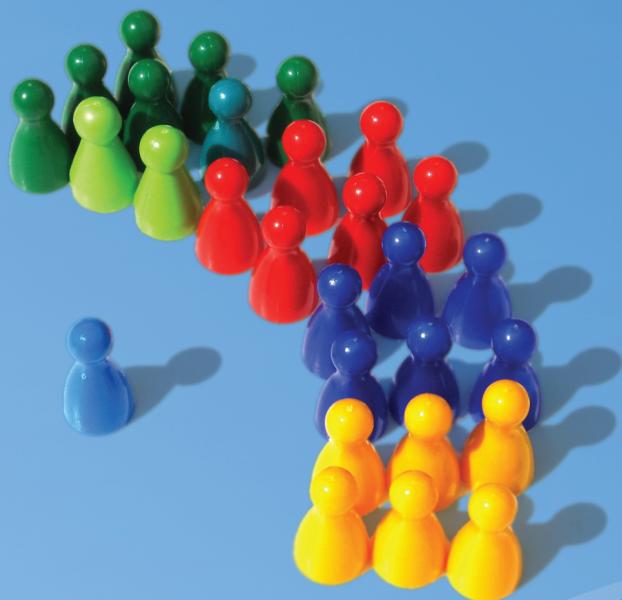


Especialização em

GESTÃO PÚBLICA



Guia do Estudante



Especialização em

GESTÃO PÚBLICA



Guia do Estudante

*Denise Aparecida Bunn
Érika Alessandra Salmeron Silva*



2015. Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.



Esta obra está licenciada nos termos da Licença Creative Commons Atribuição-NãoComercial-Compartilhável 3.0 Brasil, podendo a OBRA ser remixada, adaptada e servir para criação de obras derivadas, desde que com fins não comerciais, que seja atribuído crédito ao autor e que as obras derivadas sejam licenciadas sob a mesma licença.

B942g Bunn, Denise Aparecida

Guia do estudante / Denise Aparecida Bunn ; Érika Alessandra Salmeron Siva. – 2. ed. rev. e ampl. – Florianópolis : Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília] : CAPES : UAB, 2015. 72p.

Bacharelado em Administração Pública
Programa Nacional de Formação em Administração Pública
Inclui referências
ISBN: 978-85-7988-274-6

1. Universidade Federal de Santa Catarina. Departamento de Ciências da Administração – Manuais, Guias, etc. 2. Gestão pública.
3. Administração pública. 4. Educação a distância.
I. Silva, Érika Alessandra Salmeron. II. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Brasil). III. Universidade Aberta do Brasil.
IV. Título.

CDU: 65

Catálogo na publicação por: Onélia Silva Guimarães CRB-14/071

Ministério da Educação – MEC
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES
Diretoria de Educação a Distância – DED
Universidade Aberta do Brasil – UAB
Programa Nacional de Formação em Administração Pública – PNAP
Especialização em Gestão Pública

GUIA DO ESTUDANTE

Denise Aparecida Bunn
Érika Alessandra Salmeron Silva



2015

2ª Edição Revisada e Ampliada

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR – CAPES

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS DIDÁTICOS

Universidade Federal de Santa Catarina

AUTORAS DO CONTEÚDO

Denise Aparecida Bunn

Érika Alessandra Salmeron Silva

EQUIPE TÉCNICA – UFSC

Coordenação do Projeto

Alexandre Marino Costa

Coordenação de Produção de Recursos Didáticos

Denise Aparecida Bunn

Projeto Gráfico

Adriano Schmidt Reibnitz

Annye Cristiny Tessaro

Editoração

Cláudio José Girardi

Revisão Textual

Sergio Luiz Meira

Capa

Alexandre Noronha

Créditos da imagem da capa: extraída do banco de imagens Stock.xchng sob direitos livres para uso de imagem.

SUMÁRIO

Apresentação.....	5
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)	7
Centro Socioeconômico	9
Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB)	11
O Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP)	12
Curso de Especialização em Gestão Pública	14
Objetivos	14
Público-alvo.....	17
Número de Vagas	18
Carga Horária.....	18
Período e Periodicidade	18
Organização Curricular do Curso.....	19
Ementas e Referências.....	20
Recursos Didáticos	31
Material Impresso.....	31
Videoaula	35
Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem	35
Videoconferência.....	41
Sistema de Acompanhamento.....	43
Funções e Atribuições	43
Avaliação	46
Forma de Execução.....	51
Sobre os seus Estudos a Distância	51
Sobre os seus Estudos Presenciais.....	52
Orientações Básicas para Elaborar um Texto	53
Decretos e Leis	56

Aprender a Estudar a Distância	58
Dicas para Estudar Melhor	63
Referências	67

APRESENTAÇÃO

Caro estudante, seja bem-vindo ao Departamento de Ciências da Administração (CAD) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)!

Você está iniciando o curso de Especialização em Gestão Pública, integrante do Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP), na modalidade a distância. Este curso faz parte da iniciativa do Ministério da Educação em expandir o Sistema Universidade Aberta do Brasil.

A oferta deste curso é desafiadora para todos nós, pois se trata de uma experiência em construção no Brasil. Portanto, a partir deste momento, você integrará nossa equipe como corresponsável pelo sucesso do curso. Apesar de todos nós já termos uma bagagem como estudantes e professores, a modalidade a distância apresenta especificidades que precisam de especial atenção. E, para que tenha o melhor aproveitamento, é importante que você compreenda a constituição dessa forma de fazer educação. A **Educação a Distância (EaD)** é uma modalidade de educação que tem características próprias, um longo histórico e diversos teóricos que têm se dedicado a pesquisar e a desenvolver conhecimento nesta área.

