treze capítulos originais*. São Paulo, SP: Jardim dos Livros, 2007.

## **DIREITO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA – 30 horas – 2 créditos**

Conceitos de Direito Tributário, tais como, conhecimento sobre ramos do Direito Público, com ênfase no ramo do Direito Tributário. Estudo das normas constitucionais relativas ao sistema tributário nacional e das normas gerais de Direito Tributário. Estudo e discussão da legislação tributária federal, estadual e municipal e tributos em espécie.

### **Objetivo Geral**

Transmitir, de forma sistêmica, os conteúdos imprescindíveis à compreensão dos principais conceitos que envolvem o Direito Tributário, proporcionando a assimilação estruturada, através de método reflexivo e prático, indispensável ao exercício profissional.

### **Objetivos Específicos**

- a) Definir o objeto de estudo do Direito Tributário e seu campo de atuação;
- b) Familiarizar os estudantes com os conceitos básicos usados no Direito Tributário;
- c) Conscientizar sobre a importância do fenômeno tributário;
- d) Conferir aplicação e utilidade às informações tributárias;
- e) Habilitar o acadêmico para a tomada de decisões dentro dos limites impostos pela legislação atinentes à matéria.

### **Referências Básicas**

CARRAZZA, Roque Antonio. *Curso de Direito Constitucional Tributário*. 23. ed. São Paulo: Malheiros, 2007.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. *Curso de Direito Tributário Brasileiro*. 3.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

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

### **Referências Complementares**

AMARO, Luciano. *Direito Tributário Brasileiro*. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

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

BORGES, H. B. *Auditoria de Tributos: IPI, ICMS e ISS*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2001.

BORGES, H. B. *Gerência de Impostos: IPI, ICMS e ISS*. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2001.

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

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

CARVALHO, Paulo de Barros. *Curso de Direito Tributário*. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de Direito Tributário*. 29.ed. São Paulo: Malheiros, 2008.

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

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

### **Objetivo Geral**

Capacitar o aluno para a elaboração e gerenciamento de projetos públicos.

### **Objetivos Específicos**

- a) Fazer com que os alunos reflitam sobre os modernos métodos de gerenciamentos de projetos;
- b) Capacitar o aluno a elaborar projetos que gerem resultados para as organizações públicas;
- c) Desenvolver no aluno o senso de responsabilidade social e conscientização do meio em que vive através do desenvolvimento de projetos sustentáveis.

### Referências Básicas

CLEMENTE, Ademir (Org.). *Projetos empresariais e públicos*. São Paulo: Atlas, 2002.  
 KERZNER, Harold. *Gestão de projetos: as melhores práticas*. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2017.  
 MENEZES, Luis Cesar de Moura. *Gestão de Projetos*. 4 ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018.

### Referências Complementares

BAPTISTA, Gustavo Camilo; FIGUEIREDO, Isabel Seixas de; LIMA, Cristiane do Socorro Loureiro. *Avaliações, diagnósticos e análises de ações, programas e projetos em segurança pública*. Brasília, DF: Ministério da Justiça, 2014.  
 CARVALHO, Claudinê Jordão de. *Elaboração e Gestão de Projetos*. V. 1 – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2011.  
 CAVALIERI, Adriane; DINSMORE, Paul C. *Como se tornar um profissional em gerenciamento de projetos: livro-base de "preparação para certificação PMP - Project Management Professional"*. 3 ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.  
 GIDO, Jack; CLEMENTS, James P. *Gestão de Projetos*. São Paulo: Cengage Learning, 2007.  
 MARTLAND, Carl D. *Avaliação de projetos por uma infraestrutura mais sustentável*. Rio de Janeiro: LTC, 2013. Recurso Online.  
 MAXIMIANO, Antônio Cesar. *Administração de projetos*. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

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

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

### Objetivo Geral

Compreender o que é a gestão de serviços, suas operações, sistemas e processos.

### Objetivos Específicos

- a) Identificar como os serviços podem ser diferenciais competitivos no serviço público;
- b) Entender a importância da localização e do arranjo físico das instalações para a organização do ambiente de trabalho;
- c) Calcular alguns modelos e técnicas de localização;
- d) Propor layouts para os ambientes de trabalho, a partir de alguns princípios da economia de movimentos;
- e) Gerenciar operações logísticas em serviços, com o domínio de métodos de previsão de demanda e organização do atendimento.

### Referências Básicas

- JOHNSTON, Robert; CLARK, Grahan. *Administração de operações de serviço*. São Paulo: Atlas, 2008.
- FITZSIMMONS, James A.; FRITZSIMMONS, Mona J. *Administração de serviços e operações: estratégia e tecnologia da informação*. 7. Ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.
- SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Stuart; JOHNSTON, Robert. *Administração da produção*. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2018.

### Referências Complementares

- CORREA, Henrique L.; CORREA, Carlos Alberto. *Administração de produção e de operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica*. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.
- CORRÊA, Henrique Luiz.; GIANESI, Gustavo N. *Administração estratégica de serviços: operações para a experiência e satisfação do cliente*. 2. Ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018.
- MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando P. *Administração da produção*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.
- POZO, Hamilton. *Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística*. São Paulo: Atlas, 2015.
- SLACK, Nigel; et. al. *Gerenciamento de operações e de processos: princípios e práticas de impacto estratégico*. 2. Porto Alegre: Bookmam, 2013.

## ORÇAMENTO PÚBLICO – 60 horas – 4 créditos

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

### Objetivo Geral

Compreender os principais conceitos e práticas dos instrumentos de planejamento, elaboração e execução do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual.

### Objetivos específicos

- a) Compreender os fundamentos e princípios orçamentários;
- b) Compreender as fases do processo de elaboração orçamentária;
- c) Desenvolver capacidade analítica do processo orçamentário;
- d) Aprofundar os conhecimentos acerca da legislação orçamentária.

### Referências Básicas

- BEZERRA FILHO, João Eudes. *Orçamento aplicado ao setor público: abordagem simples e objetiva*. 2. São Paulo: Atlas, 2013.
- GIACOMONI, James. *Orçamento público*. São Paulo: Atlas, 2017.
- GIACOMONI, James. *Orçamento governamental: teoria, sistema, processo*. Rio de Janeiro: Atlas, 2018.

### Referências Complementares

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

FREITAS, Mário S. N. *Uma releitura do orçamento público sob uma perspectiva histórica. Bahia Análise e Dados*. Salvador, 2003. Disponível em: [http://wi.sei.ba.gov.br/publicacoes/publicacoes\\_sei/bahia\\_analise/analise\\_dados/pdf/financas/pag\\_09.pdf](http://wi.sei.ba.gov.br/publicacoes/publicacoes_sei/bahia_analise/analise_dados/pdf/financas/pag_09.pdf).

GARCIA, Ronaldo C. *Subsídios para Organizar a Avaliações da Ação Governamental*. Brasília: IPEA, 2001. Disponível em: [www.preac.unicamp.br/arquivo/materiais/txt\\_apoio\\_ronaldo\\_garcia.pdf](http://www.preac.unicamp.br/arquivo/materiais/txt_apoio_ronaldo_garcia.pdf).

LIMA, Edilberto Carlos Pontes. *Algumas observações sobre orçamento impositivo no Brasil: planejamento e políticas públicas*, 2003. Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/sites/000/2/ppp/pdf/ppp26.pdf#page=6>. Acesso em: 9 abr. 2019.

SOUZA, Alexandre B. *Planejamento Governamental no Brasil*. Brasília: Departamento de Administração da Universidade de Brasília. Disponível em: <http://www.angelfire.com/ar/rosa01/page16.html>. Acesso em: 9 abr. 2019.

## **SEMINÁRIO TEMÁTICO II NA LFE I – Gestão em Saúde – 30 horas – 2 créditos**

O seminário temático II envolve a escolha de um tema emergente em administração pública na linha de formação específica (LFE) II - Gestão em Saúde para desenvolver a primeira etapa do projeto de TCC, consistindo na introdução, incluindo problematização da pesquisa, problema, objetivos e justificativa do Estudo.

### **Objetivos Geral**

Desenvolver a primeira etapa do projeto de TCC na área de Gestão em Saúde, consistindo na introdução, incluindo problematização da pesquisa, problema, objetivos e justificativa do Estudo.

### **Objetivos Específicos**

- a) Definir o problema de pesquisa;
- b) Definir os objetivos de pesquisa do projeto de TCC;
- c) Elaborar a justificativa do projeto de TCC.

### **Referências Básicas**

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
LAKATOS, Eva Maria. *Metodologia científica*. 7ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
VERGARA, Sylvia Constant. *Métodos de pesquisa em administração*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

### **Referências Complementares**

CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Antonio. *Pesquisa em ciências humanas e sociais*. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2002.  
DEMO, Pedro. *Metodologia para quem quer aprender*. São Paulo: Atlas, 2008.  
LUCKESI, Carlos *et al.* *Fazer universidade: uma proposta metodológica*. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1986.  
MINAYO, Maria Cecília de Souza. (Org.). *Pesquisa social: teoria, método e criatividade*. Petrópolis: Vozes, 2002.

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

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

TRIVIÑOS, Augusto N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 2008.

YIN, Robert K. *Estudo de caso: planejamento e métodos*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

## **SEMINÁRIO TEMÁTICO II NA LFE II – Gestão Pública Municipal – 30 horas – 2 créditos**

O seminário temático II envolve a escolha de um tema emergente em administração pública na linha de formação específica (LFE) II - Gestão Pública Municipal para desenvolver a primeira etapa do projeto de TCC, consistindo na introdução, incluindo problematização da pesquisa, problema, objetivos e justificativa do Estudo.

### **Objetivos Geral**

Desenvolver a primeira etapa do projeto de TCC na área de Gestão Pública Municipal, consistindo na introdução, incluindo problematização da pesquisa, problema, objetivos e justificativa do Estudo.

### **Objetivos Específicos**

- a) Definir o problema de pesquisa;
- b) Definir os objetivos de pesquisa do projeto de TCC;
- c) Elaborar a justificativa do projeto de TCC.

### **Referências Básicas**

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.

LAKATOS, Eva Maria. *Metodologia científica*. 7ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.

VERGARA, Sylvia Constant. *Métodos de pesquisa em administração*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

### **Referências Complementares**

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

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

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

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

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

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

TRIVIÑOS, Augusto N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 2008.

YIN, Robert K. *Estudo de caso: planejamento e métodos*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

## **SEMINÁRIO TEMÁTICO II NA LFE III – Gestão Pública – 30 horas – 2 créditos**

O seminário temático II envolve a escolha de um tema emergente em administração pública na linha de formação específica (LFE) II - Gestão Pública para desenvolver a primeira etapa do projeto de TCC, consistindo na introdução, incluindo problematização da pesquisa, problema, objetivos e justificativa do Estudo.

### **Objetivos Geral**

Desenvolver a primeira etapa do projeto de TCC na área de Gestão Pública, consistindo na introdução, incluindo problematização da pesquisa, problema, objetivos e justificativa do Estudo.

### **Objetivos Específicos**

- a) Definir o problema de pesquisa;
- b) Definir os objetivos de pesquisa do projeto de TCC;
- c) Elaborar a justificativa do projeto de TCC.

### **Referências Básicas**

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
LAKATOS, Eva Maria. *Metodologia científica*. 7ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
VERGARA, Sylvia Constant. *Métodos de pesquisa em administração*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

### **Referências Complementares**

CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Antonio. *Pesquisa em ciências humanas e sociais*. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2002.  
DEMO, Pedro. *Metodologia para quem quer aprender*. São Paulo: Atlas, 2008.  
LUCKESI, Carlos *et al.* *Fazer universidade: uma proposta metodológica*. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1986.  
MINAYO, Maria Cecília de Souza. (Org.). *Pesquisa social: teoria, método e criatividade*. Petrópolis: Vozes, 2002.  
SALOMON, Délcio Vieira. *Como fazer uma monografia*. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.  
SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 23. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Cortez, 2007.  
TRIVIÑOS, Augusto N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 2008.  
YIN, Robert K. *Estudo de caso: planejamento e métodos*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

## **ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO II – 75HR**

Análise de Fatores Ambientais Internos e Externos. 2. Metodologias para a realização de um Diagnóstico Organizacional.

### **Objetivo Geral**

Realizar a Análise Ambiental e o Diagnóstico de uma Organização vinculada ao Setor Público e/ou aos Serviços Públicos.

### **Objetivos Específicos**

- a) Compreender as Metodologias e Ferramentas de Gestão Aplicadas à Análise Ambiental e ao Diagnóstico Organizacional;
- b) Analisar os Ambientes Internos e Externos nos quais a organização se insere.
- c) Identificar os Fatores Limitantes e Potencialidades, investigar as causas e buscar soluções estratégicas oportunas ao desenvolvimento organizacional.

### **Bibliografia Básica**

Manual para elaboração e normalização de trabalhos acadêmicos – conforme normas da ABNT / organização Cátia Rosana L. de Araújo, Cristiane Pereira Maciel, Dilva Carvalho Marques, Universidade Federal do Pampa, Sistema de Bibliotecas – Bagé: [s. n.], 2010. 60 . : il.

CAMPOS, L.M.F. Administração Pública Estratégica: planejamento, ferramentas e implementação [recurso eletrônico]/Letícia Mirella Fischer Campos. Curitiba: Contentus, 2020. 100 p. : il. color. ISBN 978-65-5745-488-6.

GIL, Antônio Carlos. Estudo de Caso. São Paulo: Editora Atlas, 2009.

YIN, Robert K. Estudo de Caso: Planejamento e Métodos. Porto Alegre: Bookman, 2010.

### **Bibliografia Complementar**

BARDIN, L. Análise de conteúdo. Lisboa: Edições, 70; 1977.

HAIR JR., J.F.; WILLIAM, B.; BABIN, B.; ANDERSON, R.E. Análise multivariada de dados. 6.ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.

MALHOTRA, N.K. Pesquisa de Marketing: Uma Orientação. Editora Bookman, 2006.

PORTER, Michael E. Estratégia Competitiva: Elsevier Rio de Janeiro, 2004.

## **7º SEMESTRE**

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

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

#### **Objetivo Geral**

Compreender os principais conceitos e práticas da auditoria governamental, aplicando-os em atividades inerentes ao controle interno e externo.

#### **Objetivos Específicos**

- a) Identificar os conceitos e legislação aplicada a auditoria governamental, analisando criticamente a sua aplicabilidade na Administração Pública direta e indireta;
- b) Utilizar as técnicas e procedimentos de auditoria nas situações orçamentárias, contábeis, financeiras, operacionais e patrimoniais, elaborando pareceres e relatórios sobre as demonstrações e demonstrativos contábeis do setor público.

### **Referências Básicas**

- CRUZ, Flávio da. *Auditoria governamental*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- LUNKES, Rogério João; SCHNORRENBURGER, Darci. *Controladoria: na coordenação dos sistemas de gestão*. São Paulo: Atlas, 2009.
- MACHADO, Marcus Vinícius Veras; PETER, Maria da Glória Arrais. *Manual de auditoria governamental*. São Paulo: Atlas, 2014.

### **Referências Complementares**

- CASTRO, Domingos Poubel de. *Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público*. 7. Ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018
- CRUZ, Flávio da; GLOCK, José Osvaldo. *Controle interno nos municípios: orientação para a implantação e relacionamento com os tribunais de contas*. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2007.
- PETER, Maria da Glória Arrais. *Manual de auditoria governamental*. 2. São Paulo: Atlas, 2014.
- SLOMSKY, Valmor. *Controladoria e governança na gestão pública*. São Paulo: Atlas, 2005.
- SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública*. 9. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

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

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

### **Objetivo geral**

Entender o poder regulatório do Estado através das Agências reguladoras e o respeito ao consumidor.

### **Objetivos específicos**

- a) Compreender o poder regulatório do Estado e a Concessão de Serviços Públicos;
- b) Conhecer o marco regulatório brasileiro;

### **Referências Básicas**

- MOLL, Luiza Helena. *Agências de regulação do mercado*. Porto Alegre: Editora UFRGS, 2002.
- NUNDES, Rizzatto. *Curso de direito do consumidor*. 13. São Paulo: Saraiva, 2018
- PINDICK, Robert. S.; RUBINFELD, Daniel L. *Microeconomia*. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

### **Referências Complementares**

- ARAGÃO, Alexandre Santos de. *A organização e controle social das agências reguladoras: crítica aos anteprojatos de lei*. Porto Alegre: ABAR, 2004.
- BAGATINI, Idemar Luiz. *O consumidor brasileiro e o acesso à cidadania*. Ijuí, RS: Unijui, 2001.
- CAMARGO, Ricardo A. L. *Agências de regulação no ordenamento jurídico-econômico brasileiro*. Porto Alegre: Fabris, 2000.
- PINHEIRO, Armando Castelar; SADDI, Jairo. *Direito, Economia e mercados*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. Cap. 6 – Regulação dos Serviços Públicos.

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

## **NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Objetivo Geral**

Analisar a aplicação das técnicas e normas de negociação, mediação e arbitragem à Administração Pública.

### **Objetivos Específicos**

- a) Investigar o contexto histórico da inserção da mediação e arbitragem no ordenamento jurídico brasileiro;
- b) Conhecer o marco regulatório brasileiro de mediação e arbitragem;
- c) Estudar as normas de negociação, mediação e arbitragem;
- d) Conhecer técnicas de negociação, mediação e arbitragem;
- e) Aplicar o conteúdo da disciplina à Administração Pública.

### **Referências Básicas**

FIGUEIRA JUNIOR, Joel Dias. *Arbitragem*. 3. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019.  
 REIS, Adacir *et. al.* *Arbitragem e mediação a reforma da legislação brasileira*. 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
 SCAVONE JUNIOR, Luiz Antonio. *Arbitragem: mediação, conciliação e negociação*. 9. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

### **Referências Complementares**

LEMOS, Flávio. *Análise técnica dos mercados financeiros: um guia completo e definitivo dos métodos de negociação de ativos*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.  
 LEVY, Fernanda Rocha Lourenço. *Cláusulas escalonadas: a mediação comercial no contexto da arbitragem*. São Paulo: Saraiva, 2013.  
 MAGNOLI, Demétrio. *Comércio exterior e negociações internacionais*. São Paulo: Saraiva, 2006.  
 TAJRA, Sanmza Feitosa. *Comunicação e negociação: conceitos e práticas organizacionais*. São Paulo: Erica, 2014.  
 VERÇOSA, Fabiane. *Arbitragem e mediação: temas controvertidos*. Rio de Janeiro: Forense, 2014.

## **TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Objetivo Geral**

Compreender temas como a ciência, a tecnologia e a inovação podem ser aplicadas para solucionar problemas complexos na administração pública.

### **Objetivos específicos**

- a) Desenvolver características empreendedoras;
- b) Compreender e analisar os indicadores de ciência, tecnologia e inovação;
- c) Compreender as novas tecnologias e suas implicações para a administração pública

### **Referências Básicas**

ANGELONI, Maria Therezinha. *Organizações do conhecimento infra-estrutura: pessoas e tecnologia*. 2. São Paulo: Saraiva, 2008.

SCHERER, Felipe Ost.; CARLOMAGNO, Maximiliano S. *Gestão da inovação na prática*. 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2016.

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

### **Referências Complementares**

DEJOURS, Christophe. *Trabalho, tecnologia e organização avaliação do trabalho submetida à prova do real: crítica aos fundamentos da avaliação*. São Paulo: Blucher, 2008.

LIANZA, Sidney; ADDOR, Felipe (Orgs.). *Tecnologia e desenvolvimento social e solidário*. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2011.

REZENDE, Denis Alcides. *Inteligência organizacional como modelo de gestão em organizações privadas e públicas: guia para projetos de Organizational Business Intelligence - OBI*. São Paulo: Atlas, 2015.

SILVA, Fabiane Padilha da [et al.] *Gestão da inovação*. Porto Alegre: SAGAH, 2018.

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

## **GESTÃO DE REDES DE COOPERAÇÃO NA ESFERA PÚBLICA – 60 horas – 4 créditos**

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.

### **Objetivo Geral**

Compreender as redes, modelos de gestão e estruturas de redes públicas na execução de políticas públicas.

### **Objetivos específicos**

- a) Compreender as redes federativas na execução de políticas públicas;
- b) Desenvolver capacidade analítica do sobre oferta de serviços públicos em rede.

### **Referências Básicas**

CASSIOLATO, Jose Eduardo; LASTRES, Helena Maria Martins. *Estratégias para o desenvolvimento*. Rio de Janeiro: E-papers, 2006.

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

PROCOPIUCK, Mario. *Políticas públicas e fundamentos da administração pública: análise e avaliação, governança e redes de políticas, administração judiciária*. São Paulo: Atlas, 2013.

### **Referências Complementares**

AMATO NETO, João. *Redes de cooperação produtiva e Clusters regionais*. São Paulo: Atlas, 2007.