Neste Guia, você encontrará informações sobre:

- ▶ a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e o Departamento de Ciências da Administração (CAD);
- ▶ o Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB);
- ▶ o Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP);
- ▶ o curso de Especialização em Gestão Pública;
- ▶ os recursos didáticos;



Você conhecerá mais sobre EaD na primeira disciplina do curso.

- ▶ o sistema de acompanhamento;
- ▶ o processo de avaliação; e
- ▶ como tirar melhor proveito do curso.

Recomendamos que a leitura deste Guia seja retomada sempre que você tiver dúvidas ao longo do curso. Quanto às informações que não foram aqui contempladas, você deverá buscá-las no Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem (AVEA) e também com seu tutor.

Saiba que nenhuma das temáticas apresentadas se esgota aqui, por isso, a participação de todos nas diferentes atividades propostas, tanto presenciais como a distância, é essencial para o êxito do curso.

Lembre-se de se manter atualizado por meio do AVEA!

Boa leitura!

Coordenação do Curso.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC)

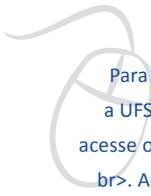
Caro estudante,

Vamos começar este Guia conhecendo um pouco da história da Universidade Federal de Santa Catarina, para saber como ela se transformou no que, hoje, podemos chamar de Universidade pública gratuita e de qualidade.

Vamos lá? Bons estudos!

A Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) dedica-se a atividades de ensino, pesquisa e extensão, por meio das quais contribui para o desenvolvimento cultural, econômico e social de Santa Catarina e do Brasil. Criada em 1960 pelo presidente Juscelino Kubitschek, a UFSC está entre as melhores instituições de ensino superior do País, quer pela excelência no ensino de graduação e de pós-graduação, quer pela qualidade e pelo volume de sua produção intelectual. É protagonista de muitas ações no campo da pesquisa e da produção científica, nos intercâmbios e nos projetos de mobilidade acadêmica e nas trocas constantes de experiências com investigadores e organismos de alta competência, atuando em todas as áreas do conhecimento. São mais de 20 mil estudantes de graduação e mais de 9 mil estudantes de pós-graduação.

O Campus Universitário Florianópolis está situado em uma área de 1 milhão de metros quadrados, à qual foram acrescentados 2 milhões de metros quadrados representados por manguezais que servem para a pesquisa e a preservação de espécies marinhas. Atualmente, a UFSC possui uma área construída de mais de 200 mil metros quadrados, que integra aproximadamente 35 mil pessoas.



Para conhecer melhor a UFSC e seus Centros, acesse o site: <www.ufsc.br>. Acesso em: 29 jun. 2015.

Por meio do programa de apoio ao plano de reestruturação e de expansão das Universidades Federais, a UFSC está presente em quatro outros *Campi*:

- ▶ **Campus Araranguá:** inaugurado em 2009, foi o primeiro *campus* a ser criado fora de Florianópolis, seguindo os propósitos de interiorização da Universidade. A partir de 2014, abriga o Mestrado em Tecnologia da Informação e da Comunicação. Em 2013 a UFSC foi incluída no projeto do MEC que prevê a abertura, em 2016, do curso de Medicina em Araranguá.
- ▶ **Campus Blumenau:** a instalação foi oficializada em 2013. Em 2014, começaram as primeiras turmas.
- ▶ **Campus Curitibanos:** criado em 2009, atendeu a uma expectativa da sociedade organizada do Planalto Serrano de Santa Catarina. Desenvolve projetos de pesquisa de excelência e, em 2014, iniciou o projeto de implantação de um hospital veterinário.
- ▶ **Campus Joinville:** inaugurado em 2009, está localizado estrategicamente em um município que detém um parque industrial desenvolvido na área metalomecânica e portos próximos.

Atualmente, a Universidade oferece 88 cursos de graduação, 29 especializações, 61 mestrados acadêmicos, 15 mestrados profissionais e 54 doutorados. A UFSC atua, também, na Educação Infantil e no Ensino Fundamental e Médio através do Núcleo de Desenvolvimento Infantil e do Colégio de Aplicação. Esses campos de atuação se caracterizam como campos de estágio e de pesquisa para diversos cursos da UFSC.

O corpo docente da UFSC alcança o invejável índice de ser constituído por mais de 90% de Mestres e Doutores. O trabalho intelectual de um corpo docente qualificado permite, hoje, que a universidade atue no ensino a distância, tornando-se referência nacional neste campo, visto que vem fazendo um trabalho revolucionário desde os anos de 1990. São 81 polos de ensino e quase 6 mil estudantes. Além disso, aqui encontra-se grande parte de professores da rede pública do Ensino Fundamental e Médio completando sua formação superior.

Na UFSC, foi concebido o primeiro curso de Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Brasileira de Sinais (Libras) da América Latina. O *Campus* Universitário Florianópolis, na Trindade, tem proporções de uma cidade, uma vez que diversos setores oferecem suporte à vida acadêmica, expandindo os serviços, também, à comunidade em geral. Aqui encontra-se, ainda, o Centro de Cultura e Eventos, com 8 mil metros quadrados de área construída, onde são realizadas todas as solenidades de colação de grau, gratuitamente, além de outros eventos científicos e culturais.

A UFSC também possui museu, teatro, editora, gráfica, livrarias, planetário, templo ecumênico, hospital, restaurantes, quadras esportivas e o parque “Viva a Ciência”. O Museu Universitário é um importante patrimônio cultural catarinense, com um acervo composto de representações de diversas culturas, entre elas grupos pré-coloniais, indígenas e de origem açoriana.

Hoje, a UFSC se destaca na produção científica e vem se consolidando em diversos segmentos. A importância da universidade pode ser dimensionada por sua posição no *ranking* mundial das universidades, no qual ela é, atualmente, a 4ª melhor do Brasil, a 7ª melhor da América Latina e a 381ª do mundo, entre quatro mil instituições classificadas.

Reconhecendo a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, e a importância da divulgação e da popularização da ciência, a instituição persegue os objetivos de estimular a reflexão crítica e de colaborar com a qualidade de vida da sociedade em geral. Para isso, desenvolve atividades de extensão com outras universidades, prefeituras, governo estadual, órgãos federais, instituições nacionais e internacionais e movimentos sociais, pelo incremento das relações de interação e cooperação.

Centro Socioeconômico

A Universidade Federal de Santa Catarina organiza-se em Centros, Departamentos e demais organismos de apoio ao ensino.



Para conhecer mais o CSE, acesse o site <www.cse.ufsc.br>. Acesso em: 29 jun. 2015.

Constituem unidades universitárias, na forma do artigo 6º, parágrafo 1º do Estatuto da UFSC, os seus 11 Centros de Ensino. Entre eles encontra-se o **Centro Socioeconômico (CSE)**, que congrega ensino, pesquisa e extensão, áreas fundamentais de conhecimento humano, e onde estudam-se especialmente os elementos das Ciências Sociais Aplicadas. Fazem parte dessa importante unidade universitária os Departamentos de:

- ▶ Ciências da Administração;
- ▶ Ciências Contábeis;
- ▶ Ciências Econômicas;
- ▶ Serviço Social; e
- ▶ Relações Internacionais.

Departamento de Ciências da Administração



Para conhecer mais sobre o CAD acesse o site: <www.cad.ufsc.br>. Acesso em: 29 jun. 2015.

O **Departamento de Ciências da Administração (CAD)** surgiu na UFSC a partir da reforma universitária realizada em 1970, mas a sua história começou a ser contada bem antes, na antiga faculdade de Ciências Econômicas de Santa Catarina, que funcionava desde 1º de agosto de 1963 na Rua Almirante Alvin, no Centro de Florianópolis.

Na época, essa faculdade era presidida pelo professor Nicolau Severiano de Oliveira. Foi ali que, na prática, nasceram todos os cursos do Centro Socioeconômico, que hoje engloba Administração, Economia, Ciências Contábeis, Serviço Social e Relações Internacionais. O antigo Departamento de Administração e Finanças passou a denominar-se Departamento de Ciências da Administração e, em 22 de abril de 1971, realizou a sua primeira reunião dentro da nova estrutura. Sua primeira turma graduou-se em 1969 e era composta de nove acadêmicos, que ingressaram no curso em 1966. Até 1975, o curso funcionava somente no período matutino; e a partir de 1976, também no período noturno. A sua criação ocorreu em resposta à demanda da economia catarinense que, no início dos anos de 1960, clamava por mais administradores para conduzir os seus destinos.

No momento, o CAD conta com 39 professores, e desses, cinco tem pós-doutorado, 32 são doutores e dois são mestres.

SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB)

Caro estudante,

Neste momento, você conhecerá o sistema UAB e saberá detalhes sobre o Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP). Lembre-se de que se houver alguma dúvida, você pode entrar em contato com o seu tutor.

Boa leitura!

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 a distância, em caráter experimental, visando a sistematizar as ações, os programas, os projetos e as atividades pertencentes às políticas públicas voltadas para a ampliação e para a interiorização da oferta do ensino superior gratuito e de qualidade no Brasil.

A meta é levar a educação gratuita e de qualidade aos municípios que não têm acesso a cursos de nível superior e ampliar a taxa de escolarização brasileira.

A UAB é um sistema formado pelo conjunto das instituições públicas de ensino superior e por polos municipais de apoio presencial.

Trata-se de uma iniciativa do Ministério da Educação para criar as bases para uma universidade aberta e a distância no País, que articule instituições públicas de ensino, o Distrito Federal, os Estados e os Municípios e que atue preferencialmente, na área de formação inicial e continuada de professores da educação básica.

A Universidade Federal de Santa Catarina oferece, pela UAB, diversos cursos, entre eles os de Bacharelado em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas; e os de Licenciatura em Biologia, Filosofia, Física, Letras Espanhol, Letras Inglês, Letras Português e Matemática.

O Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP)

O Ministério da Educação – objetivando a consecução e o fomento dos cursos da UAB e, conseqüentemente, a democratização, a expansão e a interiorização da oferta de ensino superior público e da formação de gestores públicos, por meio da Secretaria de Educação a Distância (SEED) – estimula a oferta do curso de Administração Pública na modalidade a distância, operacionalizado pelas Instituições Públicas de Ensino Superior, de acordo com os instrumentos legais emanados da UAB.

O PNAP surgiu como uma continuidade do curso piloto de Administração a distância, além de caracterizar-se, em sua essência, pela reafirmação do caráter estratégico da UAB, do desenvolvimento científico e da inovação tecnológica para o crescimento sustentado do País, por meio da promoção do desenvolvimento regional, da geração de empregos e de maior equidade social.