D'ARAUJO, Maria Celina. *Capital social*. Rio de Janeiro: Zahar, 2003.

DIAS, Reinaldo. *Políticas públicas: princípios, propósitos e processos*. São Paulo: Atlas, 2012.

MALMEGRIN, Maria Leonidia. *Redes públicas de cooperação em ambientes federativos*. Brasília, DF: CAPES, 2010.

MATIAS-PEREIRA, José. *Manual de gestão pública contemporânea*. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2016.

## **SEMINÁRIO TEMÁTICO III NA LFE I – Gestão em Saúde – 30 horas – 2 créditos**

O seminário temático III envolve a escolha de um tema emergente em administração pública na linha de formação específica (LFE) II - Gestão em Saúde para desenvolver a segunda etapa do projeto de TCC, consistindo na apresentação do Referencial Teórico.

### **Objetivos Geral**

Desenvolver a segunda etapa do projeto de TCC na área de Gestão em Saúde, consistindo na apresentação do Referencial Teórico.

### **Objetivos Específicos**

- a) Definir o orientador para o projeto de TCC;
- b) Realizar pesquisa na área de escolha do projeto de TCC;
- c) Elaborar o referencial Teórico.

### **Referências Básicas**

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.

LAKATOS, Eva Maria. *Metodologia científica*. 7ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.

VERGARA, Sylvia Constant. *Métodos de pesquisa em administração*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

### **Referências Complementares**

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

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

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

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

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

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

TRIVIÑOS, Augusto N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 2008.

YIN, Robert K. *Estudo de caso: planejamento e métodos*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

### **SEMINÁRIO TEMÁTICO III NA LFE II – Gestão Pública Municipal – 30 horas – 2 créditos**

O seminário temático III envolve a escolha de um tema emergente em administração pública na linha de formação específica (LFE) II - Gestão Pública Municipal para desenvolver a segunda etapa do projeto de TCC, consistindo na apresentação do Referencial Teórico.

#### **Objetivos Geral**

Desenvolver a segunda etapa do projeto de TCC na área de Gestão Pública Municipal, consistindo na apresentação do Referencial Teórico.

#### **Objetivos Específicos**

- a) Definir o orientador para o projeto de TCC;
- b) Realizar pesquisa na área de escolha do projeto de TCC;
- c) Elaborar o referencial Teórico.

#### **Referências Básicas**

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
LAKATOS, Eva Maria. *Metodologia científica*. 7ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
VERGARA, Sylvia Constant. *Métodos de pesquisa em administração*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

#### **Referências Complementares**

CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Antonio. *Pesquisa em ciências humanas e sociais*. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2002.  
DEMO, Pedro. *Metodologia para quem quer aprender*. São Paulo: Atlas, 2008.  
LUCKESI, Carlos *et al.* *Fazer universidade: uma proposta metodológica*. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1986.  
MINAYO, Maria Cecília de Souza. (Org.). *Pesquisa social: teoria, método e criatividade*. Petrópolis: Vozes, 2002.  
SALOMON, Délcio Vieira. *Como fazer uma monografia*. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.  
SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 23. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Cortez, 2007.  
TRIVIÑOS, Augusto N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 2008.  
YIN, Robert K. *Estudo de caso: planejamento e métodos*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

### **SEMINÁRIO TEMÁTICO III NA LFE III – Gestão Pública – 30 horas – 2 créditos**

O seminário temático III envolve a escolha de um tema emergente em administração pública na linha de formação específica (LFE) II - Gestão Pública para desenvolver a segunda etapa do projeto de TCC, consistindo na apresentação do Referencial Teórico.

#### **Objetivos Geral**

Desenvolver a segunda etapa do projeto de TCC na área de Gestão Pública Municipal, consistindo na apresentação do Referencial Teórico.

### **Objetivos Específicos**

- a) Definir o orientador para o projeto de TCC;
- b) Realizar pesquisa na área de escolha do projeto de TCC;
- c) Elaborar o referencial Teórico.

### **Referências Básicas**

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
 LAKATOS, Eva Maria. *Metodologia científica*. 7ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
 VERGARA, Sylvia Constant. *Métodos de pesquisa em administração*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

### **Referências Complementares**

CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Antonio. *Pesquisa em ciências humanas e sociais*. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2002.  
 DEMO, Pedro. *Metodologia para quem quer aprender*. São Paulo: Atlas, 2008.  
 LUCKESI, Carlos *et al.* *Fazer universidade: uma proposta metodológica*. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1986.  
 MINAYO, Maria Cecília de Souza. (Org.). *Pesquisa social: teoria, método e criatividade*. Petrópolis: Vozes, 2002.  
 SALOMON, Délcio Vieira. *Como fazer uma monografia*. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.  
 SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 23. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Cortez, 2007.  
 TRIVIÑOS, Augusto N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 2008.  
 YIN, Robert K. *Estudo de caso: planejamento e métodos*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

## **ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO III – 75HR**

Estratégias e Ferramentas de Gestão Organizacional 2. Instrumentos Quantitativos 3.  
 Instrumentos Qualitativos

### **Objetivos Geral**

Propor uma Estratégia ou Ferramenta de Gestão ou Inovação Organizacional em uma Organização vinculada ao Setor Público e/ou aos Serviços Públicos.

### **Objetivos Específicos**

- a) Compreender a aplicação prática das Estratégias e Ferramentas de Gestão ou Inovação Organizacional;
- b) Identificar uma melhor Ferramenta de Gestão ou Inovação Organizacional a ser aplicada;
- c) Selecionar um instrumento de coleta de dados a ser aplicado na Organização;
- d) Aplicar o instrumento de coleta de dados na Organização.

### **Referências Básicas**

FLICK, Uwe. **Introdução à pesquisa qualitativa-3**. Artmed editora, 2008.

GIL, Antônio Carlos. **Estudo de Caso**. São Paulo: Editora Atlas, 2009.

HAIR JR., J.F.; WILLIAM, B.; BABIN, B.; ANDERSON, R.E. **Análise multivariada de dados**. 6.ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.

UNIPAMPA. **Norma Regulamentar de Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração Pública EAD da UNIPAMPA – Campus Santana do Livramento**. Aprovada em Março de 2021.

### **Referências Complementares**

DOS SANTOS VIEIRA, Naldeir et al. O Estágio Supervisionado em Cursos a Distância: Uma Análise da Percepção dos Estagiários do Curso de Administração Pública da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri-UFVJM. **EaD em Foco**, v. 9, n. 1, 2019.

MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de Marketing-: Uma Orientação Aplicada**. Bookman Editora, 2001.

PEIXOTO, Josana Castro et al. EXPERIÊNCIAS DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DURANTE A PANDEMIA. **Anais do Seminário de Atualização de Práticas Docentes**, v. 2, n. 1, 2020.

## **8º SEMESTRE**

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

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

#### **Objetivo Geral**

Desenvolver competências para atuação nos processos que envolvem a elaboração, implementação e avaliação de políticas públicas.

#### **Objetivos específicos**

- a) Propiciar a compreensão na gestão pública dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da incorporação de tecnologias.

- b) Compreender o processo de internacionalização das políticas públicas e seus reflexos na administração pública.
- c) Estimular a capacidade crítica na análise das políticas públicas.

### Referências Básicas

SARAVIA, Enrique; FERRAREZI, Eliane. (Orgs). *Políticas Públicas*. Coletânea. Brasília: ENAP, vol. 2. 2006.

SECCHI, Leonardo. *Políticas públicas*. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

SECCHI, Leonardo. *Análise de políticas públicas: diagnóstico de problemas, recomendação de soluções*. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

### Referências Complementares

BUCCI, Maria Paula Dallari. *Políticas Públicas: reflexões sobre o conceito jurídico*. São Paulo: Saraiva, 2006.

RODRIGUES, Marta M Assumpção. *Políticas Públicas*. São Paulo: Publifolha, 2010.

GONÇALVES, Guilherme Corrêa [et al.]. *Elaboração e implementação de políticas públicas*. Porto Alegre: SER – SAGAH, 2017.

PROCOPIUCK, Mario. *Políticas públicas e fundamentos da administração pública: análise e avaliação, governança e redes de políticas, administração judiciária*. São Paulo: Atlas, 2013.

RICO, Elizabeth Melo. *Avaliação de políticas sociais: uma questão em debate*. São Paulo: Cortez, 2009.

SALM, José Francisco. *Políticas Públicas e Desenvolvimento: bases epistemológicas e modelos de análise*. Brasília: UnB, 2009.

## RELAÇÕES INTERNACIONAIS – 60 horas – 4 créditos

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

### Objetivo geral

Introduzir as principais teorias de Relações Internacionais e sua relação com a administração pública.

### Objetivos específicos

- a) Analisar a mudança de perfil dos atores frente ao processo de globalização;
- b) Introduzir emergentes no âmbito das relações internacionais e seus impactos na administração pública.

### Referências Básicas

DIAS, Reinaldo. *Relações Internacionais: Introdução ao estudo da sociedade internacional global*. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

FIGUEIRA, Ariane Roder. *Introdução à análise da política externa brasileira*. Vol. 1. São Paulo: Saraiva, 2011.

SILVA, Guilherme A; GONÇALVES, Williams. *Dicionário de Relações Internacionais*. 2ª ed. Barueri: Manole, 2010.

### Referências Complementares

ALMINO, João; LIMA, Sérgio Eduardo Moreira (Org.). *30 ANOS DA ABC: Visões da cooperação internacional brasileira*. Brasília: FUNAG, 2017. Disponível em: [http://funag.gov.br/biblioteca/download/1193-30-anos-ABC\\_05\\_05\\_V\\_7.pdf](http://funag.gov.br/biblioteca/download/1193-30-anos-ABC_05_05_V_7.pdf) Acesso em: 27 set. 2020.

AMORIM, Joao Alberto Alves. *A ONU e o meio ambiente: direitos humanos, mudanças climáticas, segurança internacional no século XXI*. São Paulo: Editora Atlas, 2015. (e-book)

DIAS, Reinaldo; MATOS, Fernanda. *Políticas públicas: princípios, propósitos e processos*. São Paulo: Editora Atlas, 2012.

HOLEINDRE, Jean-Vincent. Raymond Aron e a sociologia das relações internacionais. *Relações Internacionais*, Lisboa, v. 35, p. 35-445, setembro de 2012.

OLIVEIRA, Marcelo Fernandes de; LUVIZOTTO, Caroline Klaus. Cooperação técnica internacional: aportes teóricos. *Revista Brasileira de Política Internacional*, v. 54, n. 2, p. 5-21, 2011.

PINHEIRO, Letícia. *Política externa brasileira*. 2ª ed. São Paulo: Zahar, 2004.

## GESTÃO DA QUALIDADE NO SETOR PÚBLICO – 60 horas – 4 créditos

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

### Objetivo Geral

Conhecer os fundamentos da Gestão da Qualidade e seus processos no setor de serviços públicos.

### Objetivos específicos

- a) Proporcionar ampla revisão conceitual e abordagem sistêmica da gestão da qualidade nas organizações públicas;
- b) Promover discussão sobre temas pertinentes à qualidade nas organizações públicas;
- c) Estabelecer bases sobre a gestão da qualidade, com abordagem prática em serviços de saúde pública, serviços educação pública e serviços de segurança pública;
- d) Estimular o interesse crescente pela pesquisa e aplicação da gestão da qualidade na administração.

### Referências Básicas

AMBROZEWICZ, Paulo Henrique Laporte. *Gestão da qualidade na administração pública: histórico, PBQP, conceitos, indicadores, estratégia, implantação e auditoria*. São Paulo: Atlas, 2015.

CAMPOS, Vicente Falconi. *Qualidade total: padronização de empresas*. Nova Lima, MG: INDG, 2004.

JURAN, Joseph M. *Fundamentos da qualidade para líderes*. Porto Alegre Bookman 2015.

### Referências Complementares

CAMPOS, Vicente Falconi. *Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia*. 8. ed. Nova Lima, MG: INDG, 2004.

- CAMPOS, Vicente Falconi. *TQC: Controle da Qualidade Total (no estilo japonês)*. 8. ed. Nova Lima, MG: INDG, 2004.
- ERDMANN, Rolf Hermann. *Gestão da qualidade no setor público* / Rolf Hermann Erdmann. – 2. ed. Reimp – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2012.
- LIMEIRA, Erika Thalita Navas Pires. *Controle da qualidade princípios, inspeção e ferramentas de apoio na produção de vestuário*. São Paulo: Erica, 2015.
- PALADINI, Edson Pacheco. *Gestão da qualidade teoria e prática*. 4. Rio de Janeiro Atlas 2019.
- PALADINI, Edson Pacheco. *Gestão e avaliação da qualidade em serviços para organizações competitivas: estratégias básicas e o cliente misterioso*. São Paulo Atlas 2013.

### **SEMINÁRIO TEMÁTICO IV NA LFE I – Gestão em Saúde – 30 horas – 2 créditos**

O seminário temático IV envolve a escolha de um tema emergente em administração pública na linha de formação específica (LFE) I - Gestão em Saúde para apresentar o Projeto de TCC, integrando a introdução, o referencial teórico e o Método de Pesquisa.

#### **Objetivos Geral**

Apresentar o Projeto de TCC na área de Gestão em Saúde, integrando a introdução, o referencial teórico e o Método de Pesquisa.

#### **Objetivos Específicos**

- a) Escolher o método do Projeto de TCC;
- b) Revisar o Referencial Teórico;
- c) Apresentar o projeto de TCC.

#### **Referências Básicas**

- GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.
- LAKATOS, Eva Maria. *Metodologia científica*. 7ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.
- VERGARA, Sylvia Constant. *Métodos de pesquisa em administração*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

#### **Referências Complementares**

- CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Antonio. *Pesquisa em ciências humanas e sociais*. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2002.
- DEMO, Pedro. *Metodologia para quem quer aprender*. São Paulo: Atlas, 2008.
- LUCKESI, Carlos *et al.* *Fazer universidade: uma proposta metodológica*. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1986.
- MINAYO, Maria Cecília de Souza. (Org.). *Pesquisa social: teoria, método e criatividade*. Petrópolis: Vozes, 2002.
- SALOMON, Délcio Vieira. *Como fazer uma monografia*. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.
- SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 23. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Cortez, 2007.
- TRIVIÑOS, Augusto N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 2008.
- YIN, Robert K. *Estudo de caso: planejamento e métodos*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

### **SEMINÁRIO TEMÁTICO IV NA LFE II – Gestão Pública Municipal – 30 horas – 2 créditos**

O Seminário temático IV envolve a escolha de um tema emergente em administração pública na linha de formação específica (LFE) III - Gestão Pública Municipal para apresentar o Projeto de TCC, integrando a introdução, o referencial teórico e o Método de Pesquisa.

#### **Objetivo Geral**

Apresentar o Projeto de TCC na área de Gestão Pública Municipal, integrando a introdução, o referencial teórico e o Método de Pesquisa.

#### **Objetivos Específicos**

- a) Escolher o método do Projeto de TCC;
- b) Revisar o Referencial Teórico;
- c) Apresentar o projeto de TCC.

#### **Referências Básicas**

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
LAKATOS, Eva Maria. *Metodologia científica*. 7ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
VERGARA, Sylvia Constant. *Métodos de pesquisa em administração*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

#### **Referências Complementares**

CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Antonio. *Pesquisa em ciências humanas e sociais*. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2002.  
DEMO, Pedro. *Metodologia para quem quer aprender*. São Paulo: Atlas, 2008.  
LUCKESI, Carlos *et al.* *Fazer universidade: uma proposta metodológica*. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1986.  
MINAYO, Maria Cecília de Souza. (Org.). *Pesquisa social: teoria, método e criatividade*. Petrópolis: Vozes, 2002.  
SALOMON, Délcio Vieira. *Como fazer uma monografia*. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.  
SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 23. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Cortez, 2007.  
TRIVIÑOS, Augusto N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 2008.  
YIN, Robert K. *Estudo de caso: planejamento e métodos*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

### **SEMINÁRIO TEMÁTICO IV NA LFE III – Gestão Pública – 30 horas – 2 créditos**

O Seminário temático IV envolve a escolha de um tema emergente em administração pública na linha de formação específica (LFE) III - Gestão Pública para apresentar o Projeto de TCC, integrando a introdução, o referencial teórico e o Método de Pesquisa.

#### **Objetivo Geral**

Apresentar o Projeto de TCC na área de Gestão Pública, integrando a introdução, o referencial teórico e o Método de Pesquisa.

### **Objetivos Específicos**

- a) Escolher o método do Projeto de TCC;
- b) Revisar o Referencial Teórico;
- c) Apresentar o projeto de TCC.

### **Referências Básicas**

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
 LAKATOS, Eva Maria. *Metodologia científica*. 7ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.  
 VERGARA, Sylvia Constant. *Métodos de pesquisa em administração*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

### **Referências Complementares**

CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Antonio. *Pesquisa em ciências humanas e sociais*. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2002.  
 DEMO, Pedro. *Metodologia para quem quer aprender*. São Paulo: Atlas, 2008.  
 LUCKESI, Carlos *et al.* *Fazer universidade: uma proposta metodológica*. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1986.  
 MINAYO, Maria Cecília de Souza. (Org.). *Pesquisa social: teoria, método e criatividade*. Petrópolis: Vozes, 2002.  
 SALOMON, Délcio Vieira. *Como fazer uma monografia*. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.  
 SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 23. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Cortez, 2007.  
 TRIVIÑOS, Augusto N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 2008.  
 YIN, Robert K. *Estudo de caso: planejamento e métodos*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

## **ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO IV – 75HR**

Redação do Relatório Final de Estágio Curricular com base na prática profissionalizante da Administração Pública.

### **Objetivo Geral**

Subsidiar a elaboração do Relatório Final de Estágio Supervisionado.

### **Objetivos Específicos**

- a) Compreender os elementos de um Relatório Final (introdução, desenvolvimento e conclusão);
- b) Apresentar os resultados da análise organizacional/pesquisa aplicada e relatório final.

### **Referências Básicas**

UNIPAMPA. **Norma Regulamentar de Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração Pública EAD da UNIPAMPA – Campus Santana do Livramento**. Aprovada em Março de 2021.

**Manual para elaboração e normalização de trabalhos acadêmicos** – conforme normas da ABNT / organização Cátia Rosana L. de Araújo, Cristiane Pereira Maciel, Dilva Carvalho Marques, Universidade Federal do Pampa, Sistema de Bibliotecas – Bagé: [s. n.], 2010. 60 . : il.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMA TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMA TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMA TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumos. Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMA TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMA TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

### **Referências Complementares**

- BARDIN, L. Análise de conteúdo. Lisboa: Edições, 70; 1977.
- HAIR JR., J.F.; WILLIAM, B.; BABIN, B.; ANDERSON, R.E. Análise multivariada de dados. 6.ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.
- MALHOTRA, N.K. Pesquisa de Marketing: Uma Orientação. Editora Bookman, 2006.

## **9º SEMESTRE**

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

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

#### **Objetivo Geral**

Analisar a gestão ambiental pública à luz dos princípios constitucionais do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade intergeracional, tanto nos âmbitos local, regional, nacional, quanto internacional.

#### **Objetivos Específicos**

- a) Conhecer a gênese e evolução da gestão ambiental;
- b) Estudar os princípios constitucionais e internacionais ambientais;
- c) Conceituar criticamente desenvolvimento sustentável;
- d) Examinar as políticas públicas ambientais de comando e controle;
- e) Estudar a competência administrativa em matéria de gestão ambiental pública;
- f) Conhecer a Agenda Ambiental na Administração Pública;
- g) Relacionar as políticas públicas ambientais nacionais com os acordos internacionais de proteção ambiental e Direitos Humanos.

#### **Referências Básicas**

AMATO NETO, João. *A era do ecobusiness: criando negócios sustentáveis*. São Paulo: Manole, 2015. E-book.

CRESPO, Samyra Brollo de Serpa; MATOS, Karla Monteiro; ABREU, Geraldo Vitor de (Coord.). *Agenda ambiental na administração pública*. 5. ed. rev. atual. Brasília: MMA, 2009. Disponível em: [https://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/\\_arquivos/cartilha\\_a3p\\_36.pdf](https://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/_arquivos/cartilha_a3p_36.pdf). Acesso em: 28 set. 2020.

KOHN, Ricardo. *Ambiente e sustentabilidade: metodologias para gestão*. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

### **Referências Complementares**

BIDERMAN, Rachel *et al.* *Guia de compras públicas sustentáveis: uso do poder de compra do governo para a promoção do desenvolvimento sustentável*. Rio de Janeiro: FGV, 2006. Disponível em: [http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/\\_arquivos/guia\\_compras\\_sustentaveis.pdf](http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/_arquivos/guia_compras_sustentaveis.pdf). Acesso em: 28 Set. 2020.