O PNAP tem por objetivo formar profissionais com amplo conhecimento em administração pública, capazes de atuar nos âmbitos federal, estadual e municipal, administrando com competência e ética as organizações governamentais e não governamentais. O Programa pretende, especificamente:

- ▶ capacitar quadros de gestores para atuar na administração de macrossistemas (governo) e microsistemas (unidades organizacionais) públicos;
- ▶ contribuir para a melhoria das atividades desempenhadas pelo Estado brasileiro; e

- ▶ formar quadros de gestores públicos que desenvolvam visão estratégica dos negócios públicos a partir do estudo sistemático e aprofundado da realidade do governo e de suas unidades administrativas.

Nesse sentido, os cursos do PNAP visam à criação de um perfil nacional de gestores públicos que contemple uma visão global das ações administrativas e políticas governamentais a fim de exercitar a gestão na esfera regional e nacional de forma a contribuir para o processo de desenvolvimento e modernização do país.

A construção do PNAP foi feita de forma coletiva e colaborativa, contando com o envolvimento de várias universidades públicas integrantes do Sistema UAB, a experiência dos coordenadores do curso de Administração Piloto, a participação do Conselho Federal de Administração, com profissionais da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), e do Ministério da Saúde, com especialistas da Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ).

Essa ação visou à otimização do uso dos recursos públicos e ao compartilhamento de experiências e práticas educativas em EaD e no próprio ensino de Administração; e assim, foi construído um projeto básico comum, a ser implementado pelas universidades integrantes da UAB. Essa forma de construção permite um melhor aproveitamento das competências reconhecidas nas diferentes áreas específicas, contribuindo para a legitimidade da proposta.

O PNAP é composto pelo curso de Bacharelado em Administração Pública e pelos cursos de Especialização *lato sensu* em Gestão Pública, Gestão Pública Municipal e Gestão em Saúde.

Agora que você já conhece a instituição e o sistema ao qual você está vinculado, passará a conhecer detalhes importantes do Curso de Especialização em Gestão Pública, ofertado na modalidade a distância.

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA

Muito bem, a partir de agora, você conhecerá detalhes sobre o curso de Especialização em Gestão Pública e sua estrutura.

Saiba que sempre que tiver alguma dúvida, você poderá entrar em contato com o seu tutor. Vamos em frente?

Boa leitura!

Na UFSC, o curso de Especialização em Gestão Pública será oferecido pelo Departamento de Ciências da Administração em parceria com as prefeituras municipais. Tem como política a democratização do acesso e a interiorização de uma educação pública gratuita e de qualidade.

Objetivos

O curso tem como objetivo a qualificação de pessoal de nível superior visando ao exercício de atividades gerenciais. Especificamente, pretende:

- ▶ capacitar quadros de gestores para atuarem na administração de macro (governo) e micro (unidades organizacionais) sistemas públicos;
- ▶ capacitar profissionais com formação adequada para intervirem nas realidades social, política e econômica;
- ▶ contribuir para a melhoria da gestão das atividades desempenhadas pelo Estado brasileiro, nos âmbitos federal, estadual e municipal; e

- ▶ contribuir para que o gestor público desenvolva visão estratégica dos negócios públicos a partir do estudo sistemático e aprofundado da realidade administrativa do governo ou de suas unidades produtivas.

Os objetivos de aprendizado para o estudante são os seguintes:

- ▶ compreender os conceitos básicos e as terminologias das áreas funcionais-chaves de organizações do primeiro (Estado) e terceiro setores: gestão, estratégia, operações, finanças públicas, recursos humanos e outras;
- ▶ demonstrar habilidade para diagnosticar, analisar e oferecer soluções para situações organizacionais complexas;
- ▶ desenvolver habilidades-chaves (comunicação oral e escrita, trabalho em equipe, liderança) requeridas para uma carreira gerencial de sucesso;
- ▶ estar apto a fazer a integração das áreas funcionais do negócio de modo a permitir tomadas de decisões acertadas para a organização.

O curso permitirá o crescimento profissional e acadêmico do estudante por meio de:

- ▶ orientação da habilidade do pensamento crítico para os problemas de governo;
- ▶ desenvolvimento da habilidade de analisar estrategicamente as questões de relacionamento organização-ambiente em vez de oferecer apenas soluções operacionais;
- ▶ fortalecimento da habilidade de comunicação através de discussões presenciais e a distância (*chats*), de estudo de casos, de trabalhos escritos e de apresentação presencial de seminários;
- ▶ aumento da capacidade de liderança na organização pela participação em trabalhos em equipe;

- ▶ ampliação da compreensão das variáveis ambientais que afetam a *performance* organizacional;
- ▶ ênfase na natureza global do atual ambiente dos negócios e seu impacto sobre a tomada de decisão;
- ▶ melhoria da habilidade de tomada de decisão em ambientes organizacionais mais complexos, através do uso de processos de simulação de situações estratégico-operacionais; e
- ▶ integração dos aspectos teóricos e práticos do negócio, com a elaboração de projetos e análise de casos.