CANOTILHO, José Joaquim Gomes. *Direito constitucional ambiental brasileiro*. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

GRANZIERA, Maria Luiza Machado. *Direito ambiental internacional: avanços e retrocessos*. São Paulo Atlas 2015.

MIRANDA, João Paulo Rocha de Miranda. *O marco legal da biodiversidade: proteção do patrimônio genético e dos reconhecimentos tradicionais associados e suas inconveniências no contexto do colonialismo biocultural*. São Paulo: Liber Ars, 2018.

SOUZA, Carlos Leite de. *Cidades sustentáveis: desenvolvimento sustentável num planeta urbano*. Porto Alegre: Bookman, 2012.

## **LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS – 60 horas – 4 créditos**

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

### **Objetivo geral**

Compreender os princípios e as modalidades de licitação, analisando-os sob a ótica do contrato administrativo firmado após o certame.

### **Objetivos específicos**

- a) Compreender as modalidades e tipos de procedimentos licitatórios;
- b) Compreender as possibilidades de dispensa e inexigibilidade;
- c) Analisar os contratos administrativos, suas características, métodos de criação/extinção bem como os crimes previstos.

### **Referências Básicas**

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

JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à lei de licitações e contratos administrativos*. 14. ed. São Paulo: Dialética, 2010.

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

### Referências Complementares

- CRUZ, Flávio da (Coord). *Lei de Responsabilidade Fiscal comentada*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- GASPARINI, Diógenes. *Direito administrativo*. São Paulo: Saraiva, 2008.
- JUSTEN FILHO, Marçal. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Saraiva, 2008.
- MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. Atualização de Eurico de Andrade Azevedo, Délcio Balestero Aleixo, José Emmanuel Burle Filho. São Paulo: Malheiros, 2008.
- MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Malheiros, 2009.

### ELABORAÇÃO DE TCC – 30 horas – 2 créditos

Aplicação da Pesquisa empírica. Desenvolvimento do artigo científico aplicado à administração Pública. Defesa do trabalho de conclusão do curso.

#### Objetivo geral

Desenvolver uma pesquisa acadêmica aplicada no âmbito da administração por meio da defesa de um artigo como trabalho de conclusão do curso

#### Objetivos específicos

- a) Realizar uma pesquisa aplicada no âmbito da administração pública;
- b) Ter uma experiência de orientação acadêmica de trabalho de conclusão;
- c) Defender o trabalho de conclusão de curso.

### Referências Básicas

- GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.
- LAKATOS, Eva Maria. *Metodologia científica*. 7ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.
- VERGARA, Sylvia Constant. *Métodos de pesquisa em administração*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

### Referências Complementares

- CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Antonio. *Pesquisa em ciências humanas e sociais*. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2002.
- DEMO, Pedro. *Metodologia para quem quer aprender*. São Paulo: Atlas, 2008.
- LUCKESI, Carlos *et al.* *Fazer universidade: uma proposta metodológica*. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1986.
- MINAYO, Maria Cecília de Souza. (Org.). *Pesquisa social: teoria, método e criatividade*. Petrópolis: Vozes, 2002.
- SALOMON, Délcio Vieira. *Como fazer uma monografia*. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.
- SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 23. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Cortez, 2007.
- TRIVIÑOS, Augusto N. S. *Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação*. São Paulo: Atlas, 2008.
- YIN, Robert K. *Estudo de caso: planejamento e métodos*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

### 2.3.6 Ementário dos Componentes Curriculares Complementares de Graduação

#### **REDAÇÃO OFICIAL – 60 horas – 4 créditos**

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

##### **Objetivo Geral**

Refletir sobre os aparatos teórico e prático em relação à escrita de diferentes textos e gêneros textuais, bem como desenvolver a capacidade de produção textual de documentos e comunicações oficiais.

##### **Objetivos Específicos**

- a) Desenvolver habilidade de escrita adequando a leitura à construção de textos coesos e coerentes;
- b) Ampliar o domínio da leitura e da escrita nas situações de comunicação textuais;
- c) Praticar a leitura como forma de expansão da visão de mundo e do vocabulário;
- d) Produzir textos técnicos e críticos de acordo com as diferentes situações de comunicação oficial.

##### **Referências Básicas**

- BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002.
- BRASIL. Congresso Nacional – Câmara dos Deputados. *Manual de Redação*. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2004.
- MARTINO, Agnaldo; LENZA, Pedro. *Português: gramática, interpretação de texto, redação oficial e redação discursiva*. 2. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2013.

##### **Referências Complementares**

- BLIKSTEIN, Izidoro. *Técnicas de comunicação escrita*. 22. ed. São Paulo: Ática, 2006.
- GOLD, Miriam. *Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização*. 3. ed. São Paulo: Pearson Pretice Hall, 2007.
- KASPARI, Adalberto J. *Redação oficial: normas e modelos*. 18. ed. Porto Alegre: Edita, 2007.
- LIMA, A. Oliveira. *Manual de redação oficial: teoria, modelos e exercícios*. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 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, 2003.
- TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. *Comunicação empresarial*. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

#### **INFORMÁTICA PARA ADMINISTRADORES – 60 horas – 4 créditos**

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

##### **Objetivo Geral**

Oferecer uma visão geral dos elementos que compõem um Sistema de Informação, e as Tecnologias de Informação e Comunicação que dão suporte, como forma de ferramentas de governança organizacional.

### **Objetivos Específicos**

- a) Conhecer a evolução das Tecnologias de Informação, seus elementos e utilização;
- b) Identificar os componentes de um Sistema de Informação e a relação entre os mesmos;
- c) Compreender os softwares como produto e serviço e refletir sobre suas vantagens e desvantagens;
- d) Conhecer os recursos de interação online e o uso de Sistemas de Informação online com fins organizacionais.
- e) Compreender os usos das Tecnologias Móveis no setor público.
- f) Analisar as oportunidades do uso da Internet como ferramenta de Democracia Digital.

### **Referências Básicas**

NORTON, Peter. *Introdução à informática*. São Paulo: Pearson, 2007.

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

STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. *Princípios de sistemas de informação*. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

### **Referências Complementares**

AKABANE, Getulio K. *Gestão estratégica da tecnologia da informação: conceitos, metodologias, planejamento e avaliações*. São Paulo: Atlas, 2012.

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. *Sistemas de informação com Internet*. São Paulo: Pearson, 2014.

REBOUÇAS DE OLIVEIRA, Djalma de Pinho. *Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas, operacionais*. Rio de Janeiro: Atlas, 2018.

TURBAN, Efraim. *Tecnologia da informação para gestão em busca de um melhor desempenho estratégico e operacional*. 8. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.

TURBAN, Efraim; RAINER Jr., R. Kelly, POTTER, Richard E. *Administração de tecnologia da informação*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

## **LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) – 60 horas – 4 créditos**

Visa proporcionar conhecimentos iniciais sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e elementos teóricos correspondentes ao cotidiano do surdo como: cultura surda, identidades surdas, educação de surdos, entre outros contextos.

### **Objetivo geral**

Conhecer os principais aspectos linguísticos e expressivos da comunidade surda brasileira e sua língua de sinais.

### **Objetivos específicos**

- a) Compreender o desenvolvimento histórico do gesto até a formação gramatical da Libras;
- b) Introduzir o discente na conversação e na narração em Libras.

### **Referências Básicas**

SKILIAR, Carlos (Org.). *Surdez: um olhar sobre as diferenças*. Porto Alegre: Mediação, 2013.

QUADROS, Ronice; KARNOPP, Lodenir. *A linguística e a língua de sinais brasileiras*. In: Língua de sinais brasileira. Estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.

STROBEL, Karin. *As imagens do outro sobre a cultura surda*. Florianópolis: UFSC, 2008.

### Referências Complementares

CAPPOVILA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. *Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira*. São Paulo: Edusp, 2009.

CHOI, Daniel; GASPAS, Priscilla; NAKASATO, Ricardo; PEREIRA, Maria Cristina da Cunha; VIEIRA, Maria Inês. *Libras: conhecimento além dos sinais*. 1. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2011.

GESSER, Audrei. *Libras?: que língua é essa? crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda*. São Paulo, SP: Parábola Editorial, 2009.

PERLIN, Gladis. Identidades surdas. In: SKILIAR, Carlos (Org.). *Surdez: um olhar sobre as diferenças*. Porto Alegre: Mediação, 2013.

SOUZA, Tanya Amara Felipe de. *Libras em contexto: curso básico: livro estudante /*. 9. ed. Rio de Janeiro: Walprint, 2009.

## ANÁLISE E PROSPECÇÃO DE PROBLEMAS NACIONAIS – 60h – 4 créditos

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.

### Objetivo geral

Conhecer os principais problemas nacionais contemporâneos.

### Objetivos específicos

- a) Compreender temas contemporâneos nacionais a partir do seu desenvolvimento histórico;
- b) Desenvolver capacidade analítica sobre políticas públicas sobre problemas nacionais.

### Referências Básicas

BACHA, Edmar Lisboa. *Brasil, a nova agenda social*. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

BEHRING, Elaine. *Política social fundamentos e história*. São Paulo: Cortez, 2006.

COUTINHO, Diogo R. *Direito, desigualdade e desenvolvimento*. São Paulo: Saraiva, 2013.

### Referências Complementares

CAMPOS, André; AMORIM, Ricardo; GARCIA, Ronaldo (Eds.). *Brasil: o estado de uma nação*. IPEA: Brasília, 2005. Disponível em: [https://ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/livros/Livro\\_estadonacao2007.pdf](https://ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/livros/Livro_estadonacao2007.pdf) Acesso em: 9 ago. 2020.

JACCOUD, Luciana de Barros; BEGHIN, Nathalie. *Desigualdades raciais no Brasil: um balanço da intervenção governamental*. Brasília, DF: IPEA, 2002.

LIMA, Gilberto Tadeu; SICSÚ, João. *Macroeconomia do emprego e da renda: keynes e o keynesianismo*. Barueri: Manole, 2003.

- RIGOTTO, Márcia Elisa; SOUSA, Nali de Jesus de. *Evolução da Educação no Brasil*. Rev. Anal. Porto Alegre, v. 16, n. 2, ago-dez, p. 339-358, 2005.
- SAVIANI, Dermeval. *Escola e democracia*. 43. ed. Campinas: Autores Associados, 2018
- SCHWARTZMAN, Simon. *Pobreza, exclusão social e modernidade: uma introdução ao mundo contemporâneo*. São Paulo, SP: Augurium, 2004.
- SEN, Amartya. *Desenvolvimento como liberdade*. Rio de Janeiro: Companhia das Letras, 2000.
- SENA, Paulo. A legislação do Fundeb. *Cadernos de Pesquisa*, vol.38 n.134 São Paulo may/aug. 2008.
- SOLHA, Raphaela Karla de Toledo. *Sistema Único de Saúde: componentes, diretrizes e políticas públicas*. São Paulo: Erica, 2014.
- VASCONCELOS, Ana Maria de. *A prática do serviço social: cotidiano, formação e alternativas na área da saúde*. São Paulo: Cortez, 2012

### 2.3.7 Flexibilização curricular

A construção dos saberes do futuro Bacharel em Administração deve estar alicerçada em uma base sólida de conhecimentos que estão dispostos nos elementos apresentados anteriormente, mas também deve haver a possibilidade que o acadêmico possa construir a sua trajetória de formação, o que a flexibilidade curricular deve permitir, dentro dos preceitos legais. Essa concepção de flexibilidade e valorização de diversas formas de aquisição e desenvolvimento de habilidades e competências pelo futuro profissional é proporcionada pela inserção dos acadêmicos em atividades que estimulem sua leitura crítica da realidade, dentre elas destacam-se:

- a) Atividades ou Componentes Curriculares cursadas em outras instituições ou em outros cursos, que poderão ser aproveitadas no currículo como CCCGs ou ACGs;
- b) Estágios voluntários que constituem uma modalidade de atividade acadêmica que tem sido estimulada desde que em consonância com a Lei 11.788 de 25 de setembro 2008 que regulamenta a realização de estágios voluntários;
- c) Atividades de pesquisa, ensino e extensão que são desenvolvidas pelo curso de Administração Pública;
- d) Todos os componentes curriculares distribuídos na proposta de integralização curricular não possuem pré-requisito.

### 2.3.8 Articulação ensino, pesquisa e extensão

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

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

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

A partir do segundo Módulo os Seminários Temáticos possibilitam a aplicação dos conteúdos estudados, oportunizando vivências na administração das organizações públicas e revelando caráter sistêmico do comportamento organizacional. Os Seminários Temáticos I, II, III e IV, ofertados do 5º aos 8º semestres, constituem as Linhas de Formação Específica I – Gestão em Saúde, II – Gestão Pública Municipal e III – Gestão Pública, das quais uma deverá ser escolhida pelo estudante para complementar sua formação tem como objetivo o desenvolvimento do Projeto de Trabalho de Curso (TCC), em cada seminário.

### 2.3.9 Aproveitamento de estudos

De acordo com a resolução do CONSUNI 29/2011, em seu artigo 62, o discente tem a possibilidade de solicitar aproveitamento de estudos, “de componentes curriculares de cursos de graduação da UNIPAMPA, com um ou mais componentes curriculares cursados em curso superior de graduação, ou de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, autorizados ou reconhecidos”. Tal solicitação deve ser requerida à Comissão de Curso e deferida pelo Coordenador de Curso.

Conforme §1º da Resolução, “a equivalência de estudos, para fins de aproveitamento do componente curricular cursado, só é concedida quando corresponder a no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e a 60% (sessenta por cento) de identidade do conteúdo do componente curricular de curso da UNIPAMPA”.

### 3 RECURSOS

#### 3.1 Corpo docente

O perfil do professor deve ser o de um profissional com graduação e com mestrado ou doutorado nas áreas de Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Economia, Direito Público dentre outras formações que atendam as especificidades do curso de Administração Pública e, sobretudo, com experiência na modalidade a distância.

Os docentes que atuam no curso de Administração Pública - Bacharelado, modalidade a distância UAB/UNIPAMPA são oriundos de diferentes cursos da UNIPAMPA. Conforme critérios expostos na Portaria CAPES nº 183/2016, há a possibilidade, também, de se contar com professores colaboradores externos à Universidade, pertencentes ao quadro de servidores de outras IEs. Os docentes do Curso de Administração Pública, segundo § 4º do Art. 2º da Portaria CAPES nº 102/2019, são selecionados por meio de processos seletivos realizados pela UNIPAMPA, com participação restrita aos docentes concursados do quadro da Instituição, sendo excepcionalmente admitida a participação de professores externos nos casos de não preenchimento das vagas.

Desde o início das atividades do Curso, o Curso de Administração Pública bacharelado, modalidade a distância da UNIPAMPA contou com a atuação de 21 docentes formadores, selecionados pela Comissão do Curso ou aprovados por meio de Edital, responsáveis pelo desenvolvimento de componentes curriculares, sendo eles:

**Tabela 6: Docentes que atuaram no Curso de Administração Pública bacharelado modalidade a distância**

Nome	Formação
Alexandro Gularte Schafer	Graduado em Engenharia Civil pela Fundação Universidade Federal do Rio Grande (2001) e mestrado em Engenharia Civil pela Universidade Federal de Santa Catarina (2004), Doutor em Engenharia Civil UFSC (2012). Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: SLAP027-MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES (REPERCURSO), SLAP017-GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA I, SLAP018-GESTÃO DE OPERAÇÕES E

	LOGÍSTICA II, SLAP020-INFORMÁTICA PARA ADMINISTRADORES (REPERCURSO)
Alcívio Vargas Neto	Graduado em Engenharia Mecânica pela PUCRS (1993), Especialista em Marketing pela ESPM (2000), especialização em Relações Internacionais pela ESPM (2008), Mestre em Administração pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (2003), Doutor em Administração pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (2019). Possui 10 anos de experiência no Magistério Superior na UNIPAMPA, 7 anos de experiência em outras instituições de ensino, 1 ano de experiência no exercício da docência na educação a distância. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: SLAP027-MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES
André da Silva Redivo	Graduado em Ciências Econômicas pela UFSC (2009), Mestre em Economia pelo Programa de Pós-Graduação em Economia pelo PPGE/UFSC (2012) e Doutor em Economia do Desenvolvimento pelo PPGE/UFRGS (2019). Possui 5 anos de experiência no Magistério Superior na UNIPAMPA. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: SLAP022-INTRODUÇÃO À ECONOMIA, SLAP008-ECONOMIA BRASILEIRA
Camila Furlan da Costa	Graduada em Administração pela Universidade Federal de Santa Maria (2005); Especialista em Educação a Distância pelo SENAC/RS (2010); Mestre em Administração pelo PPGA da Escola de Administração da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (2009), Doutora em Administração UFRGS (2018). Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: SLAP048-TEORIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS, SLAP030-ORÇAMENTO PÚBLICO

<p>Carolina Freddo Fleck</p>	<p>Graduada em Relações Públicas pela UFSM (2004), MBA Comunicação Empresarial pela Universidade de Santa Cruz do Sul (2006), Mestre em Administração pela UFSM (2008), Doutora em Administração pela UFRGS (2012). Possui 12 anos de experiência no Magistério Superior na UNIPAMPA. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: <b>SLAP028-METODOLOGIA DE ESTUDO E DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO</b></p>
<p>Cristian Ricardo Wittmann</p>	<p>Graduado em Direito pela UNISC (2007), Mestrado em Direito pela UNISC (2010). Doutor em Direito (UNISINOS). Possui 10 anos de experiência no Magistério Superior na UNIPAMPA, 2 anos de experiência em outras instituições de ensino, 4 anos de experiência no exercício da docência na educação a distância. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: <b>SLAP039-SEMINÁRIO TEMÁTICO II, SLAP006-DIREITO ADMINISTRATIVO, SLAP058-SEMINÁRIO TEMÁTICO I NA LFE II - GESTÃO MUNICIPAL, SLAP059-SEMINÁRIO TEMÁTICO II NA LFE II - GESTÃO MUNICIPAL, SLAP061-SEMINÁRIO TEMÁTICO III NA LFE II - GESTÃO MUNICIPAL</b></p>
<p>Cristine Machado Schwanke</p>	<p>Graduada em Engenharia Mecânica pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (1993), mestrado em Engenharia, PPGEMMM/UFRGS (1996) e doutorado em Engenharia, PPGEMMM/UFRGS (2000). Possui 11 anos de experiência no Magistério Superior na UNIPAMPA, 4 anos de experiência em outras instituições de ensino, 4 anos de experiência no exercício da docência na educação a distância. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: <b>SLAP028-METODOLOGIA DE ESTUDO E DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO</b></p>
<p>Deisemara Turatti Langoski</p>	<p>Graduada em Direito pela Universidade do Oeste de Santa Catarina (1996), Especialista em Direito</p>

	<p>Público ênfase em Direito Constitucional pela Universidade do Oeste de Santa Catarina (1998); Especialista em Direito de Família pela PUC Minas (2009), Especialista em Docência na Educação Superior pela Universidade Comunitária da Região de Chapecó (2012), Mestre em Direito pela Universidade Federal do Paraná (2004), Doutora em Direito pela Universidade Federal de Santa Catarina (2017). Possui 3 anos de experiência no Magistério Superior na UNIPAMPA, 17 anos de experiência em outras instituições de ensino, 3 anos de experiência no exercício da docência na educação a distância. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: <b>SLAP021-INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO, SLAP014-FILOSOFIA E ÉTICA, SLAP029-NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM</b></p>
<p>Érick de Melo Maciel</p>	<p>Doutor em Arquitetura e Urbanismo pela UFSC (2019). Bacharel em Ciências Militares pela Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN) (1992) e Bacharel em Administração pela Universidade Luterana do Brasil (ULBRA) (2011). Mestre em Geomática – Tecnologias da Geoinformação (UFSC) (2009). Especialista em Gestão Empresarial pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS) (2002), em Gestão de Iniciativas Sociais pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) (2003), em Docência do Ensino Superior pela UFRJ (2002), em Gestão e Docência em EaD pela Universidade Federal da Santa Catarina (UFSC) (2013). Possui 7 anos de experiência no Magistério Superior na UNIPAMPA, 7 anos de experiência em outras instituições de ensino, 4 anos de experiência no exercício da docência na educação a distância. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: <b>SLAP047-TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, SLAP028-METODOLOGIA DE ESTUDO E DE</b></p>

	PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO (REPERCURSO)
Guilherme Howes Neto	Bacharelado em Sociologia pela UFSM (2006) e Licenciatura em Sociologia pela UFSM (2008), Especialista em História do Brasil pelo PPGH/UFSM (2011), mestrado em Ciências Sociais pelo PPGCS/UFSM (2009), Doutor em Educação pelo PPGE/UFSM (2017). Possui 6 anos de experiência no Magistério Superior na UNIPAMPA, 10 anos de experiência em outras instituições de ensino, 4 anos de experiência no exercício da docência na educação a distância. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: <b>SLAP014-FILOSOFIA E ÉTICA</b>
Igor Baptista de Oliveira Medeiros	Bacharel em Administração pela UFSM (2005), Mestre em Administração pelo PPGA/EA da UFRGS (2009), Doutor em Administração pelo PPGA/EA/UFRGS (2018). Possui 3 anos de experiência no Magistério Superior na UNIPAMPA, 8 anos de experiência em outras instituições de ensino, 3 anos de experiência no exercício da docência na educação a distância. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: <b>SLAP035-REDAÇÃO OFICIAL, SLAP046-SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL</b>
Jazam Santos	Graduado em Direito pela Universidade do Vale do Itajaí (1998), Mestre em Direito Internacional, Relações Internacionais para o Mercosul (linha de questões jurídicas), pela Universidade do Sul de Santa Catarina (2006) e especialização em Controle da Gestão Pública Municipal pela UFSC (2012), Doutor em Direito pela UFSC (2019). Possui 2 anos de experiência no Magistério Superior na UNIPAMPA, 15 anos de experiência em outras instituições de ensino, 10 anos de experiência no exercício da docência na educação a distância. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração

	Pública: SLAP023-DIREITO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA, SLAP003-CIÊNCIA POLÍTICA
Jeferson Luís Lopes Goularte	Graduado em Ciências Contábeis pela Universidade da Região da Campanha (1997), mestrado em Integración y Cooperación Internacional pela Universidad Nacional de Rosario (2002) e doutorado em Ciencias de la Educación pela Universidad Nacional de Rosario (2015). Possui 11 anos de experiência no Magistério Superior na UNIPAMPA, 6 anos de experiência em outras instituições de ensino, 2 anos de experiência no exercício da docência na educação a distância. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: SLAP037-SEMINÁRIO INTEGRADOR, SLAP038-SEMINÁRIO TEMÁTICO I, SLAP005-CONTABILIDADE PÚBLICA
João Garibaldi Almeida Viana	Graduado em Zootecnia pela UFSM (2005), Mestre em Extensão Rural pela UFSM (2008), Doutor em Agronegócios pela UFRGS (2012). Possui 10 anos de experiência no Magistério Superior na UNIPAMPA, e 2 anos de experiência no exercício da docência na educação a distância. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: SLAP052-MATEMÁTICA BÁSICA (NIVELAMENTO)
João Paulo Rocha de Miranda	Graduado em Zootecnia pela UFSM (1998), Graduado em Direito pela UFMT, Especialista em Direito Ambiental e Desenvolvimento Sustentável pela FESMP-MT/UNIC (2005). Especialista em Sociedade e Desenvolvimento Regional pela UFMT (2006), Mestre em Direito Agroambiental pela UFMT (2011), Doutor em Direito UFPA (2017). Possui 2 anos de experiência no Magistério Superior na UNIPAMPA, 12 anos de experiência em outras instituições de ensino, 2 anos de experiência no exercício da docência na educação a distância. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de

	<p>Administração Pública: SLAP040-SEMINÁRIO TEMÁTICO III, SLAP007-DIREITO EMPRESARIAL, SLAP031-PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, SLAP016-GESTÃO DA REGULAÇÃO, SLAP037-SEMINÁRIO INTEGRADOR</p>
<p>Kathiane Benedetti Corso</p>	<p>Graduada em Administração UFSM (2006), Mestrado em Administração pela Universidade Federal de Santa Maria, UFSM, (2009), Doutorado em Administração pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (2013). Possui 10 anos de experiência no Magistério Superior na UNIPAMPA, e 8 anos de experiência no exercício da docência na educação a distância. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: SLAP020-INFORMÁTICA PARA ADMINISTRADORES, SLAP045-SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO, SLAP053-ESTAGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO I</p>
<p>Katiuscia Schiemer Vargas</p>	<p>Graduada em Administração pela Universidade de Cruz Alta (2010), Mestre em Administração pela UFSM (2013), Doutora em Administração pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, 2018). Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: SLAP033-ORGANIZAÇÃO, PROCESSOS E TOMADA DE DECISÃO, SLAP019-GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO</p>
<p>Lucélia Ivonete Juliani</p>	<p>Graduada em Ciências Econômicas pela Universidade Regional do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul (2000), Mestre em Modelagem Matemática pela Universidade Regional do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul (2003), Doutora em Energia pela Universidade Federal do ABC (2014). Possui 4 anos de experiência no Magistério Superior na</p>

	<p>UNIPAMPA, 15 anos de experiência em outras instituições de ensino, 2 anos de experiência no exercício da docência na educação a distância. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: SLAP013-ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO, SLAP026-MATEMÁTICA FINANCEIRA E ANÁLISE DE INVESTIMENTOS, SLAP057-SEMINÁRIO TEMÁTICO I NA LFE I - GESTÃO EM SAÚDE, SLAP042-SEMINÁRIO TEMÁTICO II NA LFE I - GESTÃO EM SAÚDE, SLAP062-SEMINÁRIO TEMÁTICO III NA LFE I - GESTÃO EM SAÚDE, SLAP022-INTRODUÇÃO À ECONOMIA</p>
<p>Paula Borges Tronco</p>	<p>Graduada em Administração (2005) e Ciências Contábeis (2020) pela Universidade Federal de Santa Maria - UFSM, Especialista em Finanças e Orçamento Público pela Universidade Gama Filho - UGF (2011), Mestrado em Administração pela Universidade Federal de Santa Maria - UFSM (2012). Possui 1 ano de Magistério Superior na UNIPAMPA (EaD), 8 anos de experiência em outras instituições de ensino, 5 anos de experiência no exercício de docência da educação à distância. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: SLAP001-ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA, SLAP011-GESTÃO DE REDES DE COOPERAÇÃO NA ESFERA PÚBLICA</p>
<p>Patricia Eveline Dos Santos Roncato</p>	<p>Graduada em Ciências Econômicas pela Universidade Regional do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul (2004), Mestrado em Desenvolvimento (2009) e Doutora Em Extensão Rural pela Universidade Federal de Santa Maria (2018). Possui 7 anos de experiência no Magistério Superior na UNIPAMPA, 5 anos de experiência em outras instituições de ensino, 1 ano de experiência no exercício da docência na educação a distância. Lecionou o(s) seguinte(s)</p>

	<p>componente(s) no curso de Administração Pública: SLAP024-MACROECONOMIA</p>
<p>Sebastião Ailton Da Rosa Cerqueira</p>	<p>Graduado em Administração pela Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC (1990), Mestrado em Administração (Políticas e Planejamento Universitário) pela Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC (1996), Doutorado em Educação (Administração e Supervisão do Ensino) pela Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP (2003), Pós-doutorado em Antropologia Social pela Universidade de São Paulo - USP (2007). Possui 10 anos de experiência no Magistério Superior na UNIPAMPA, 16 anos de experiência em outras instituições de ensino, 6 anos de experiência no exercício da docência na educação a distância. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: SLAP049-TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I, SLAP050-TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO II, SLAP009-ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS</p>
<p>Tanise Brandão Bussmann</p>	<p>Graduada em Ciências Econômicas pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (2011), Mestre em Economia pela Universidade Federal de Minas Gerais (2014), Doutora em Economia pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (2017). Possui 4 anos de experiência no Magistério Superior na UNIPAMPA, 1 ano de experiência no exercício da docência na educação à distância. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: SLAP048-TEORIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS</p>
<p>Thiago Antônio Beuron</p>	<p>Bacharel em Administração (2009) pela Universidade Estadual do Centro-Oeste – (UNICENTRO). Especialista em Liderança, Inovação e Gestão 3.0 (2019) pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS). Mestre em Administração pelo Programa de Pós-Graduação em Administração</p>

	<p>da Universidade Federal de Santa Maria (PPGA - UFSM) (2012). Doutor em Administração pelo PPGA - UFSM (2016). Atua na docência no ensino superior desde 2012 e em cursos EAD desde 2010. Lecionou o(s) seguinte(s) componente(s) no curso de Administração Pública: SLAP034-PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL, SLAP054-ESTAGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO II</p>
--	--

De acordo com o artigo 3º da Resolução 1 do CONAES, de 17 de julho de 2010, o Núcleo Docente Estruturante – NDE deve “ser constituído por um mínimo de 5 professores, pertencentes ao corpo docente do curso”. O NDE deste curso composto por no mínimo cinco professores da UNIPAMPA que estão diretamente vinculados à área do Curso. O Apêndice IV apresenta o Regimento do Núcleo Docente Estruturante.

Já a Comissão de Curso é composta pelo Coordenador de Curso, pelos docentes que atuam no curso, por um representante discente eleito por seus pares, por um representante de servidor Técnico Administrativo em Educação atuante no curso eleito por seus pares. Seu funcionamento é regulamentado pelo Regimento Geral da Universidade (UNIPAMPA, 2010, p. 26) e pelo Apêndice V que apresenta o Regimento da Comissão de Curso.

### 3.2 Corpo Discente e estrutura de apoio

As ações da Universidade são amplas para possibilitar a aos estudantes acompanhamento e assistência estudantil que refletem a preocupação com a promoção da permanência dos alunos no curso.

Essas questões fazem parte do Programa de Acompanhamento ao Estudante da UNIPAMPA, o qual é uma proposta aos discentes desde o ingresso na Universidade com uma estrutura centrada em três eixos: acolhimento, permanência e acompanhamento dos discentes.

Aos discentes são oferecidos outros programas da Assistência Estudantil. O Programa de Permanência - PP que é a concessão de bolsas aos estudantes de graduação e pós-graduação stricto sensu em situação de vulnerabilidade socioeconômica para melhorar o desenvolvimento acadêmico e prevenir a evasão. Está distribuído em modalidades: Está distribuído em modalidades: Auxílio Alimentação, Auxílio Creche, Auxílio Moradia e Auxílio Transporte.

O Programa de Desenvolvimento Acadêmico – PDA objetiva incentivar a inserção dos estudantes nas atividades acadêmicas contando com a concessão de bolsas para atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão Acadêmica a partir de seleção e classificação em edital anual.

O Programa de Educação Tutorial – PET tem por objetivo desenvolver atividades em padrões de excelência, mediante grupos de aprendizagem tutorial de natureza coletiva e interdisciplinar.

Os acadêmicos contam (anualmente) com o Salão Internacional de Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE). Tem como objetivo ampliar, potencializar e disseminar pesquisas acadêmicas, oficinas de áreas do conhecimento e integração da comunidade acadêmica com a comunidade externa a UNIPAMPA, fomentando e fortalecendo a interação e a cooperação dos povos do MERCOSUL.

Além disso, os discentes poderão participar, anualmente, do Encontro de Discentes da UNIPAMPA –EDIUNI. O evento acontece em algum dos campi da instituição e surgiu em 2008, a partir da necessidade de unir acadêmicos para pautar as dificuldades do Movimento Estudantil.

Sobre o acompanhamento dos estudantes, o Núcleo de Desenvolvimento Educacional (NuDE) realiza os levantamentos que colaboram para a Gestão do Curso como, por exemplo, a análise da situação do Curso (sempre no fim do semestre) visando levantamento de reprovações em componentes curriculares e nome dos estudantes que reprovaram em mais de um componente curricular, repassando esses dados para a Coordenação do Curso. Além disso, realizam atendimentos aos discentes e encaminhamentos necessários.

A Unipampa tem o compromisso com a acessibilidade em seu PDI (2019-2023). Além disso, atende tanto aos critérios de acessibilidade previstos nas Leis nº 10.048, de 8 de novembro de 2000 e nº 10.098, de 19 dezembro de 2000, ambas regulamentadas pelo Decreto nº 5.296, de 2 dezembro de 2004; bem como fornece atendimento pedagógico especializado através do NuDE e NInA (<https://sites.unipampa.edu.br/nina/interfaces-nina/>).

As legislações que tratam da prioridade de atendimento e acessibilidade são consideradas em seus espaços de atendimento ao público e também naqueles voltados para as práticas pedagógicas. Com relação ao atendimento prioritário, os setores que trabalham com o atendimento ao público priorizam os atendimentos previstos em legislação (Lei nº 10.048). Além disso, a Unipampa também garante, em seus processos de ingresso no ensino de graduação, a prática de ações afirmativas institucionais que garantem o ingresso de pessoas com

deficiência, no total de 2% das vagas previstas em todos os editais de ingresso regular nos cursos de graduação.

Com relação a legislação que trata da promoção da acessibilidade, a Unipampa atende aos requisitos estabelecidos na Lei nº 10.098 e também na Portaria nº 3.284, de 7 de novembro de 2003, da secretaria de educação continuada, alfabetização, diversidade e inclusão. São exemplos das práticas adotadas no campus de Santana do Livramento as adaptações arquitetônicas, como rampas e eliminação de barreiras, a existência de vagas de estacionamento prioritárias, a presença de banheiros adequados, entre outros previstos na portaria. Ainda, no novo prédio, houve a instalação de dois elevadores, permitindo o deslocamento dos discentes com deficiência nas instalações da universidade.

A promoção da acessibilidade também ocorre para as práticas pedagógicas, por meio de Atendimento Educacional Especializado (AEE). Este acontece através do NInA e inclui: a utilização de prova aumentada e leitura de prova; a atuação de um intérprete de LIBRAS nas aulas (Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005); a prática de exercícios de reforço e recuperação; o uso de material adaptado, como slides, entre outros. Além disso, a Biblioteca do campus Santana do Livramento conta com computador que possui software de leitura adaptada para alunos com deficiência visual. Assim, atende-se o previsto na legislação que visa permitir o acesso dos discentes com deficiência no ambiente acadêmico, reconhecendo o previsto na convenção sobre os direitos das pessoas com deficiência, previstos no Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

O Núcleo de Inclusão e Acessibilidade da UNIPAMPA coordena ações de e para inclusão e acessibilidade na Universidade, que incluem formação continuada de docentes e de técnicos, orientação aos NuDE para estruturação do Atendimento Educacional Especializado (AEE), aquisição de recursos de acessibilidade como impressoras Braille, leitores de livros para as bibliotecas de todos os campi, mobiliário adaptado, recursos eletrônicos de tecnologia assistiva e comunicação alternativa, dentre outros. Propõe também uma política para a instituição que abrange acessibilidade arquitetônica, comunicacional, atitudinal, instrumental e tecnológica, nos projetos pedagógicos dos cursos, nos materiais pedagógicos e recursos acessíveis.

Na perspectiva da inclusão e acessibilidade, uma ação central na consolidação desta política interna na Universidade é o desenvolvimento do PROGRAMA INCLUIR: acessibilidade na educação superior (MEC/SECADI/SESu), que orienta a estruturação de trabalho de inclusão e acessibilidade a nível nacional para as instituições federais e disponibiliza

recursos financeiros para investimento em ações relacionadas diretamente com ações na área da inclusão e acessibilidade.

As principais atividades do NInA são: identificar, cadastrar e planejar o ingresso, a permanência e a formação dos acadêmicos com deficiência e demais necessidades educacionais especiais; criar mecanismos que possibilitem flexibilidade e inovação dos componentes curriculares nos cursos da UNIPAMPA; realizar levantamento das condições de infraestrutura e de acessibilidade para a proposição de adequações nas várias áreas dos campi da UNIPAMPA; desenvolver ações de sensibilização, orientação e mobilização e formação aos docentes, dirigentes servidores técnico-administrativos dos dez campi da Instituição, almejando a construção de uma efetiva política inclusiva.

O Projeto UNIPAMPA Acessível visa promover o acesso à informação e aos espaços por parte dos estudantes, servidores e comunidade em geral. Compromete-se a abordar aspectos como infraestrutura arquitetônica, projetos pedagógicos dos cursos, atendimento ao público, sítio eletrônico, acervo cultural e pedagógico.

### **3.3 Infraestrutura**

O curso está sediado nas instalações do Campus Sant'Ana do Livramento. O prédio onde se encontra instalado o Campus conta com uma área construída de 10.870,00m<sup>2</sup>, em um terreno de superfície de 5.529,17m<sup>2</sup>. Possui salas de aula, auditório para 350 pessoas, 03 laboratórios, biblioteca e espaços para os setores administrativos. Conta ainda, com um ginásio de esportes com uma área construída de 1.283,40m<sup>2</sup>. As salas têm 57m<sup>2</sup> de área e estão equipadas com quadro branco, 50 cadeiras com braço, aparelho de ar condicionado e data show.

O curso ainda conta com o Laboratório de Informática, Biblioteca, Sala de Multimeios e Salão de Atos. O Laboratório de Informática contém quadro branco, 18 computadores em pleno funcionamento e está sob o controle da Coordenação Acadêmica, a qual tem 03 discentes bolsistas/trabalho que são encarregados de sua manutenção. A dimensão deste laboratório é de 53m<sup>2</sup> e está equipado com 02 aparelhos de climatização. A biblioteca dispõe de livros a disposição dos discentes, de acordo com o regulamento das bibliotecas da Universidade, e conta com uma área de 92m<sup>2</sup>.

A biblioteca dispõe de uma área de 92m<sup>2</sup>, com acessibilidade a pessoas com deficiências, por estar localizada no andar térreo e contar com rampas e barras de segurança. Conta com um acervo de livros e periódicos, em mídia física e digital, a disposição dos discentes, docentes e técnicos, de acordo com o regulamento das bibliotecas da Universidade.

Ademais, disponibiliza à comunidade acadêmica acesso a base de dados Springer, que permite o acesso aos livros digitais da editora **Springer**, pertencentes à coleção de títulos editados em 2008, bem como ao portal de periódicos da CAPES/MEC, a oito bases de dados de *E-books* de livre acesso e trinta e seis bases de dados de acervos de acesso livre. O horário de funcionamento da biblioteca é das 08 horas às 21 horas, de segunda-feira a sexta-feira. No tocante a recursos humanos a biblioteca conta com três bibliotecárias, Amanda Juliana Kramer Arruda, Karen Pureza Britto e Maria Fermina Santana Fortes, e, dois assistentes administrativos, Anderson Anderson Rodrigues de Lima e Sacha Valesca Rodrigues Gomes.

A sala de multimeios tem um computador, datashow, tela de projeção e quadro branco. Esta sala tem capacidade para 50 discentes e sua área total é de 53,04m<sup>2</sup>. Localizado no terceiro andar do prédio e com capacidade para 400 pessoas, o Salão de Atos possui área de 275,30m<sup>2</sup>. Possui datashow, tela de projeção, aparelho de sonorização, bem como microfones com e sem fios. Ainda conta com palco de uma área de 46,95m<sup>2</sup>. As salas de docentes estão distribuídas no terceiro pavimento do prédio e no prédio anexo. Ao todo são 25 salas para cada dois ou três docentes e 1 sala para professores substitutos.

Por ser um patrimônio antigo, o prédio não apresentava acessibilidade. Foram necessárias alterações para minimizar as dificuldades. Estão sendo reformadas as alas I e II, no subsolo, buscando atender algumas necessidades apontadas tais como o aumento do número de salas de aula e adequação com rampas de acesso e sanitários para atender aos alunos com necessidades especiais, conforme Normas Técnicas ABNT NBR 9050 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos).

Atualmente, para disponibilizar o acesso aos andares superiores há uma cadeira de rodas especial para transposição de escadas chamada “Stair Trac” que atenderá as demandas até que o novo prédio seja construído.

O prédio anexo terá uma circulação vertical (escada e elevador) atendendo totalmente o prédio novo e o antigo. Assim, o conjunto institucional será acessível na sua totalidade.

Além da estrutura presente no Campus Santana do Livramento, o Curso possui o apoio de uma estrutura de apoio localizada na Prograd, a Divisão de EaD (DED) e a seção de apoio a Polos (SAP) da UNIPAMPA, localizada na reitoria em Bagé e nos campi de Alegrete, Jaguarão, Santana do Livramento e São Borja.

Ademais, o curso possui quatro Polos de Apoio Presencial, localizados fora dos *campi* da Unipampa, mas que utiliza o espaço físico e a infraestrutura necessária da instituição parceira, como computadores, telefone, mesas, cadeiras etc. As constituições dos

Polos são aprovadas para atuação pelo Sistema da Universidade Aberta do Brasil (UAB). Estes Polos são os seguintes:

- Polo Cruz Alta;
- Polo Esteio;
- Polo Hulha Negra;
- Polo Rosário do Sul.

O Polo de Apoio Presencial é a unidade acadêmica e operacional dotada de infraestrutura física, tecnológica e pedagógica para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas, especialmente o acompanhamento e a orientação de estudos, as práticas laboratoriais, as atividades e avaliações presenciais dos cursos a distância. Os polos de EaD podem abrigar também atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O Polo Cruz Alta está localizado à Rua Pinheiro Machado, 911, Centro, Cruz Alta, RS, Cep 98.005-000. Conta com o telefone (55) 3324-4547, site <http://polouabcruzaltars.blogspot.com.br> e endereço de E-mail: [uabpolocruzalta@gmail.com](mailto:uabpolocruzalta@gmail.com). Seu horário de funcionamento é das 8 horas às 12 horas e das 19 horas às 22 horas. A equipe do Polo conta com Coordenação de Polo e tutoria presencial.