O desenvolvimento de uma sociedade mais justa, com melhor distribuição de renda e permanente geração de empregos é consequência de uma série de fatores econômicos, sociais e políticos, sendo importantes as práticas de organização e de administração do trabalho adotadas na sociedade no decorrer de seu processo de desenvolvimento, tanto na área pública quanto na organizacional. Nesse sentido, o papel reservado ao curso de Especialização em Gestão Pública é de grande importância, na medida em que os agentes especialistas egressos (gestores e formuladores de políticas públicas) estarão capacitados a intervir na realidade social, política e econômica do País.

Em ambientes onde as mudanças ocorrem permanentemente e em grande velocidade, caracterizados ainda pela escassez de recursos e pelo alto nível de competitividade ordenados pela sociedade contemporânea, exige-se que o profissional responsável pela condução das organizações públicas tenha desenvolvido sua criatividade, seu espírito crítico e a sua capacidade de produção de novos conhecimentos.

Aliada a essa “personalidade dinâmica e flexível” – traço essencial à garantia de um bom desempenho do profissional da gestão –, é preciso, ainda, que o Gestor Público desenvolva uma “visão estratégica dos negócios públicos”, o que pode ser obtido a partir do estudo sistemático e aprofundado das diversas áreas de ação no campo da Administração e da integração dessas áreas em termos de conhecimento conceitual e analítico.

Desse modo, independentemente dos conhecimentos “comportamentais” e “de contexto”, exige-se do Gestor Público o

domínio das principais técnicas gerenciais no campo organizacional e de seus “recursos” - humanos, financeiros e de produção; e dos conhecimentos em gestão pública, evidentemente referenciados em um compromisso ético com a construção de uma sociedade justa.

No campo organizacional e de seus recursos, espera-se que o Gestor Público seja capaz de promover o equilíbrio entre os objetivos organizacionais, suas disponibilidades e os interesses e as necessidades dos servidores e da sociedade em geral. Para tal, exige-se que esse Gestor seja capaz de pensar novas formas de organização (tanto nos seus aspectos estruturais quanto nos funcionais), compatíveis com um ambiente em que a participação no processo decisório e a crescente responsabilidade das organizações com o desenvolvimento humano pareçam constituir-se como condições essenciais para se obter sucesso.

Na área de estudos governamentais, é imprescindível que o Gestor Público seja capaz de conhecer os processos de formação e de desenvolvimento do Estado em sua inserção no processo mais amplo da formação social, e a lógica e os procedimentos das ações administrativas governamentais, seja na área financeira ou orçamentária, seja no processo de formulação e de avaliação de políticas públicas, não apenas de modo a cuidar da “coisa pública” eficientemente, mas, também, de modo responsável, permitindo, assim, a manutenção de relações harmônicas entre o setor público, de um lado, e o privado e a sociedade civil organizada, de outro, no âmbito das responsabilidades sociais do Estado.

Público-alvo

O curso destina-se a portadores de diploma de curso superior que exerçam atividades em órgãos públicos, ou do terceiro setor ou que tenham aspirações ao exercício de função pública.

Número de Vagas

O curso de Especialização em Gestão Pública dispõe de 120 vagas oferecidas nos três polos de ensino destacados a seguir:

ESTADO	CIDADE	VAGAS
SC	Canoinhas	40
SC	Florianópolis	40
RS	São Francisco de Paula	40
Total		120

Carga Horária

A estrutura curricular do curso de Especialização em Gestão Pública é composta de um conjunto de disciplinas que totalizam 480 horas-aulas, ministradas em regime semipresencial.

Para integralização curricular, o estudante deverá cumprir a carga horária referente aos créditos, além de elaborar um Artigo Científico como Trabalho de Conclusão de Curso.

Período e Periodicidade

O tempo total para integralização deste curso não pode exceder a dois anos; e o tempo de duração mínima será de 18 meses, incluindo o cumprimento de créditos e a elaboração de artigo científico. Para o desenvolvimento dos conteúdos serão organizados, entre outros, os seguintes recursos didáticos:

- ▶ textos impressos de apoio ao estudo, por disciplina;
- ▶ Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem (AVEA)

para comunicação e interação entre os sujeitos e para disponibilização de textos complementares;

- ▶ encontros presenciais nos polos de ensino; e
- ▶ sistema de acompanhamento (tutoria).

No polo de ensino, o estudante contará com uma infraestrutura técnica e pedagógica, com laboratório de computação e biblioteca, para as atividades presenciais e como base de apoio para os estudos durante todo o curso.

No desenvolvimento do curso serão realizados encontros presenciais destinados a discussões temáticas com os professores das disciplinas (videoconferência), discussões de estudos dirigidos, avaliações de aprendizagem e apresentação do trabalho final.

Organização Curricular do Curso

O curso, com 480 horas-aulas, terá dois módulos: um básico e um específico. O Módulo Básico é composto de nove disciplinas de 30 horas cada, totalizando 270 horas:

ORDEM	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
1	Introdução à Educação a Distância	30
2	Metodologia do Estudo e da Pesquisa em Administração	30
3	Estado, Governo e Mercado	30
4	O Público e o Privado na Gestão Pública	30
5	Desenvolvimento e Mudanças no Estado Brasileiro	30
6	Políticas Públicas	30
7	Planejamento Estratégico Governamental	30
8	O Estado e os Problemas Contemporâneos	30
9	Indicadores Socioeconômicos na Gestão Pública	30
Total de Horas/Aulas		270

Além de estudar as disciplinas básicas de Introdução à Educação a Distância e Metodologia do Estudo e da Pesquisa em Administração, no Módulo Básico você tomará consciência da atual política do governo, situando-o na passagem que vem se dando, ao longo dos últimos anos, de um Estado Gerencial para um Estado Necessário. Esse referencial lhe permitirá compreender melhor, ao longo do Módulo Específico, as diferentes ações e programas implementados pela atual Administração Pública.

O Módulo Específico em Gestão Pública é composto de quatro disciplinas de 30 horas e de duas disciplinas de 45 horas, totalizando 210 horas:

ORDEM	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
1	Cultura e Mudança Organizacional	30
2	Redes Públicas de Cooperação em Ambientes Federativos	30
3	Comportamento Organizacional	30
4	Gestão Operacional	45
5	Gestão Logística	30
6	Plano Plurianual e Orçamento Público	45
Total de Horas/Aulas		210

Ementas e Referências

Módulo Básico

Disciplina 1 – Introdução à Educação a Distância

Ementa:

Fundamentos da EaD. Organização de Sistemas de EaD: processo de comunicação, processo de tutoria, avaliação, processo de gestão e produção de material didático. Relação dos sujeitos da Prática

Pedagógica no contexto da EaD. Ambientes Virtuais de Aprendizagem. Apropriação do Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem.

Referências Básicas

FORMIGA, Marcos; LITTO, Frederic M. *Educação a Distância: o estado da arte*. São Paulo: Pearson Education, 2009.

MOORE, Michael; KEARSLEY, Greg. *Educação a Distância: uma visão integrada*. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

Disciplina 2 – Metodologia de Estudo e Pesquisa em Administração

Ementa:

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

Referências Básicas

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

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

Disciplina 3 – Estado, Governo e Mercado

Ementa:

Os atores envolvidos na esfera pública, sejam eles governantes, sejam funcionários, fornecedores, clientes, beneficiários, usuários de serviços públicos ou agentes objetos da regulação estatal, movem-se e posicionam-se no espaço público orientados por uma ou mais concepções teóricas concorrentes sobre as relações entre Estado, governo e mercado nas modernas sociedades capitalistas. Por essa razão, é fundamental aos gestores públicos, em exercício ou em formação – independentemente da esfera de governo em que atuem ou venham a atuar –, conhecerem

os diferentes fundamentos e lógicas que orientam a ação dos agentes envolvidos (*stakeholders*).

Referências Básicas

LEITE JÚNIOR, Alcides. *Brasil: a trajetória de um país forte*. São Paulo: Trevisan, 2009.

WEFFORT, Francisco (Org.) *Os Clássicos da Política*. 6. ed. São Paulo: Ática, 1996. 2 v.

Disciplina 4 – O Público e o Privado na Gestão Pública

Ementa:

Tradicionalmente, os poucos cursos de administração pública oferecidos no País partem do núcleo duro das teorias e disciplinas que compõem os currículos de administração de empresas, a ele acrescentando alguns outros temas e matérias mais diretamente ligados à gestão dos negócios públicos pelo Estado. Esse ponto de partida deixa de pôr suficientemente em relevo a diferença fundamental entre as esferas pública e privada, da qual derivam todas as demais diferenças teleológicas, organizacionais e funcionais existentes entre as organizações do Estado e as da sociedade civil, sejam elas empresas, sindicatos e associações com ou sem fins lucrativos. Por ser essencial ao gestor público ter absoluta clareza dessa diferença, de forma a poder exercer adequadamente as suas funções e atribuições com as quais ele se encontra investido na qualidade de servidor público, é que esta disciplina foi inserida no Módulo Básico deste curso. Da precisa separação entre esfera pública e esfera privada, que remonta ao Direito Romano, mas que só recentemente adquiriu os seus contornos mais definidos nas sociedades contemporâneas do Ocidente, é que decorrem todas as demais diferenciações relevantes para o agente público: de um Direito Público e de um Direito Privado; da separação entre Estado e sociedade civil; da delimitação dos poderes dos governantes em relação ao conjunto do Estado e aos cidadãos.

Referências Básicas

BRESSER-PEREIRA, L. C.; GRAU N. C. (Org.) *O Público Não-Estatal na Reforma do Estado*. Rio de Janeiro: FGV, 1999.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2008.

Disciplina 5 – Desenvolvimento e Mudanças no Estado Brasileiro

Ementa:

A adequada compreensão de longos e complexos processos de transformação social, como os experimentados pelo Brasil desde a proclamação da República até os dias de hoje, repousa sobre um conjunto variado de saberes produzidos por diferentes disciplinas, como a história, a sociologia, a economia, a administração, o direito e a ciência política. Para que esses vários conhecimentos possam ser devidamente associados e adequadamente assimilados, é necessária a adoção de uma perspectiva interdisciplinar e histórica a fim de costurá-los com a linha do tempo. Assim, interdisciplinaridade e contextualização histórica são os eixos fundamentais que devem orientar o desenvolvimento desta disciplina. Desenvolvimento econômico, mudança social e centralização e descentralização político-administrativa no Brasil: Da República oligárquica à República democrática do Século XXI.

Referências Básicas

GIAMBIAGI, Fábio *et al.* *Economia Brasileira Contemporânea*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

FERLIE, Ewan *et al.* *A nova administração pública em ação*. Tradução de Sara Rejane de Freitas Oliveira. Brasília: UnB/Enap, 1999.