O Polo Esteio está localizado à rua Alegrete, 455, Parque Amador, Esteio, RS, Cep 93.280-060. Conta com o telefone (51) 3473-0601, o site <https://polouabesteio.blogspot.com.br/> e o endereço de E-mail: [polouabesteio455@gmail.com](mailto:polouabesteio455@gmail.com). Seu horário de funcionamento é de 8:30 hs às 11 hs, das 13:30 hs às 16 horas e das 18 hs às 20 horas. A equipe do Polo conta com Coordenação de Polo, Coordenação Pedagógica e tutoria presencial.

O Polo Hulha Negra está localizado à Avenida Getulio Vargas, s/nº, Centro, Hulha Negra, RS, Cep 96.460-000. Conta com o telefone (53) 3249-1365 e o endereço de E-mail: [polouabhulhanegra@gmail.com](mailto:polouabhulhanegra@gmail.com). Seu horário de funcionamento é das 13:30 horas às 21:30 horas. A equipe do Polo conta com Coordenação de Polo e tutoria presencial.

O Polo Rosário está localizado à avenida Rafael Gonçalves, 435-A, Centenário, Rosário do Sul, RS, Cep 97.590-000. Conta com o telefone (55) 3231 7364 e o endereço de E-mail: [uabrosario@gmail.com](mailto:uabrosario@gmail.com). A equipe do Polo conta com Coordenação de Polo, Coordenação Pedagógica e tutoria presencial.

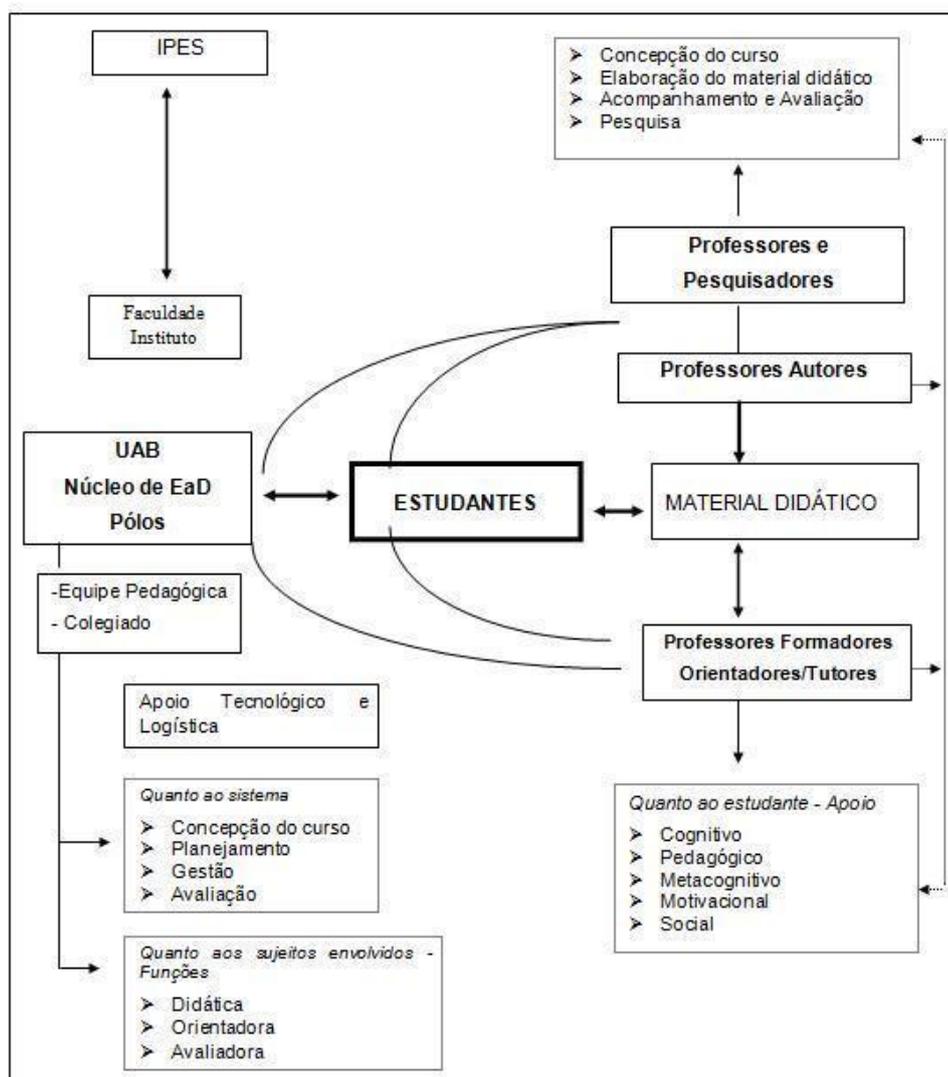
A EaD, nesse sentido, oferece possibilidades de novas práticas educativas e sociais, por suas características e sua forma de organizar o ensino e a aprendizagem e os processos formativos profissionais. Para tal, exige uma **organização de apoio institucional** e uma

**mediação pedagógica** que garantam as condições necessárias à efetivação do ato educativo. Pois, na EaD, quem ensina não é um professor, mas uma instituição, uma “instituição ensinante”.

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

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

- O estudante: estudante matriculado no curso e que irá estudar “a distância”;
- Professores autores: responsáveis pela produção dos materiais didáticos (impressos e/ou em Ambientes Virtuais de Aprendizagem);
- Professores formadores: responsáveis pela oferta de determinada disciplina no curso;
- Tutores (presenciais, a distância): bacharéis em Administração, ou em áreas afins, atuando no Pólo de Apoio Presencial, ou na Instituição. Eles têm a função de acompanhar, apoiar e avaliar os estudantes em sua caminhada. Recebem formação em EaD, antes de iniciarem suas atividades e ao longo do curso, sob a supervisão de um coordenador de “tutoria”, profissional selecionado por meio de Edital público.
- Equipe de apoio tecnológico: com a função de viabilizar as ações planejadas pela equipe pedagógica;
- A figura abaixo esquematiza a estrutura administrativo-pedagógica do Curso:



**Figura 4: Componentes da ação formativa no curso de Administração Pública bacharelado**

Fonte: Adaptada de Preti (1996).

O material didático configura-se como dinamizador da construção curricular e balizador metodológico. O Curso de Administração Pública será apoiado pela estrutura da Diretoria de Educação à Distância (DEaD) da UNIPAMPA, que desde Março de 2020, está vinculada à Coordenadoria de Planejamento, Desenvolvimento, Avaliação e Acreditação da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD). A Divisão de EaD conta com a seguinte estrutura da Seção de Apoio aos Polos vinculada à Divisão:

Servidores da Divisão de Educação a Distância

- Pedagoga
- Assessora Assistente/Assistente em Administração
- Administrador

- Assistente em Administração
- Secretária Executiva
- Técnico em Tecnologia da Informação
- Técnica em Tecnologia da Informação
- Programador Visual

#### Seção de Apoio aos Polos

- Docente
- Assistente em Administração
- Técnica em Assuntos Educacionais
- Assistente em Administração
- Secretária Executiva
- Assistente em Administração

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

- I. Produção de materiais didáticos para a EaD** – a Divisão de Educação à Distância elaborou um manual com informações e orientações ao professor sobre a produção do material para o Moodle, sobre planejamento, estrutura e linguagem, bem como o roteiro da aula virtual no Moodle e um modelo de guia didático. Cursos de formação específicos podem ser demandados conforme a necessidade.
- II. Curso de Formação em Tutoria** - tem como objetivo os tutores para atuarem em projetos de EaD da Unipampa.
- III. Encontro de Professores e Tutores UAB/UNIPAMPA** - tem como objetivo capacitar docentes e técnico-administrativos da Unipampa em torno da temática da EaD. Visa reunir docentes, tutores, técnico-administrativos que atuam na Educação a Distância, no curso EaD institucional da UNIPAMPA e nos cursos ofertados no âmbito da Universidade Aberta do Brasil (UAB), para a capacitação e discussão de temas relacionados a conceitos e práticas na docência e na tutoria em EaD.

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

Dentre os elementos imprescindíveis ao sistema estão:

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

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

### **Rede Comunicacional**

A UNIPAMPA possui uma rede de comunicação organização a partir da Coordenação da Universidade Aberta do Brasil (UAB), que interliga as informações da Capes, bem como interliga os Coordenadores de Curso inseridos no Sistema UAB, bem como os Polos de apoio presencial na qual são ofertados o Curso de Administração Pública.

### **Produção de Material Didático**

O material didático configura-se como dinamizador da construção curricular e balizador metodológico. O Curso de Administração Pública será apoiado pela estrutura da Prograd, através da Divisão de EaD (DED) e da Seção de Apoio a Polos (SAP). Ver site DED <https://sites.unipampa.edu.br/ead/divisao-de-educacao-a-distancia-2020/>

Esta estrutura, apresenta-se da seguinte forma:

DED/SAP são compostas por servidores que desempenham funções administrativas e de cunho pedagógico como pedagogos e especialistas em TIC.

A estrutura pedagógica de EaD é pensada para ter a função de assistência ao estudante, acompanhá-lo e motivá-lo ao aprendizado.

## **Seleção de Professores e Tutores**

O perfil para a seleção de Professores formadores será realizado pela Comissão do Curso através de Processo Seletivo Simplificado atendendo os critérios apresentados na Portaria CAPES nº 183/2016 e da Portaria nº 102/2019.

A Seleção de tutores (presencial e/ou a distância) será realizada pela Comissão do Curso através de Processo Seletivo Simplificado atendendo os critérios apresentados na Portaria CAPES nº 183/2016 e da Portaria nº 102/2019.

## **Sistema de Tutoria**

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

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

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

No desenvolvimento do curso, o tutor é responsável pelo acompanhamento e avaliação do percurso de cada estudante sob sua orientação: em que nível cognitivo se encontra, que dificuldades apresenta, se ele coloca-se em atitude de questionamento re-constutivo, se reproduz o conhecimento socialmente produzido necessário para compreensão da realidade, se reconstrói conhecimentos, se é capaz de relacionar teoria-prática, se consulta bibliografia de apoio, se realiza as tarefas e exercícios propostos, como estuda, quando busca orientação, se ele relaciona-se com outros estudantes para estudar, se participa de organizações ligadas à sua formação profissionais ou a movimentos sociais locais.

Além disso, o tutor deve, neste processo de acompanhamento, estimular, motivar e, sobretudo, contribuir para o desenvolvimento da capacidade de organização das atividades acadêmicas e de aprendizagem. As atividades de tutoria atendem às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular, compreendendo a mediação pedagógica junto aos discentes, inclusive em momentos presenciais, o domínio do conteúdo, de recursos e dos materiais didáticos e o acompanhamento dos discentes no processo formativo, e são avaliadas periodicamente por estudantes e equipe pedagógica do curso, embasando ações corretivas e de aperfeiçoamento para o planejamento de atividades futuras.

Por todas essas responsabilidades, torna-se imprescindível que o tutor tenha formação específica, em termos dos aspectos político-pedagógicos da educação a distância e da proposta teórico metodológica do curso. Essa formação é ofertada pela Divisão de Educação a Distância assim que o tutor passa pelo processo seletivo para atuar no Curso.

O Curso de Administração Pública bacharelado a distância, por meio da Coordenação do Curso realizava avaliação semestral do trabalho de tutoria, com a realização de reuniões com a equipe de tutoria e com o corpo docente para avaliar o desempenho dos tutores. Com a introdução do Coordenador de Tutoria foi criado um Relatório mensal das atividades desenvolvidas pela equipe de tutoria do Curso.

### **Encontros Presenciais**

O Curso de Administração Pública bacharelado modalidade a distância desenvolve como atividades curriculares presenciais obrigatórias nas avaliações dos componentes curriculares. Essas avaliações são realizadas por bimestre, ou seja, duas vezes por semestre. As avaliações acontecem aos sábados das 9h às 12h, nos quatro polos de apoio presencial, totalizando 6 horas por semestre. Além das horas para avaliações presenciais, o Curso definiu que a atividade de defesa do TCC será realizada de forma presencial no polo de apoio presencial, totalizando 1 (uma) hora de atividade presencial. Considerando essa distribuição, a carga horária em atividades presenciais totaliza 52 horas, representando menos de 2% da carga total do Curso. Esta carga horária está em consonância com a Portaria 742/2018. O registro da presença é realizado nestes encontros por meio de assinatura da lista de chamada.

Além das atividades obrigatórias, o Curso realiza atividades presenciais não obrigatórias às terças-feiras das 19h30min às 21h30min. O tutor presencial está disponível para orientação e acompanhamento dos alunos, bem como são ministradas aulas síncronas pelos docentes dos componentes curriculares. Essas atividades são realizadas por meio da

Plataforma Mconf RNP, na Comunidade do Curso de Administração Pública, bacharelado a distância. As aulas são gravadas para que os alunos que não possam comparecer ou assistir de forma síncrona consigam acessar as aulas. No início do semestre, os tutores utilizam esse espaço presencial para apresentar os planos de ensino dos componentes curriculares, bem como organizam grupos de estudos conforme demandas dos discentes. Apesar de não ser obrigatória, para fins de acompanhamento acadêmico, a presença nesses encontros também é registrada por meio de assinatura da lista de chamada.

### **Produção e Distribuição do Material Didático**

O Curso de Administração Pública Bacharelado modalidade a distância utiliza os materiais produzidos no âmbito do Programa Nacional de Administração Pública (PNAP) da Universidade Aberta do Brasil. A Coordenação do Curso é responsável pela distribuição do material virtual aos docentes e discentes.

O material didático ofertado aos alunos pelo PNAP está desenvolvido conforme o Projeto Pedagógico do Curso, bem como é acessível metodológica e instrumental. Além disso, os docentes podem utilizar material complementar, bem como os livros disponível na Biblioteca Digital da UNIPAMPA (<https://sites.unipampa.edu.br/ead/biblioteca-digital>).

### **Processo de Comunicação-interação entre os Participantes**

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

As ferramentas utilizadas nos processos de comunicação síncrona serão: chats; RNP Mconf e Google Meet. Como processos de comunicação assíncronos serão utilizados: fóruns; repositório de tarefas, questionários, mural de recados, e e-mails;

Cada turma terá acesso à estrutura de comunicação síncrona e assíncrona 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. A sistemática de avaliação é definida nos Planos de Ensino dos Componentes Curriculares.

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.

## **4 AVALIAÇÃO**

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

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

### **4.1 Avaliação Institucional**

A autoavaliação institucional é promovida pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), órgão colegiado permanente que tem como atribuição o planejamento e a condução dos processos de avaliação interna. A Comissão organiza-se em Comitês Locais de Avaliação (CLA), sediados nos campi e compostos pelos segmentos da comunidade acadêmica – um docente, um técnico-administrativo em educação, um discente e um representante da comunidade externa –, e em uma Comissão Central de Avaliação (CCA) que, além de reunir de forma paritária os membros dos CLAs, agrega os representantes das Comissões Superiores de Ensino, Pesquisa e Extensão. São avaliadas as seguintes dimensões: a missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); a política de ensino, pesquisa, extensão, pós-graduação; a responsabilidade social; a comunicação com a sociedade; políticas de pessoal (carreira, remuneração, desenvolvimento e condições); organização e gestão; infraestrutura física, de ensino, de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação; planejamento e avaliação: especialmente os processos e resultados da auto avaliação institucional; políticas de

atendimento aos estudantes; sustentabilidade financeira (BRASIL, 2017a). As temáticas da EaD e da inclusão de alunos com necessidades especiais perpassa transversalmente essas áreas.

Inclui-se ainda o Programa de Acompanhamento do Egresso (PAE), da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA). Este programa, em atividade desde 2016, tem por objetivo estabelecer a política e as ações de acompanhamento dos egressos dos cursos de graduação desta Universidade.

Através da comunicação com os egressos, metas poderão ser traçadas para resolver problemas relativos à formação oferecida, isso, conseqüentemente, refletirá na comunidade acadêmica, na matriz curricular e na atividade dos professores. Após o recebimento dos relatórios, os docentes poderão refletir sobre o ensino, o currículo e o método adotado analisando se o perfil do egresso exposto no PPC condiz com a prática que os ex-alunos vivenciaram.

O papel do docente é fundamental, ainda, para que se estabeleça um processo de sensibilização dos alunos sobre a importância de contribuir com a avaliação da instituição. É importante que os alunos compreendam a importância de suas constatações e opiniões não somente enquanto estudantes, mas que saibam, previamente, da importância que terão também enquanto cidadãos formados pela Instituição. Logo, é preciso sensibilizá-los desde o início de seu percurso na Universidade para que ele venha a contribuir significativamente na vida institucional, seja participativo e crítico com sua autoavaliação, de modo que esta sirva de base para questionamentos e reflexões sobre o processo.

O Planejamento da Avaliação Interna do Curso prevê avaliação em dois momentos: a) no sexto semestre; b) ao final do nono semestre. O Instrumento de avaliação contempla as seguintes dimensões de avaliação em ambas as etapas de aplicação: 1) Conhecimento do Projeto Pedagógico do Curso (PPC); 2) Conhecimento dos planos de ensino das disciplinas; 3) Articulação entre a teoria e a prática profissional no âmbito da oferta de componentes curriculares do curso; 4) Adequação dos conteúdos aos componentes curriculares e aos objetivos do Curso; 5) Adequação dos conteúdos curriculares em relação à carga horária das disciplinas; 6) Pactuação dos planos de ensino entre docentes e discentes; 7) Cumprimento dos planos de ensino; 8) Atividades de recuperação e atendimento extraclasse ao longo do desenvolvimento dos componentes curriculares; 9) Atividades de atendimento nos Polos de Apoio Presencial; 10) Atividades de atendimento dos tutores EaD; 11) Atividades de atendimento dos tutores presenciais; 12) Grau de contribuição das aprendizagens construídas ao longo do curso para a formação profissional e cidadã; 13) Incentivo para a participação dos alunos em atividades de ensino, pesquisa e extensão; 14) Acessibilidade do acervo bibliográfico

às necessidades dos componentes curriculares do Curso; 15) Acessibilidade física e de comunicação nos Polos Presenciais e materiais destinados à realização das atividades do Curso; 16) Espaço físico dos Polos presenciais considerando critérios de iluminação, acústica, ventilação e disponibilidade de espaço e equipamentos por aluno; 17) Atendimento do Coordenador do Curso às necessidades dos alunos; 18) Atendimento do Coordenador do Polo às necessidades dos alunos; 19) Atendimento da Secretaria Acadêmica às necessidades dos alunos; 20) Oferta de Assistência Estudantil no âmbito do Curso/Polo Presencial; 21) Satisfação com o Curso; 22) Satisfação com a UNIPAMPA. Na etapa aplicada no nono semestre será incluso o seguinte critério: 23) Contribuição das atividades de estágio e TCC na formação profissional.

Além disso, 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 com os atores envolvidos com a operacionalização do Curso deverão ser utilizados com a função de retroalimentar os subsistemas de EaD objetivando o aprimoramento e novos patamares de qualidade e eficácia.

Cabe ao NDE utilizar os resultados para refletir acerca das condições e percepções dos alunos e demais atores sobre o Curso. Tal reflexão é um importante instrumento de debate, através do qual se constata, de acordo com os indicadores, os sucessos ou deficiências no curso e sobre os quais novas ações poderão ser planejadas.

#### 4.2 Avaliação de Aprendizagem

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

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

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

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

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

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

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

Por isso, é importante desencadear processo de avaliação que possibilite analisar como se realiza não só o envolvimento do estudante no seu cotidiano, mas também como se realiza o surgimento de outras formas de conhecimento, obtidas de sua prática e de sua experiência, a partir dos referenciais teóricos trabalhados no curso.

As avaliações do desempenho do estudante serão regidas pela Resolução nº 29 de 28 de abril de 2011 - Normas Básicas de Graduação da UNIPAMPA;

O estudante será avaliado em três situações distintas:

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

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

## REFERÊNCIAS

### REFERÊNCIAS LEGAIS

BRASIL. **Decreto nº 9.235, 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. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=78741-d9235-pdf&category\\_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=78741-d9235-pdf&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192). Acesso em: 29 mar. 2021.

BRASIL. **Lei 11.640, de 11 de janeiro de 2008**: institui a Fundação Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/11640.htm#:~:text=JANEIRO%20DE%202008.-,UNIPAMPA%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAs](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/11640.htm#:~:text=JANEIRO%20DE%202008.-,UNIPAMPA%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAs). Acesso em: 15 jul. 2020.

BRASIL. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Disponível em: BRASIL. Ministério da Educação. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES. Brasília: INEP, 2018.

BRASIL. **Lei Nº 13.620**, de 15 de Janeiro de 2018: institui o dia 27 de novembro como Dia Nacional de Educação a Distância. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/L13620.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13620.htm). Acesso em: 29 mar. 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. **Parecer CONAES nº 04, de 17 de junho de 2010**. Sobre o Núcleo Docente Estruturante – NDE. Disponível em: [http://www.esag.udesc.br/arquivos/id\\_submenu/1490/com\\_despacho\\_conaes\\_parecer\\_n\\_4\\_nde.pdf](http://www.esag.udesc.br/arquivos/id_submenu/1490/com_despacho_conaes_parecer_n_4_nde.pdf). Acesso em: 01 set. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CONAES nº 01, de 17 de junho de 2010**. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências. Disponível em: [http://www.ceuma.br/cpa/downloads/Resolucao\\_1\\_2010.pdf](http://www.ceuma.br/cpa/downloads/Resolucao_1_2010.pdf)>. Acesso em: 08 maio. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução 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. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=14957-rces001-14&category\\_slug=janeiro-2014-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=14957-rces001-14&category_slug=janeiro-2014-pdf&Itemid=30192). Acesso em: 18 set. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMAPA. **Plano de desenvolvimento institucional – PDI**. Disponível em: [https://sites.unipampa.edu.br/pdi/files/2013/04/PROJETO\\_INSTITUCIONAL\\_16\\_AGO\\_2009.pdf](https://sites.unipampa.edu.br/pdi/files/2013/04/PROJETO_INSTITUCIONAL_16_AGO_2009.pdf). Acesso em: 31/03/2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Resolução CONSUNI nº 5, de 17 de junho de 2010**: aprova o Regimento Geral da Universidade. Disponível em: <https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2017/12/3-regimento-geral-nova-versao.pdf>. Acesso em: 04 set. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Resolução CONSUNI nº 20, de 26 de novembro de 2010**. Dispõe sobre a realização dos estágios destinados a estudantes regularmente matriculados na Universidade Federal do Pampa e sobre os estágios realizados no âmbito desta Instituição. Disponível em: <https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2018/03/resolucao-20-com-alteracoes-res-192-sara.pdf>. Acesso em: 10 maio. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Resolução CONSUNI nº 29, de 28 de abril de 2011**: aprova as normas básicas de graduação, controle e registro das atividades 127 acadêmicas. Disponível em: [https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2019/11/res--29\\_2011-normas-basicas-de-graduacao-alterada-pela-res--260.pdf](https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2019/11/res--29_2011-normas-basicas-de-graduacao-alterada-pela-res--260.pdf). Acesso em: 10 jul. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Resolução CONSUNI nº 97, de 19 de março de 2015**: institui o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e estabelecer suas normas de funcionamento. Disponível em: [https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2010/06/res--97\\_2015-nde1.pdf](https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2010/06/res--97_2015-nde1.pdf). Acesso em 18 set. 2020.

## REFERÊNCIAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

ELZIRIK, Marisa Faermann. Democratização na Escola: como as relações perceptivas e de poder marcam as práticas pedagógicas. *Revista do Professor*, Jan./Mar. 2003, vol. 73, nº 19, p.45-48.

GUTIERREZ-BOTTARO, S. E. El fenómeno del bilingüismo en la comunidad fronteriza uruguayo-brasileña de Rivera. In: CONGRESO BRASILENO DE HISPANISTAS, 2, 2002, San Pablo. Proceedings online. Associação Brasileira de Hispanistas. Disponível em: <[http://www.proceedings.scielo.br/scielo.php?pid=MSC0000000012002000100053&scrypt=sci\\_arttext](http://www.proceedings.scielo.br/scielo.php?pid=MSC0000000012002000100053&scrypt=sci_arttext)> . Acesso em: 30 out. 2012.

GUTIERREZ-BOTTARO, S. E. El fenómeno del bilingüismo en la comunidad fronteriza uruguayo-brasileña de Rivera. In: ANAIS DO CONGRESSO BRASILEIRO DE HISPANISTAS, 2., São Paulo, 2002.

MARCHIORO, et al. A UNIPAMPA no contexto atual da educação superior. **Avaliação**, Campinas; Sorocaba, SP, v. 12, n. 4, p. 703-717, dez. 2007.

MEIRELLES, V. A. G. Aspectos Fonológicos do Contato Espanhol-Português em Sant'ana do Livramento-Rivera. Dissertação de Mestrado/ UNB, 2006. RIO GRANDE DO SUL. Fundação de Economia e Estatística. Localização do município de Santana do Livramento. Disponível em: <<https://www.fee.rs.gov.br/perfil-socioeconomico/municipios/>> Acesso em: 10 out. 2018

SAUL, Ana M. Avaliação Emancipatória: desafio à teoria e à prática de avaliação e reformulação de currículo. São Paulo: Cortez, 1995.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. Plano de Desenvolvimento Institucional 2014-2018. Bagé: UNIPAMPA, 2013. Disponível em: <https://sites.unipampa.edu.br/pdi/files/2018/04/pdi-2018.pdf> Acesso em: 10 ago. 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023. Bagé: UNIPAMPA, 2019. Disponível em: <https://sites.unipampa.edu.br/proplan/files/2019/09/pdi-2019-2023-publicacao.pdf> Acesso em: 10 ago. 20.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. **Educação Básica e Educação Superior**: projeto político-pedagógico. Campinas, SP: Papirus, 2004.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Inovações e Projeto Político-pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória? *Cad. CEDES*, dez. 2003, vol. 23, n. 61, p. 267-281. ISSN 0101-3262.

VIEIRA, Sofia (org). *Gestão da Escola: desafios a enfrentar*. Rio Janeiro: DP&A, 2002.

## APÊNDICES

### APÊNDICE I - NORMA REGULAMENTAR DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EAD

#### 1 Fundamentação legal

As Atividades Complementares de Graduação (ACGs) são atividades de caráter acadêmico, científico e cultural que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades e competências do discente, inclusive adquiridas fora do ambiente acadêmico, quando o discente alargará seu currículo com experimentos e vivências acadêmicas.

Assim, se orientam a estimular a prática de estudos independentes, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, integrando-se às diversas peculiaridades regionais e culturais. Os objetivos das ACGs são:

- a) estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais e interdisciplinares;
- b) promover, em articulação com as demais atividades acadêmicas, o desenvolvimento intelectual do estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

#### 2 Tipos de atividades complementares

**2.1 Atividades de Ensino:** Compreende as atividades que possam complementar a sala de aula, ou promover uma melhor compreensão do que o aluno vem discutindo em sala de aula (participação em projetos de ensino, componentes curriculares do Ensino Superior, visitas técnicas, cursos de língua estrangeira, cursos de gestão, monitoria).

**2.2 Atividades de Pesquisa:** Compreende todas as atividades investigativas desenvolvidas pelos alunos e que possam, ou não, resultar em publicação (livros, *e-books*, artigos, resumos, apostilas) e aquelas afins à pesquisa científica (iniciação científica, projetos de pesquisa, ouvinte em bancas de defesa de graduação e pós-graduação).

**2.3 Atividades de Extensão:** São as atividades que envolvem alunos, professores e membros da comunidade no sentido de fazer com que os conhecimentos produzidos no ambiente universitário sejam conhecidos e aplicados na sociedade (projetos de extensão, estágios não obrigatórios).

**2.4 Atividades Artísticas e Culturais, Sociais e de Gestão:** São consideradas atividades artísticas e culturais, Sociais e de Gestão toda a participação de alunos em eventos artísticos, culturais e sociais que promovam a reflexão do aluno sobre questões de cidadania, interação e integração social. A participação

do aluno poderá ser como expectador, organizador ou protagonista da atividade. Também fazem parte desta modalidade atividades de gestão como a representação em órgãos colegiados, em diretórios acadêmicos, e em empresa júnior.

**3 Atividades complementares online desenvolvidas pelo discente:** são consideradas atividades complementares que foram implementadas pelo próprio discente com objetivo de promover uma ação de Ensino; Pesquisa, Extensão ou Artísticas, Culturais, Sociais e de Gestão em plataformas digitais e redes sociais. O aluno deverá apresentar um documento comprobatório da referida atividade.

#### **4 Obrigatoriedade**

O aluno deverá realizar no mínimo 120 horas de Atividades Complementares, sendo estas distribuídas em no mínimo **10% (dez por cento)** em cada uma das modalidades (Ensino; Pesquisa; Extensão; ou Culturais e Artísticas, Sociais e de Gestão) para a integralização das ACGs, conforme previsto pela Resolução 29/2011 da UNIPAMPA, em seu artigo 105.

#### **5 Sequência para o registro das atividades**

- a) Entrega dos documentos comprobatórios da realização das atividades na Polo Presencial (cópia acompanhada do documento original para autenticação);
- b) Preenchimento do requerimento de validação de ACGs pelo aluno, especificando a carga horária das atividades;
- b) Avaliação das atividades pelo Coordenador de Curso;
- c) Aprovação (ou não) das atividades pelo Coordenador de Curso;
- d) Atividades Aprovadas – Encaminhar documentos para Secretaria Acadêmica para registro no histórico do aluno;
- e) Atividades Rejeitadas – A Secretaria Acadêmica deverá informar ao aluno de que as horas não foram computadas em função de carga horária insuficiente, ou já ter atingido o limite máximo daquela atividade.

#### **5 Registro da carga horária**

Todas as atividades serão computadas pela sua carga horária registrada no documento que a comprova, considerando os seguintes valores atribuídos conforme ANEXO A.

#### **6 Disposições gerais**

a) Atividades realizadas pelo discente que não estejam previstas especificamente poderão ser avaliadas e validadas como atividade complementar, caso a Coordenação do Curso julgue a solicitação pertinente.

b) Havendo discordância por parte do discente quanto à avaliação da Coordenação do Curso, este poderá recorrer a Comissão de Curso.

c) O discente será orientado a realizar as Atividades Complementares ao longo do curso, a partir do 6º semestre, satisfazendo suas exigências, progressivamente, de modo a evitar o acúmulo da carga horária total para o final do curso.

d) Só serão reconhecidas e validadas as atividades realizadas após o ingresso no curso.

## APÊNDICE II – ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO

ATIVIDADES DE ENSINO			
Atividade	Discriminação	Carga horária máxima	Instrumentos de avaliação
Componentes curriculares do Ensino Superior	Áreas afins ao curso	30	Comprovante de aprovação nos componentes curriculares
	Outras áreas		
Formação Complementar	Cursos de língua estrangeira, informática, cursos de gestão em áreas afins, redação.	90	Comprovante de aprovação
Monitorias	Monitorias	120	Declaração do orientador
Projetos de ensino	Participação na equipe de trabalho	60	Declaração do professor responsável pelo projeto
	Participação como público-alvo	60	Certificado
Visitas técnicas	Visitas em organizações guiadas por professor	60	Declaração do professor responsável
Palestras, mini cursos e <i>workshops</i>	Áreas afins ao curso	60	Comprovante/ declaração
Participação em eventos como ouvinte	Áreas afins ao curso	60	Certificado/ comprovante
	Outras áreas		
Atividades de ensino online desenvolvidas pelo discente	Atividades online	30	Comprovante

ATIVIDADES DE PESQUISA				
Atividade	Discriminação	Carga horária individual máxima por certificação*	Carga horária máxima	Instrumentos de Avaliação
Participação em pesquisa	Projeto de pesquisa institucionalizado	120	120	Declaração do orientador

Publicação de artigos científicos (ou com aceite final de publicação) em periódico especializado com comissão editorial	Artigo	60	120	Cópia do trabalho ou carta de aceite
Trabalho completo publicado em evento	Evento nacional	40	120	Anais (publicação do trabalho)
	Evento internacional	60		
Resumo expandido publicado em evento (na área ou áreas afins)	Evento nacional	20	90	Anais (publicação do trabalho)
	Evento internacional	40		
Resumo publicado em evento (na área ou áreas afins)	Evento nacional	20	90	Anais (publicação do trabalho)
	Evento internacional	30		
Publicação de artigo de opinião, assinado, em periódico de divulgação popular jornal ou revista não – científica	Áreas afins ao curso	20	60	Cópia da capa do livro ou da folha de rosto que conste o(s) nome(s) do(s) autores(s)
Publicação de livro	Áreas afins ao curso	120	120	Cópia da ficha catalográfica, do sumário e da página inicial do capítulo
Participação em Bancas de Graduação e Pós-Graduação	Participação como ouvinte	2	10	Ficha de participação em banca assinada pelo presidente da banca
Apresentação de trabalhos em eventos	Áreas afins ao curso	30	60	Certificado/comprovante

**ATIVIDADES DE EXTENSÃO\*\***

<b>Atividade</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Carga horária individual</b>	<b>Carga horária máxima</b>	<b>Instrumentos de Avaliação</b>
------------------	----------------------	---------------------------------	-----------------------------	----------------------------------

		<b>máxima por certificação*</b>		
Participação em projetos de extensão	Projeto de extensão institucionalizado	120	120	Declaração do orientador
Estágios não-obrigatórios	Estágio não obrigatório	120	120	Contrato e atestado/certificado com descrição das atividades desenvolvidas
Conferencista em cursos e minicursos	Curso ministrado	60	60	Comprovante/certificado
Organização de eventos	Eventos	30	60	Comprovante e descrição das atividades realizadas
Palestrante em conferências, palestras, mesas-redondas	Palestra ministrada	30	60	Comprovante/Certificado
Atividades de extensão online desenvolvidas pelo discente	Atividades online	15	30	Comprovante

<b>ATIVIDADES CULTURAIS E ARTÍSTICAS, SOCIAIS E DE GESTÃO**</b>				
<b>Atividade</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Carga horária individual máxima por certificação*</b>	<b>Carga horária máxima</b>	<b>Instrumentos de Avaliação</b>
Atuação em atividades culturais, sociais ou artísticas institucionalizados	Eventos	30	60	Comprovante/ declaração ou projeto aprovado com o nome da equipe executora
Participação em atividades culturais, sociais ou artísticas (expectador)	Eventos	2	10	Comprovante/ declaração ou projeto aprovado com o nome da equipe executora
Organização de atividades culturais, sociais ou artísticas institucionalizadas	Eventos	15	30	Comprovante/ declaração ou projeto aprovado com o nome da equipe executora
Premiação referente a trabalho acadêmico, de pesquisa, de extensão ou de cultura	Premiação	30	60	Comprovante/ declaração ou projeto aprovado com o nome da equipe executora

Organização de campanhas e outras atividades de caráter cultural, social ou artístico	Organização de campanhas	30	60	Comprovante/ declaração ou projeto aprovado com o nome da equipe executora
Trabalho voluntário em escolas, ONGs, entre outros	Trabalho voluntário	60	120	Comprovante e relatório
Trabalho eleitoral	Mesário-universitário (convênio n. 05/2012 - UNIPAMPA e TRE/RS)	30	60	Comprovante da convocação do TRE
Representação em órgãos colegiados	Representação em órgãos colegiados	30	60	Convocação com pauta e Ata assinada das reuniões
Representação em diretórios acadêmicos	Representação em diretórios acadêmicos	30	60	Convocação com pauta e Ata assinada das reuniões
Atividades de culturais, artísticas e sociais online desenvolvidas pelo discente	Atividades online	15	30	Comprovante

\*Certificado, atestado, declaração ou comprovante.

## **APÊNDICE III – NORMAS PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BACHARELADO MODALIDADE A DISTÂNCIA**

### **I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art.1º** Esta norma tem como o objetivo regulamentar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Administração Pública EaD Bacharelado Modalidade a Distância da Universidade Federal do Pampa.

**Art. 2º** O Trabalho de Conclusão de Curso consiste em um estudo individual ou em dupla, supervisionado por um(a) professor(a) orientador(a) da Universidade Federal do Pampa, que deve ser realizado obrigatoriamente no âmbito da administração pública.

**Art. 3º** O Trabalho de Conclusão de Curso será desenvolvido no Componente Curricular Elaboração de TCC, no 9º semestre.

**Parágrafo Único:** Pode matricular-se no componente curricular de Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno que tiver cumprido 80% dos componentes curriculares obrigatórias do curso e tiver sido aprovado nos Seminários Temáticos I, II, III e IV, em uma das linhas de formação do Curso.

### **II – DO PROJETO DE TCC**

**Art. 4º** O Projeto de Pesquisa é resultado dos componentes Seminário Temático I, II, III e IV na Linha de Formação Específica (LFE), devendo ser apresentado no final do Seminário Temático IV.

**Parágrafo Único:** Os alunos deverão escolher uma das linhas de formação do Curso:

I – Linha de Formação I – Gestão em Saúde;

II – Linha de Formação II – Gestão Municipal;

III – Linha de Formação III – Gestão Pública.

**Art. 5º** O aluno vai elaborar o Projeto de TCC com a orientação do professor coordenador do Seminário Temático e do(s) tutor(es) dos respectivos componentes.

**§ 1º** O projeto de pesquisa deve ser voltado obrigatoriamente para o estudo de uma problemática relacionada à administração pública.

**§ 2º** O aluno poderá trocar de Linha de Formação nos Seminários I e II, não podendo realizar troca de Linha de Formação Específica nos Seminários III e IV.

**Art. 6º** Caberá ao(s) docente(s) dos componentes curriculares de Seminário Temático I, II, III e IV a responsabilidade pela supervisão geral do componente curricular, a fixação de prazos e o preenchimento do caderno de chamadas com as notas dos alunos.

**Parágrafo Único:** em cada um dos Seminários, o discente elaborará uma das etapas para o desenvolvimento do Projeto de TC:

a) Seminário Temático I: Proposta de Pesquisa (incluindo problema, hipóteses e objetivos);

b) Seminário Temático II: Introdução (problematização da pesquisa, problema, objetivos e justificativa do Estudo);

c) Seminário Temático III: Referencial Teórico

d) Seminário Temático IV: Projeto de Pesquisa (integrando a introdução, o referencial teórico e o Método de Pesquisa).

§ 1º No início do Seminário Temático III o aluno deve escolher um orientador dentre os docentes aprovados em Edital vigente para Professor Formador no Curso de Administração Pública bacharelado.

§ 2º O orientador em Seminário III deve indicar ao aluno a bibliografia na elaboração de projeto de TCC.

§ 3º O orientador em Seminário IV deve indicar o método e as técnicas de coleta e análise de dados para finalização do Projeto de TCC.

Art. 7º No final do Seminário Temático IV o estudante deverá apresentar um projeto de pesquisa.

Art. 8º A verificação do rendimento acadêmico é realizada por meio da avaliação do desenvolvimento do Projeto de Pesquisa, e da entrega das etapas do projeto de TCC exigidas ao longo dos Seminários Temáticos, conforme definido no plano de ensino do(s) componente(s) curricular(es).

Art. 9º A estrutura básica do Projeto de Pesquisa compõe-se de:

I – Elementos Pré-Textuais (Capa e Folha de Rosto);

II – Introdução (contexto, tema, pergunta de pesquisa, objetivos geral e específicos, e justificativa);

III – Referencial Teórico;

IV – Procedimentos metodológicos (classificação da pesquisa, definição do método, técnica(s) coleta de dados, técnica(s) de análise dos dados, cronograma e instrumento de coleta de dados, se houver, que deve constar nos apêndices ou anexos);

V – Referências Bibliográficas;

VI – Apêndices (quando houver);

VII – Anexos (quando houver).

Parágrafo Único. O Projeto de Pesquisa deverá ter no mínimo 15 páginas e não pode ultrapassar o limite de 25 páginas entre os itens II a V da estrutura básica listada neste artigo.

Art. 10 A estrutura formal do projeto de pesquisa deve seguir o Manual para elaboração e normalização de trabalhos acadêmicos – conforme a ABNT, elaborado pela UNIPAMPA, sendo a formatação: espaçamento 1,5 e margens superior e esquerda 3 cm, inferior e direita 2 cm.

Parágrafo Único. São considerados dos elementos pré-textuais indicados no manual da UNIPAMPA apenas capa e folha de rosto.

Art. 11. O Projeto de Pesquisa, entregue em Seminário IV, será avaliado por meio de parecer escrito, sendo realizado pelo(a) orientador(a) e um(a) parecerista.

Parágrafo único: A composição da avaliação de Seminário IV será: 30% professor coordenador do componente, 70% Projeto de TCC, sendo que 50% da nota para orientador(a) e 50% para o(a) parecerista.

## II – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 12. O Trabalho de Conclusão de Curso é realizado no componente curricular Elaboração do TCC, de forma individual ou em dupla, constituído de um artigo científico, voltado ao estudo do Projeto de Pesquisa aprovado no Seminário Temático IV por Linha de Formação Específica e que tenha como objeto de estudo no âmbito da administração pública.