Disciplina 6 – Políticas Públicas

Ementa:

Sociedade. Política. Política Pública. Análise política. Análise de políticas. As principais abordagens na análise de políticas públicas e o modelo sistêmico. A concepção do “ciclo da política”. Atores políticos (*stakeholders*). Interesses e expectativas. Poder e recursos de poder. Bem público. Escolha racional. Experiências inovadoras que criam

novas esferas públicas de negociação e de participação popular: conselhos, redes, parcerias e novos arranjos institucionais no nível local de governo. A formação de uma agenda de políticas públicas. Tipos de demandas. Decisão. Não decisão. Arenas políticas. Padrões de comportamento e interação dos atores. Modelos de análise do processo decisório: racional, organizacional e modelo da política burocrática. As lógicas do processo decisório: racional-compreensiva, incremental e *mixed-scanning*. Relações entre formulação e implementação. Modelos de implementação de políticas. Avaliação. Acompanhamento. Monitoramento. Pesquisa Avaliativa. Tipos de avaliação. Critérios de avaliação. Controle e avaliação de políticas públicas. Políticas Públicas: conceitos e evolução no Brasil. Regularidades das políticas públicas no Brasil. Novos papéis e responsabilidades dos entes federativos nas políticas públicas.

Referência Básica

SARAVIA, Enrique; FERRAREZI, Elisabete. *Políticas Públicas*. Brasília: ENAP, 2006. 1-2 v. (Coletânea)

Disciplina 7 – Planejamento Estratégico Governamental

Ementa:

Introdução ao Planejamento Estratégico. Aspectos Gerais e Históricos. O Desenvolvimento Planejado. Evolução do Planejamento no Brasil. Abordagem Crítica do Modelo Brasileiro de Planejamento Governamental. Plano Plurianual.

Referências Básicas

CRISTO, Carlos Manuel Pedroso Neves. Prospectiva estratégica: instrumento para a construção do futuro e para a elaboração de políticas públicas. *Revista do Serviço Público*, ano 54, n. 1, jan.-mar. 2003.

ETKIN, Jorge. *Política, gobierno y gerencia de las organizaciones*. Buenos Aires: Prentice Hall, 2000.

FISCHMANN, Adalberto A.; ALMEIDA, Martinho I. R. de. *Planejamento estratégico na prática*. São Paulo: Atlas, 1995.

LIMA, Blanca Olias de (Coord.). *La nueva gestión pública*. Madrid: Pearson Educación S. A., 2001.

MATUS, Carlos. *O método PES*. São Paulo: Fundap, 1995. p. 51–100.

_____. *Adeus senhor presidente: governantes governados*, São Paulo: Fundap, 1996. p. 19–70.

MINTZEMBERG, Henry; JAN, Jorgensen. Una estrategia Emergente para la Política Pública. *Gestión y Política Pública*, México IV, n. 1, primer semestre 1995.

MINTZEMBERG, Henry. *Safári de estratégia*. São Paulo: Bookman, 1999.

_____. *Ascensão e queda do planejamento estratégico*. São Paulo: Bookman, 2004. p. 183–256.

OLIVEIRA, Djalma de P. R. *Planejamento estratégico: conceitos, metodologia, práticas*. São Paulo: Atlas, 1988.

Disciplina 8 – O Estado e os Problemas Contemporâneos

Ementa:

Problemas de cunho socioeconômico como os relacionados à distribuição de renda e riqueza, à geração de trabalho e renda, à inclusão social, à realização de reformas, ao aumento da transparência e da participação popular, serão, muito provavelmente, priorizados. As trajetórias das políticas públicas concernentes a esses problemas, e os efeitos da inclusão da agenda neoliberal no seu processo de elaboração, serão estudados a partir dos instrumentos usualmente empregados para analisar a conjuntura: reformas e coalizões.

Referências Básicas

KLIKSBERG, Bernardo. *Falácias e mitos do desenvolvimento social*. São Paulo: Cortez; Brasília: UNESCO, 2001. p. 69–103.

ITUASSU, Arthur; ALMEIDA Rodrigo (Org.). *O Brasil tem jeito? Educação, saúde, justiça e segurança*. Rio de Janeiro: Zahar, 2007. 2 v.

Disciplina 9 – Indicadores Socioeconômicos na Gestão Pública

Ementa:

As atividades de formulação, monitoramento e avaliação de políticas públicas vêm requerendo, em nível crescente, o uso de informações estatísticas e indicadores referentes às diversas áreas de atuação governamental. Indicadores fornecem bases mais consistentes destinadas a justificar a demanda de recursos para um determinado projeto social a ser encaminhado a alguma instância de governo ou agência de fomento, para sustentar tecnicamente a relevância dos programas especificados nos Planos Plurianuais ou para monitorar periodicamente os efeitos da ação governamental. Diagnósticos socioeconômicos com escopo abrangente e com detalhamento geográfico adequado são insumos básicos para orientar o planejamento governamental e para formular programas públicos mais ajustados à natureza e gravidade dos problemas sociais vivenciados. Sistemas de Monitoramento, por sua vez, contribuem para a gestão mais eficiente dos programas sociais. Enfim, os indicadores socioeconômicos são a base informacional de Diagnósticos para Programas Sociais e Sistemas de Monitoramento. Além da aplicabilidade nas atividades inerentes à gestão de políticas públicas, nos últimos anos, os indicadores vêm sendo usados para conferir maior transparência, *accountability* e controle social do gasto público. Os órgãos de controle, como as controladorias e tribunais de contas, passaram a avaliar o desempenho dos programas e dos órgãos públicos com base não apenas na legalidade dos atos, mas nos indicadores de desempenho estabelecidos. Respondendo a essas demandas o IBGE, as agências e departamentos de estatísticas dos Ministérios e várias outras instituições públicas vêm produzindo e organizando um conjunto mais amplo de dados e indicadores sociais, econômicos e ambientais, disponibilizando-o em diferentes suportes e formatos como publicações, CD-ROMs e aplicativos de consulta na Internet.