Art. 13. Para a matrícula no componente curricular Elaboração de TCC, o aluno deve ter obtido aprovação nos componentes curriculares Seminário Temático I, II, III e IV por Linha de Formação Específica.

Art. 14. Caberá à Coordenação do componente curricular a responsabilidade pela supervisão geral do componente curricular, a fixação de prazos e o preenchimento das notas dos discentes no Sistema GURI.

Art. 15. O aluno deve elaborar o Artigo com a orientação de um docente aprovado em Edital vigente para Professor Formador no Curso de Administração Pública bacharelado.

§ 1º - O professor orientador deverá assinar o termo de aceite da orientação que cada acadêmico terá responsabilidade de entregar para o professor coordenador do componente curricular, em até 15 dias do início do semestre letivo.

§ 2º - A orientação do Artigo pode ser substituída, até 30 dias do início do Componente Curricular Elaboração do TCC, solicitada de forma justificada e fundamentada à Comissão do Curso.

Art. 16. O artigo deve ser apresentado no seguinte formato:

I – Papel: A4 (29,7 x 21 cm).

II – A orientação do papel a ser adotada deverá ser o retrato.

III – As margens deverão seguir o seguinte padrão: Superior 3 cm; Inferior 2 cm; Direita 2 cm; e Esquerda 3 cm.

IV – O Artigo deverá ser redigido nos seguintes editores de texto: Word do Office 2003 ou posterior, BrOffice ou outro que venha a substituí-los.

V – O Artigo deve adotar como fonte as letras Times New Roman ou Arial, ambas no tamanho 12.

VI – Deve ser adotado como padrão o espaçamento 1,5 entre linhas.

VII – O alinhamento adotado para os parágrafos deverá ser o justificado.

VIII – A margem do início do parágrafo deverá ser 1,5 cm.

IX – O Artigo deve ter no mínimo 20 (vinte) páginas e não deve exceder 30 (trinta) páginas, incluindo quadros, tabelas, gráficos, figuras, referências bibliográficas e notas de final de texto.

X – O Artigo deve ser paginado no rodapé com alinhamento ao lado direito e não deve ser incluído número na primeira página.

XI – Não deve ser colocadas notas no rodapé, mas inseridas como notas de final de texto. XII – As citações devem ser inseridas no corpo do texto, conforme normas da ABNT.

Art. 17. O Artigo deve ter os seguintes elementos na sua estrutura:

- I – Resumo em língua portuguesa e em língua estrangeira, preferencialmente inglês ou espanhol.
- II – Introdução (contexto, tema, pergunta de pesquisa, objetivos geral e específicos, e justificativa);
- III – Referencial teórico;
- IV – Procedimentos metodológicos (classificação da pesquisa, definição do método, técnica(s) coleta de dados, técnica(s) de análise dos dados);
- V – Apresentação e análise dos resultados;
- VI – Considerações Finais;
- VII – Notas de Final de texto, se houver;
- VIII – Referências Bibliográficas.
- IX – Apêndices (quando houver);
- X – Anexos (quando houver).

Art. 18. O artigo deverá apresentar os seguintes elementos na primeira página:

- I – Título do Artigo, com todas as principais palavras iniciando-se em maiúscula, fonte tamanho 12, negrito e centralizado.
- II – Nome do aluno e do professor orientador.
- III – Resumo do Artigo.
- IV – Palavras chave, no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco).

Parágrafo Único: O resumo do Artigo deve ter no mínimo 200 e máximo 250 palavras, contendo objetivo, tópicos do referencial teórico, método, principais resultados e conclusões.

Art. 19. O artigo será avaliado por uma banca examinadora composta pelo orientador, um docente e um tutor, os quais elaborarão uma ata com a nota e as considerações que será encaminhado para o professor Coordenador do componente curricular Elaboração de TCC.

Parágrafo Único: A participação de um ou mais integrantes da banca poderá ser de forma remota.

Art. 20. Ao término da data limite para entrega do Trabalho de Conclusão de Curso, a Coordenação do componente curricular deverá divulgar publicamente a composição das bancas examinadoras, o local e as salas dos Polos destinadas à realização das defesas.

Art. 21. Na defesa, o aluno terá até 15 (quinze) minutos, prorrogáveis por mais cinco, a critério da banca examinadora, para apresentar o Artigo e cada componente da banca examinadora aproximadamente 5 (cinco) minutos para fazer sua arguição, dispondo ainda o aluno de outros 5 (cinco) minutos para responder a cada um dos examinadores.

Art. 22. A atribuição das notas dá-se após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o texto escrito, a sua exposição oral e a defesa na arguição pela banca examinadora.

§ 1º Utilizam-se, para a atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, elaboradas pela Coordenação do componente curricular e aprovadas pela Comissão do Curso.

§ 2º A nota final do aluno é o resultado da média ponderada das notas atribuídas pelos membros da comissão examinadora;

§ 3º Será considerado aprovado, no Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno que receber nota igual ou superior a 6,0 (seis);

§ 4º O prazo para apresentar as alterações sugeridas pela banca é de no máximo 10 (dez) dias, com aval do orientador.

§ 5º Para os alunos que obtiverem nota inferior a 6 (seis), o aluno terá 30 dias para fazer as correções e ajustes necessários no TCC e este será reavaliado pela Banca por meio de parecer escrito.

Art. 23. A versão final do Artigo deve ser entregue no Polo de Apoio Presencial em um CD com o arquivo da versão final salvo em formato PDF, juntamente com a declaração de entrega e o formulário de direitos autorais devidamente preenchido.

#### IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos de plágio comprovado incorrerão em reprovação imediata do aluno, aplicando as sanções previstas nas normas da UNIPAMPA.

Art. 25. Os casos omissos ao regulamento são tratados na Comissão de Curso.

Art. 26. O presente regulamento entra em vigor na data da aprovação pela Comissão de Curso.

Santana do Livramento – RS, 11 de setembro de 2020.

## **APÊNDICE IV - REGIMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BACHARELADO MODALIDADE A DISTÂNCIA.**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º.** O presente Regimento regula e disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração Pública Bacharelado Modalidade a Distância da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA).

**Art. 2º.** O NDE é o órgão consultivo e propositivo, responsável pela elaboração, implantação, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), segundo as diretrizes e recomendações da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES).

### **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO NDE**

**Art. 3º.** São atribuições do NDE do Curso:

I. elaborar o PPC definindo sua concepção, estrutura, organização e recursos necessários para seu funcionamento, zelando pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos superiores de tecnologia e outros pareceres, resoluções, portarias emitidas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) e pelo Ministério da Educação (MEC), além dos regulamentos emitidos no âmbito da UNIPAMPA;

II. contribuir para a consolidação do perfil do egresso do Curso e o perfil do egresso desejado pela UNIPAMPA;

III. zelar pela integralização do curricular do Curso em cumprimento da legislação e da proposta pedagógica;

IV. discutir periodicamente a atualização do PPC em consonância com a legislação e as diretrizes dos cursos de Administração Pública e do Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP).

V. conduzir os trabalhos de reestruturação curricular do Curso e submetê-lo a análise e aprovação das instâncias da própria UNIPAMPA;

VI. supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do Curso e dos componentes curriculares que integram a matriz curricular, respeitando as diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UNIPAMPA;

VII. solicitar a aquisição dos recursos necessários para o funcionamento do Curso de acordo com a legislação e a proposta pedagógica;

VIII. indicar o perfil dos docentes do Curso para realização de Editais de Seleção da Capes/UAB.

Parágrafo único. As proposições do NDE devem ser submetidas à apreciação e deliberação da Comissão de Curso.

### **CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO DO NDE**

**Art. 4º.** O NDE é constituído por mínimo 05 (cinco) professores, incluindo os membros natos, pertencentes ao corpo docente do Curso, que ministram componentes curriculares no Curso e com comprometimento com o desenvolvimento do PPC.

§ 1º. O Coordenador do Curso de Administração Pública Bacharelado modalidade a distância é membro nato no NDE.

§ 2º. O NDE é presidido por um Presidente e auxiliado por um Secretário, ambos escolhidos por seus pares, para um mandato de 03 (três) anos.

**Art. 5º.** A indicação e renovação dos membros do NDE são deliberadas na Comissão de Curso e encaminhadas ao Conselho do Campus para aprovação.

Parágrafo único. A nomeação dos membros do NDE é feita por meio de Portaria emitida pela Reitoria da UNIPAMPA.

#### **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO NDE**

**Art. 6º.** São atribuições do Presidente do NDE:

- I. convocar os membros do NDE para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. presidir as reuniões do NDE;
- III. representar o NDE junto aos órgãos acadêmicos e administrativos da UNIPAMPA;
- IV. encaminhar as decisões e propostas do NDE, aos órgãos internos da UNIPAMPA;
- V. indicar e apoiar representação e participação de membros do NDE nas instâncias da UNIPAMPA;
- VI. designar membro do NDE para elaboração de parecer de matérias que sejam apreciadas pelo NDE.

**Art. 7º.** São atribuições do Secretário do NDE:

- I. auxiliar o presidente na convocação e condução das reuniões;
- II. fazer os registros de ata das reuniões;
- III. organizar e preservar os arquivos relativos às atividades do NDE;
- IV. auxiliar no levantamento de informações e elaboração de estudos e relatórios para apoiar o cumprimento das funções do NDE.

#### **CAPÍTULO V DAS REUNIÕES DO NDE**

**Art. 8º.** O NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de seu Presidente, 2 (duas) vezes por semestre, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria simples de seus membros.

Parágrafo único. A pauta da reunião do NDE deve ser encaminhada juntamente com a convocação da reunião, por meio do e-mail institucional.

**Art. 9º.** As decisões do NDE são tomadas por maioria simples de votos dos presentes em reunião previamente convocada.

**Art. 10º.** As reuniões do NDE são registradas em atas no SEI UNIPAMPA e assinatura de seus membros em lista de presença.

Parágrafo único. A ata é encaminhada aos membros do NDE para apreciação e aprovação, por meio do e-mail institucional.

#### **CAPÍTULO VI DOS ENCAMINHAMENTOS**

**Art. 10.** As decisões e propostas do NDE, quando necessitar de ação de outras instâncias da UNIPAMPA, são encaminhadas para os responsáveis por órgãos acadêmicos ou administrativos para conhecimento e respostas ao NDE.

#### **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 11.** Este Regimento pode ser alterado por iniciativa do Presidente do NDE, ou mediante proposta fundamentada de seus membros, o qual deve passar pelo processo de aprovação no NDE.

**Art. 12.** Casos omissos ao Regimento são discutidos pelo NDE e encaminhadas à Coordenação Acadêmica para análise, podendo, ainda, serem encaminhados ao Conselho do Campus e outros órgãos conforme dispõe o Estatuto e Regimento Geral da UNIPAMPA.

**Art. 13.** O presente Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo NDE, revogadas as disposições em contrário.

Santana do Livramento – RS, 18 de setembro de 2020.

## **APÊNDICE V - REGIMENTO DA COMISSÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BACHARELADO MODALIDADE A DISTÂNCIA.**

### **CAPÍTULO I DA NATUREZA E COMPOSIÇÃO**

Art. 1º. A Comissão de Curso é o órgão que tem por finalidade viabilizar a construção e implementação do Projeto Pedagógico de Curso, as alterações de currículo, a discussão de temas relacionados ao curso, bem como planejar, executar e avaliar as respectivas atividades acadêmicas.

Art. 2º. Compõem a Comissão de Curso:

- I. o Coordenador de Curso;
- II. o Coordenador Substituto, se houver;
- III. os docentes que atuam no Curso;
- IV. representação discente eleita por seus pares;
- V. representação dos servidores técnico-administrativos em educação atuante no Curso.

§1º. Os membros técnico-administrativos da Comissão de Curso terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§2º. Os representantes discentes terão mandato de 1 (um) ano, sendo permitida uma recondução.

§3º. Um representante técnico administrativo em educação

§4º. São componentes da Comissão de Curso os docentes que atuam ou atuaram em atividades curriculares nos últimos 12 (doze) meses.

§5º. No caso de impedimento definitivo dos representantes previstos nos incisos III e IV, caberá ao Coordenador formalizar o pedido de substituição à categoria representada.

Art. 3º. O Coordenador de Curso exercerá a Coordenação da respectiva Comissão.

Art. 4º. O Coordenador de Curso e seu substituto será escolhido por meio de Edital, de acordo com as normas da UAB/Capes, para um mandato de 2 (dois) anos.

§1º. O Coordenador substituto será eleito na Comissão do Curso, dentre os docentes aprovados em Edital para professor formador válido.

§2º. O Coordenador substituto representará o Coordenador em caso de afastamentos temporários e impedimentos eventuais.

Art. 5º. O Coordenador de Curso deverá ter disponibilidade de tempo compatível com as atividades específicas da Coordenação.

Art. 6º. No caso de vacância ou impedimento definitivo do Coordenador e de seu substituto, haverá, obrigatoriamente, um novo Edital para o provimento da função, independente do período restante do mandato.

### **CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

Art. 7º. Compete ao Coordenador de Curso executar as atividades necessárias à consecução das finalidades e objetivos do Curso que coordena, dentre elas:

- I. presidir a Comissão de Curso;
- II. promover a implantação da proposta de Curso, em todas suas modalidades e/ou habilitações e uma contínua avaliação da qualidade do Curso, conjuntamente com o corpo docente e discente;
- III. encaminhar aos órgãos competentes, por meio do Coordenador Acadêmico, as propostas de alteração curricular aprovadas pela Comissão de Curso;
- IV. formular diagnósticos sobre os problemas existentes no Curso e promover ações visando à sua superação;

- V. elaborar e submeter anualmente à aprovação da Comissão de Ensino o planejamento do Curso, especificando os objetivos, sistemática e calendário de atividades previstas, visando ao aprimoramento do ensino no Curso;
- VI. apresentar, anualmente, à Coordenação Acadêmica relatório dos resultados gerais de suas atividades, os planos previstos para o aprimoramento do processo avaliativo do Curso e as consequências desta avaliação no seu desenvolvimento;
- VII. servir como primeira instância de decisão em relação aos problemas administrativos e acadêmicos do Curso que coordena amparado pela Comissão de Curso, quando necessário;
- VIII. convocar reuniões e garantir a execução das atividades previstas no calendário aprovado pela Comissão de Ensino;
- IX. cumprir ou promover a efetivação das decisões da Comissão de Curso;
- X. assumir e implementar as atribuições a ele designadas pelo Conselho do Campus, pela Direção e pela Comissão de Ensino;
- XI. representar o Curso que coordena na Comissão de Ensino e em órgãos superiores da UNIPAMPA, quando couber;
- XII. relatar ao Coordenador Acadêmico as questões relativas a problemas disciplinares relacionados aos servidores e discentes que estão relacionados ao Curso que coordena;
- XIII. atender às demandas das avaliações institucionais e comissões de verificação “in loco”;
- XIV. providenciar, de acordo com as orientações da Comissão de Ensino, os planos de todas as disciplinas do Curso, contendo ementa, programa, objetivos, metodologia e critérios de avaliação do aprendizado, promovendo sua divulgação entre os docentes para permitir a integração de disciplinas e para possibilitar à Coordenação Acadêmica mantê-los em condições de serem consultados pelos alunos, especialmente no momento da matrícula;
- XV. contribuir com a Coordenação Acadêmica para o controle e registro da vida acadêmica do Curso nas suas diversas formas;
- XVI. orientar os alunos do Curso na matrícula e na organização e seleção de suas atividades curriculares;
- XVII. autorizar e encaminhar à Coordenação Acadêmica:
  - a) a matrícula em disciplinas eletivas;
  - b) a matrícula em disciplinas extracurriculares;
  - c) a inscrição de estudantes especiais em disciplinas isoladas;
  - d) a retificação de médias finais e de frequências de disciplinas, ouvido o professor responsável;
  - e) a mobilidade discente.propor à Coordenação Acadêmica, ouvidas as instâncias competentes da Unidade responsável pelo Curso:
  - a) os limites máximo e mínimo de créditos dos alunos no Curso, para efeito de matrícula;
  - b) o número de vagas por turma de disciplinas, podendo remanejar alunos entre as turmas existentes;
  - c) o oferecimento de disciplinas nos períodos regular, de férias ou fora do período de oferecimento obrigatório;
  - d) prorrogações ou antecipações do horário do Curso;
  - e) avaliação de matrículas fora de prazo.

- XVIII. providenciar:
- a) o julgamento dos pedidos de revisão na avaliação de componentes curriculares do curso em consonância com as normas acadêmicas da UNIPAMPA;
  - b) a realização de teste de proficiência em línguas estrangeiras, quando previsto na estrutura curricular;
  - c) a avaliação de notório saber conforme norma estabelecida;
  - d) os atendimentos domiciliares, quando pertinentes;
  - e) a confecção do horário das disciplinas em consonância com a Comissão de Ensino;
  - f) o encaminhamento à Coordenação Acadêmica, nos prazos determinados, de todos os componentes curriculares do Curso.
- XIX. emitir parecer sobre pedidos de equivalência de disciplinas, ouvido o responsável pela disciplina, podendo exigir provas de avaliação;
- XX. promover a adaptação curricular para os alunos ingressantes com transferência, aproveitamento de disciplinas, trancamentos e nos demais casos previstos na legislação;
- XXI. atender às demandas da Coordenação Acadêmica em todo o processo de colação de grau de seu curso.

### **CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CURSO**

Art. 8º. A Comissão de Curso funciona em sessão, com a maioria absoluta de seus membros, que corresponde a presença de 50% (cinquenta por cento) dos membros, mais 1 (um), reunindo-se ordinariamente 4 (quatro) vezes por semestre e, extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocado pelo (a) Coordenador (a).

1º. A convocação é feita por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º Em caso de urgência, a critério do (a) Coordenador (a) da Comissão, a convocação pode ser feita com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º A ausência de representantes de determinada categoria não impede o funcionamento da Comissão de Curso, nem invalida as decisões.

Art. 9º São competências da Comissão do Curso:

- I. aprovar e disponibilizar, à Coordenação Acadêmica, o Projeto Pedagógico de Curso, bem como o respectivo currículo e suas alterações;
- II. analisar e integrar as ementas e planos de ensino das disciplinas, compatibilizando-os ao Projeto Pedagógico de Curso;
- III. propor formas para articular o ensino, pesquisa e extensão como bases do desenvolvimento dos componentes curricular do Curso;
- IV. homologar a oferta de disciplinas por semestre, para viabilizar as matrículas, bem como sua oferta bimestral no Moodle EaD Unipampa;
- V. contribuir para a orientação das matrículas dos alunos vinculados ao Curso;
- VI. dimensionar as ações pedagógicas à luz da missão da Universidade, das metas do Campus e indicativos fornecidos pela avaliação institucional e pelos sistemas de avaliação do ensino estabelecidos pelo Ministério da Educação – MEC;
- VII. planejar e avaliar ações pedagógicas, inclusive aquelas propostas para o aperfeiçoamento do ensino;
- VIII. analisar e aprovar as demandas de Seleção Docente, por meio da análise da Proposta de Edital elaborada pelo NDE;

- IX. apresentar e analisar proposta para aquisição de material bibliográfico e de apoio didático pedagógico para os Polos em que o Curso é ofertado;
- X. contribuir para a proposição de regras, regulamentos, regimentos inerentes a sua esfera de atuação.
- XI. servir como órgão consultivo para as decisões da Coordenação de Curso.
- XII. analisar e dar parecer em pedidos de recurso sobre decisões tomadas pelo Coordenador de Curso.
- XIII. responder às demandas legais que forem de sua competência, tal como a elaboração do processo de reconhecimento e de avaliação do Curso.
- XIV. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas no Estatuto e no Regimento da Universidade e no Regimento do Campus Santana do Livramento, ou designadas pela Coordenação Acadêmica, Direção, Conselho do Campus ou Coordenação da UAB.

Art. 10º. Compete ao Coordenador da Comissão de Curso, dentre elas:

- I. convocar e coordenar as reuniões;
- II. submeter à apreciação e à aprovação da Comissão de Curso a ata da reunião anterior;
- III. anunciar a pauta e o número de membros presentes;
- IV. conceder a palavra aos membros da Comissão de Curso e delimitar o tempo de seu uso;
- V. decidir as questões de ordem;
- VI. submeter à discussão e, definidos os critérios, à votação a matéria em pauta e anunciar o resultado da votação;
- VII. organizar, a pauta da reunião seguinte, anunciá-la se for o caso, ao término dos trabalhos;
- VIII. convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IX. dar posse aos membros da Comissão de Curso;
- X. julgar os motivos apresentados pelos membros da Comissão de Curso para justificar sua ausência às sessões;
- XI. baixar comunicados, encaminhar os editais para apreciação da Coordenação Acadêmica para que sejam analisados e publicados;
- XII. ordenar a matéria a ser divulgada.
- XIII. orientar e dar parecer sobre matérias.

Art. 11. É obrigatória, prevalecendo a qualquer outra atividade acadêmica, salvo as reuniões do Conselho do Campus e do Conselho Universitário – CONSUNI, o comparecimento dos membros às reuniões da Comissão de Curso, vedada qualquer forma de representação.

Parágrafo Único. A ausência de membros a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas no mesmo período letivo pode acarretar a perda do mandato.

Art. 12. As deliberações serão tomadas a partir da aprovação por 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos votos presentes na reunião.

Parágrafo Único. O (A) Coordenador (a), além do seu voto, tem, também, direito ao voto de qualidade, em caso de empate, independentemente do previsto no parágrafo anterior.

Art. 13. Verificado o quórum mínimo exigido, instala-se a reunião e os trabalhos seguem a ordem abaixo elencada:

- a) apreciação e votação da ata da reunião anterior;
- b) apresentação da pauta;
- c) leitura, discussão e votação dos pareceres relativos aos requerimentos incluídos na pauta;
- d) encerramento, com eventual designação da pauta da reunião seguinte.

Parágrafo Único. Mediante aprovação da Comissão de Curso, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer membro, pode o (a) Coordenador (a) inverter a ordem dos trabalhos, ou atribuir urgência a determinados assuntos dentre os constantes da pauta.

Art. 14. De cada reunião da Comissão de Curso lavra-se a ata, que, depois de votada e aprovada, é assinada pelo (a) Coordenador (a), pelo (a) Secretário (a) e pelos (as) presentes.

§ 1º As reuniões da Comissão de Curso são secretariadas por um de seus membros, designado pelo (a) Coordenador (a), dando-se preferência pelo Secretário(a) do Curso.

§ 2º As atas da Comissão de Curso, serão encaminhadas para a Coordenação Acadêmica para conhecimento e após, são arquivadas na Coordenação de Curso.

Art. 15. Das decisões da Comissão de Curso caberá recurso ao Conselho do Campus, como instância superior.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 16. Este Regimento pode ser modificado pelo Conselho do Campus, por maioria absoluta dos seus membros, por iniciativa do Coordenador da Comissão de Curso, ou mediante proposta fundamentada de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros, a pedido da Comissão de Curso, devidamente fundamentado.

Art. 17. Casos omissos ao Regimento serão tratados pela Comissão de Curso e encaminhadas à Coordenação Acadêmica para sanção ou veto, podendo ainda serem encaminhados ao Conselho do Campus.

Art. 18. O presente Regimento entra em vigor na data da aprovação pelo Conselho do Campus, revogadas as disposições em contrário.

Santana do Livramento – RS, 18 de setembro de 2020.

## **APÊNDICE VI - NORMA REGULAMENTAR DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BACHARELADO MODALIDADE A DISTÂNCIA**

Art.1º Esta norma tem como o objetivo regulamentar o Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração Pública EaD da Unipampa.

Art.2º As normas de estágio são orientadas pela Resolução nº 1, de 13 de janeiro de 2014 do Conselho Nacional de Educação, no artigo 7, e a Lei 11.788/2008 e Resolução 20/2010 da Universidade Federal do Pampa.

Art.3º O Estágio tem como objetivo aproximar o discente da prática profissional das organizações públicas e com a realidade de atuação de um profissional da área pública.

Art. 4º Os conhecimentos adquiridos ao longo do curso serão implantados para contribuir com organizações colaborando para a formação discente descrita no perfil do egresso do curso.

### **Da organização do Estágio**

Art. 5º O Estágio curricular supervisionado é um componente obrigatório para a formação do egresso do Curso;

Art.6º O Estágio curricular supervisionado é composto por quatro componentes curriculares, com objetivos diferentes de aprendizagem prática, totalizando 300 horas:

I - Estágio Curricular Supervisionado I: consiste na etapa de busca da organização, estabelecimento de convênio e definição da área do estágio e elaboração de um plano de atividades do estágio.

II - Estágio Curricular Supervisionado II: realização do diagnóstico organizacional e da análise ambiental da organização escolhida a partir de metodologias aplicadas.

III - Estágio Curricular Supervisionado III: proposição de uma ferramenta de gestão ou inovação organizacional, considerando uma base teórica.

IV – Estágio Curricular Supervisionado IV: redação do relatório final com um plano de melhoria organizacional.

Parágrafo único: O Estágio Curricular Supervisionado II e III consiste em 75 horas cada, totalizando 150 horas de prática organizacional.

Art. 7º. Cada componente curricular deverá ser cursado em um semestre, a partir do quinto semestre do Curso.

Art. 8º O Estágio poderá ser realizado individualmente ou em duplas.

### **Das Condições de Exequibilidade**

Art. 10. Os campos de Estágio supervisionado poderão ser qualquer tipo de organização pública, organização do Terceiro Setor ou organização privada que tem como negócio o setor público, e que ofereça condições para a prática profissionalizante da Administração Pública.

Art. 11. As organizações escolhidas pelos alunos deverão, necessariamente, passar por autorização do Docente do Componente Estágio, no início de cada semestre.

Art.12. O Estágio poderá ser desenvolvido em uma das linhas Linhas de Formação Específica (LFE I - Gestão em Saúde; LFE II - Gestão Municipal; LFE III - Gestão Pública) do Curso de Administração Pública EaD.

Art. 13. Os discentes deverão fazer os quatro componentes curriculares de estágio na mesma organização.

Art.14. Os componentes curriculares de Estágio Curricular Supervisionado estão condicionados aos seguintes procedimentos:

I - Matrícula;

II - Formação da(s) dupla(s) (se for o caso);

III- Definição da organização;

IV- O estudante precisa apresentar documento que comprove vínculo com a instituição onde irá desenvolver o Estágio. Serão considerados documentos que comprovem o vínculo:

a) Estudante-Estagiário: Termo de Compromisso de Estágio;

b) Estudante-Servidor Público: Comprovante de vínculo com a organização como o termo de posse;

c) Estudante-Empregado: Cópia da Carteira de Trabalho autenticada;

d) Estudante sem vínculo: Termo de Compromisso para Estágio (ANEXO D)

V – Nos casos em que não houver vínculo prévio com a organização, deve-se estabelecer convênio entre UNIPAMPA e a organização, para somente depois ser efetivado o Termo de Compromisso (caso do Estudante sem vínculo);

VI- Aprovação, pelo Docente da componente curricular, da organização onde o(a) acadêmico (a) irá realizar o Estágio;

VII- Aprovação do Plano de Atividade pelo Docente e supervisor da organização (ANEXO A).

VIII- Realização do Estágio junto à organização, observando as horas exigidas;

IX - Elaboração do relatório de Estágio Curricular Supervisionado;

XI- Entrega e avaliação do Relatório de Estágio;

XII- Entrega da declaração de realização do estágio (ANEXO B) e da ficha de frequência do Estágio (ANEXO C), no Estágio Curricular II e III.

Parágrafo único: As atividades dos alunos na organização serão supervisionadas com apoio do tutor presencial.

Art.15. O controle da frequência do Estágio deverá ser entregue pelo discente assinado pelo supervisor do Estágio na organização, mediante declaração assinada por este ao final da execução da atividade (ANEXO B) e ficha de controle de atividades (ANEXO C).

Art. 17. A aprovação nos componentes de Estágio Supervisionado está condicionada à entrega dos relatórios exigidos em cada componente, bem como a entrega da Declaração de realização do estágio (ANEXO B), no Estágio Curricular Supervisionado II e III.

### **Normas para Elaboração do Relatório Final de Estágio**

Art. 18. O plano de estágio será obrigatoriamente elaborado no Estágio Curricular Supervisionado I.

Art. 19. As normas dos Relatórios parciais e final do Estágio serão definidas no plano de ensino dos componentes.

Art. 20. Os relatórios devem ser redigidos segundo as normas da ABNT e conter as devidas referências bibliográficas utilizadas para auxiliar a atividade prática.

Art.21. Em caso de trabalho com conteúdo insatisfatório ou de manifesta fraude ou plágio, o aluno será reprovado.

### **Sistema de Avaliação**

Art.22 . A nota mínima para a aprovação nos Componentes Curriculares Estágio Curriculares Supervisionados I, II, III e IV é 6,0 (seis).

### **Disposições Gerais**

Art. 23. Estas normas para realização do componente curricular entram em vigor a partir do primeiro semestre letivo do ano de 2020.

Art. 24. Os casos omissos neste regulamento serão encaminhados à Comissão de Curso pelos docentes dos componentes curriculares de Estágio.

## ANEXO A – PLANO DE ATIVIDADES

### PLANO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

#### 1 - DADOS CADASTRAIS

O conteúdo dos dados cadastrais deve conter:

- Órgão/Entidade Proponente;
- CNPJ;
- Endereço;
- Cidade;
- UF;
- CEP;
- DDD/Telefone;
- Nome do Representante Legal da Empresa;
- CPF;
- RG/Órgão Expedidor;
- Cargo;
- Função;
- Endereço responsável; e,
- E-mail.

Órgão/Entidade Proponente			CNPJ
Endereço			
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone
Nome do Representante Legal da Empresa			CPF
RG / Órgão Expedidor	Cargo		Função
Endereço responsável			
E – mail			

#### 2 - DADOS DO ESTAGIÁRIO

Os dados do estagiário devem conter:

- Nome;

- RG;
- Endereço;
- Cidade;
- UF;
- CEP;
- DDD/Telefone;
- E-mail;
- CPF;
- Curso;
- Câmpus;
- Matrícula; e,
- Semestre.

Nome:		RG:	
Endereço:			
Cidade:	UF	CEP	DDD/Telefone
E- mail		CPF	
Curso		Campus	
Matrícula:		Semestre:	

### 3 - DESCRIÇÃO DO ESTÁGIO

A descrição do estágio deve conter: Atividades que a empresa desenvolve; Período de Execução (Início e Término); Tipo de estágio (Obrigatório e Não obrigatório); Concessão de bolsa (Sim ou Não); Valor da bolsa em R\$; Valor auxílio transporte em R\$; Atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários; Justificativa do estágio; Local do estágio; Professor do estágio; e, Observações; Assinatura do estagiário; e, Assinatura do Representante Legal da Instituição Concedente.

Atividades que a empresa desenvolve:	Período de Execução	
	Início	Término

Tipo estágio: <input type="checkbox"/> Obrigatório <input type="checkbox"/> Não obrigatório		Concessão de bolsa: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Valor da Bolsa: R\$ _____ Valor auxílio transporte: R\$ _____
Atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários:		
Justificativa do estágio:		
Local de estágio:	Professor do estágio:	
Observações:  <p style="text-align: center;">_____, ..... de.....de .....</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">ESTAGIÁRIO</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Representante legal Instituição Concedente</p>		

#### 4- DAS RESPONSABILIDADES

##### I - DAS RESPONSABILIDADES DA UNIPAMPA

- Encaminhar estudantes habilitados a estágios, que preencham os requisitos curriculares de cada curso;
- Acompanhar o desenvolvimento dos estágios, por meio da Pró-Reitoria Acadêmica e as coordenações de cursos, em articulação com os demais setores competentes da UNIPAMPA;
- Celebrar Termo de Compromisso de Estágio com o educando ou com seu representante ou assistente legal, e com o CAMPO DE ESTÁGIO, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação do estudante, bem como ao horário e calendário acadêmico;
  - Avaliar as instalações do CAMPO DE ESTÁGIO e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

- Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades de estágio;
- Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas e de insatisfatórias condições de supervisão conjunta;
- Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;
- Comunicar ao CAMPO DE ESTÁGIO, com a antecedência possível, as datas de realização de eventos acadêmicos, jornadas de atividades especiais, avaliações acadêmicas e outras, que exijam presença em jornada completa do estudante na Universidade;
- Comunicar ao CAMPO DE ESTÁGIO e zelar pelo pronto encerramento do estágio, com registro no respectivo Termo de Compromisso de Estágio, imediatamente após a ocorrência de conclusão ou abandono de curso, cancelamento ou trancamento de matrícula de estudantes em estágio,

**Parágrafo Único** – A UNIPAMPA não será responsabilizada por qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, praticada pelos estagiários, ficando a cargo destes todo e qualquer ônus que vier a causar ao CAMPO DE ESTÁGIO, à Universidade ou a terceiros. A UNIPAMPA também não se responsabilizará pelo deslocamento dos estagiários ao CAMPO DE ESTÁGIO e/ou pela sua alimentação.

## **II - DAS RESPONSABILIDADES DO CAMPO DE ESTÁGIO**

1. Ofertar instalações e condições de trabalho que possam proporcionar ao estagiário atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
2. Celebrar Termo de Compromisso de Estágio com a UNIPAMPA e o estagiário, zelando por seu cumprimento;
3. Proporcionar à UNIPAMPA, sempre que necessário, subsídios que possibilitem o acompanhamento e a supervisão de estágio;
4. Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação e/ou experiência profissional na área de conhecimento do curso do estagiário, para orientá-lo e supervisioná-lo;
5. Comunicar à UNIPAMPA a interrupção, conclusão ou as eventuais modificações do convênio no Termo de Compromisso de Estágio;
6. Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio;
7. Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

## **6 – VIGÊNCIA**

O presente Convênio entrará em vigor na data de sua assinatura, e terá validade de cinco anos, podendo ser prorrogado mediante termos aditivos.

**ANEXO B – Declaração de Realização do Estágio**  
(Organização assina pela frequência das 60 horas pelo aluno e recebimento do relatório)

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins que \_\_\_\_\_, aluno (a) do Curso de Administração Pública EaD da Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA, cumpriu 60 horas de Estágio nesta Organização.

Observação: O cumprimento da carga horária do Estágio na Organização não é concomitante com o horário de trabalho para os casos em que foi contratado, ou seja, a carga horária do Estágio é distinta da carga horária do trabalho normal contratado, se assim este existir.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Supervisor na Organização  
Organização Concedente

**ANEXO C – Ficha de Frequência do Estágio**  
(Organização assina pela frequência das 60 horas pelo aluno)

<b>Data</b>	<b>Atividade Realizada</b>	<b>Responsável</b>	<b>Rubrica</b>

---

Nome e assinatura do Supervisor na Organização  
Organização Concedente

### **ANEXO D - Termo de Compromisso para Estágio**

(Para aluno sem vínculo com a Organização)

OBS.: Este termo será redigido pela Coordenação Acadêmica para posterior assinatura das partes envolvidas. Em casos em que a organização não possuir convênio com a UNIPAMPA, este deve ser firmado anteriormente ao termo.

Os dados do estagiário deverão conter: Nome; E-mail; Endereço; Bairro; CEP; Cidade; UF; Telefone; CI n°; CPF; Semestre; Curso; Câmpus; Matrícula n°; Estágio curricular (Obrigatório ou Não Obrigatório)

#### **ESTAGIÁRIO**

Nome:	E_mail:
Endereço:	Bairro: CEP:
Cidade:	UF: Telefone:
CI n°:	CPF:
Semestre:	Curso:
Campus:	Matrícula n°:

Estágio curricular:  Obrigatório  Não Obrigatório

#### **UNIDADE CONCEDENTE**

Os dados da Unidade Concedente deverão conter: Razão Social; Endereço; Bairro; CEP; Cidade; UF; Telefone; CNPJ; Ramo de atividade; Representante legal (com o cargo); e, Supervisor Estágio (com o cargo).

Razão social:		
Endereço:	Bairro:	CEP:
Cidade:	UF:	Telefone:
CNPJ:	Ramo de atividade:	
Representante legal:	Cargo:	
Supervisor Estágio:	Cargo:	

#### **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

Os dados da Instituição de Ensino deverão conter: Razão social (Universidade Federal do Pampa); Campus; Endereço; Bairro; CEP; Cidade; UF; Telefone; CNPJ; Representante legal (com o cargo); e, Orientador Estágio.



11.788/08, sob responsabilidade da....., apólice nº..... , da Companhia..... , conforme Certificado Individual de Seguro, fornecido ao estagiário.

### **CLÁUSULA 5ª – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Nos termos do disposto no Art. 3º da Lei nº 11.788/08 o estágio não criará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o ESTAGIÁRIO, a UNIDADE CONCEDENTE e a UNIPAMPA.

### **CLÁUSULA 6ª – DA BOLSA E AUXÍLIO TRANSPORTE**

O estágio será:

( ) Remunerado, pelo qual o estagiário receberá uma bolsa de Complementação Educacional mensal, no valor de R\$...... , que deverá ser paga até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

( ) Não remunerado, conforme permite o Art. 12º da Lei nº 11.788/08, devendo, porém, objetivar a complementação do ensino e da aprendizagem profissional do aluno.

A concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como o auxílio transporte é compulsória somente na hipótese de estágio curricular não obrigatório.

O estagiário receberá auxílio transporte no valor de R\$ , pago até o 1º (primeiro) dia do mês, e outros auxílios como

.....

### **CLÁUSULA 7ª – ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

#### **Da UNIDADE CONCEDENTE**

- a. Celebrar esse termo de compromisso com a UNIPAMPA e o educando, zelando por seu cumprimento;
- b. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- c. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- d. Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- e. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- f. Enviar à UNIPAMPA, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.
- g. Comunicar à UNIPAMPA dados básicos sobre o andamento do estágio, bem como irregularidades que justifiquem intervenção;
- h. Subsidiar a UNIPAMPA com informações que propiciem o aprimoramento do sistema acadêmico e do próprio estágio;
- i. Comunicar a UNIPAMPA em caso de prorrogação ou rescisão deste TCE ou, também, em caso de efetivação do estudante;
- j. Propiciar ao ESTAGIÁRIO, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente em suas férias escolares. O recesso deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma

de contraprestação, e os dias de recesso previstos serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

### **Do ESTAGIÁRIO**

- a. Estar regularmente matriculado na UNIPAMPA, em semestre compatível com a prática exigida no estágio;
- b. Cumprir fielmente a programação do estágio comunicando a UNIPAMPA qualquer evento que impossibilite a continuação de suas atividades;
- c. Atender as normas internas da UNIDADE CONCEDENTE, principalmente às relativas ao estágio, que declara, expressamente, conhecer, exercendo suas atividades com zelo, exatidão, pontualidade e assiduidade;
- d. Comunicar à UNIPAMPA e à UNIDADE CONCEDENTE, conclusão, interrupção ou modificação deste TCE, bem como fatos de interesses ao andamento do estágio;
- e. Responder pelo ressarcimento de danos causados por seu ato doloso ou culposos a qualquer equipamento instalado nas dependências da UNIDADE CONCEDENTE durante o cumprimento do estágio, bem como por danos morais e materiais causados a terceiros;
- f. Participar de todas as atividades inerentes à realização dos estágios (reuniões de trabalho, avaliação, planejamento, execução, entre outras);
- g. Desempenhar com ética e dedicação todas as atividades e ações que lhe forem designadas;
- h. Cumprir a programação estabelecida para o estágio, comunicando em tempo hábil a eventual impossibilidade de fazê-lo;
- i. Comunicar à UNIPAMPA, qualquer fato relevante sobre seu estágio;
- j. Elaborar e entregar ao orientador de estágio designado pela UNIPAMPA, para posterior análise da UNIDADE CONCEDENTE e/ou da UNIPAMPA, relatório(s) sobre seu estágio, na forma, prazo e padrões estabelecidos;
- k. Cumprir o horário estabelecido nesse TCE.

### **Da UNIPAMPA**

- a. Coordenar, orientar e responsabilizar-se, para que a atividade de estágio curricular seja realizada como procedimento didático-pedagógico;
- b. Observar o cumprimento da legislação e demais disposições sobre o estágio curricular;
- c. Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- d. Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- e. Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- f. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- g. Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

h. Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

### **CLÁUSULA 8ª – INTERRUÇÃO DA VIGÊNCIA**

A interrupção da vigência ocorrerá por:

- a. Não cumprimento do convencionado neste TCE;
- b. Colação de grau de nível superior, reprovação, abandono ou mudança de curso ou trancamento de matrícula pelo ESTAGIÁRIO;
- c. Interrupção de vigência do TCE com a UNIPAMPA;
- d. Abandono do estágio;
- e. Pedido de substituição do ESTAGIÁRIO, por parte da UNIDADE CONCEDENTE do estágio;
- f. Manifestação, por escrito, de qualquer das partes.

### **CLÁUSULA 9ª – FORO**

As partes elegem o foro de Bagé/RS, com expressa renúncia de outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão emergente do presente TCE.

E por estarem de comum acordo com as condições do TCE, as partes o assinam em 04 vias de igual teor.

Local e data

\_\_\_\_\_  
UNIDADE CONCEDENTE

\_\_\_\_\_  
UNIPAMPA

\_\_\_\_\_  
ESTAGIÁRIO