Referências Básicas

FEIJÓ, C. *et al.* Para entender a conjuntura econômica. Barueri: Manole, 2008. p. 1–60.

JANNUZZI, Paulo M. *Indicadores Sociais: conceitos básicos para uso na avaliação e formulação de políticas*. Campinas: Alínea, 2001. p. 11–63.

Módulo Específico: Gestão Pública

Disciplina 1 – Cultura e Mudança Organizacional

Ementa:

Elementos da Cultura Brasileira. Mudança e Resistência Cultural na Administração Pública. Pensamento Sistêmico e Mudança Organizacional. Mudança Organizacional como Processo Complexo e Dinâmico. A Comunicação no Processo de Mudança.

Referência Básica

LIMA, Suzana Maria Valle (Org.). *Mudança Organizacional: teoria e gestão*. Rio de Janeiro: FGV, 2003.

Disciplina 2 – Comportamento Organizacional

Ementa:

Conceitos Fundamentais de Comportamento Organizacional. Abordagens do Fenômeno Motivacional. Processos Organizacionais e Comportamento. Modelos de Gestão e Estruturas Organizacionais. Elementos de Poder: autoridade e liderança em organizações públicas. Dependência como Componente do Poder.

Referência Básica

ROBBINS, Stephen P. *Comportamento organizacional*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

Disciplina 3 – Redes Públicas de Cooperação em Ambientes Federativos

Ementa:

Conceitos e Expectativas. Redes Públicas e o Desenvolvimento Federativo. Desenvolvimento Federativo e as Redes Públicas de Cooperação. Redes Públicas de Cooperação – Condicionantes Críticos. Governança das Redes Estatais. Processo de Evolução das Redes Estatais Puras e os Mecanismos Críticos de Gestão.

Referências Básicas

BAKER, Wayne. The network organization in theory and practice. In: NOHRIA, Nitin; ECCLES, Robert G. (Ed.). *Networks and organizations: structure, form, and action*. Boston, Massachusetts: Harvard Business School Press, 1992. p. 397–429.

CASSIOLATO, J. E.; LASTRES, H. M. M. (Coord.) *Arranjos produtivos locais e as novas políticas de desenvolvimento industrial e tecnológico*. Rio de Janeiro: UFRJ, 2000.

MEYER-STAMER, Jörg. Estratégias de desenvolvimento local e regional: clusters, políticas de localização e competitividade sistêmica. Fundação Friedrich Ebert Stiftung. *Policy Paper*, São Paulo, n. 28, set. 2001.

MILES, Raymond E.; SNOW, Charles C. Network organizations: new concepts for new forms. *California management review*, Califórnia, v. XXVIII, n. 3, p. 62–73, spring 1986.

TEIXEIRA, Francisco (Org.). *Gestão de Redes de Cooperação Interempresariais*. São Paulo: Casa da Qualidade, 2004.

Disciplina 4 – Gestão Operacional

Ementa:

Uniformizando Conceitos e Expectativas. Ciclos de Gestão na Administração Pública. Controle Operacional e as Demandas do Estado e da Sociedade. De que Controle Estamos Falando? O Controle pelo Estado e suas Demandas para o Controle Operacional. Controle pela Sociedade e suas Demandas para o Controle Operacional. Gestão

Integrada de Processos e Projetos. Gestão de Carga e de Capacidade. Sistemas de Avaliação como Sistemas de Informação para o Controle Operacional. Os Processos dos Sistemas de Avaliação Operacional. Mecanismos e Instrumentos para a Avaliação das Ações Operacionais.

Referências Básicas

ROBBINS, Stephen P. *O processo administrativo: integrando a teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 1980.

VALERIANO, Dalton L. *Gerência em projetos*. São Paulo: Makron Books, 1998.

Disciplina 5 – Gestão Logística

Ementa:

Definição de Logística. Nível de Serviço. Atividades da Logística. Processo Logístico. Equilíbrio de Custos sob a Ótica da Logística. Planejamento da Logística. Gestão do Processamento do Pedido. Gestão de Transporte. Gestão de Estoque. Controle de Estoque. Localização. Gestão de Compras. Armazenagem. Manutenção da Informação. Programação Linear. Roteirização de Veículos. Localização – Avaliação Quantitativa.

Referências Básicas

BALLOU, Ronald H. *Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos*. 6. ed. São Paulo: Bookman, 2006.

LACHTERMACHER, Gerson. *Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões: modelagem em Excel*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

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

Disciplina 6 – Plano Plurianual e Orçamento Público

Ementa:

O Papel do Orçamento na Gestão Pública. O que é Orçamento Público? Sistema Brasileiro de Planejamento e Orçamento. Plano Plurianual.

Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Receitas Públicas. Despesas Públicas. Sistemas de Informações Orçamentárias. Elaboração da Proposta Orçamentária pelo Poder Executivo. Apreciação Legislativa da Proposta Orçamentária. Créditos Adicionais e Alterações da Lei Orçamentária Anual. Processo de Execução do Orçamento. Analisando o Perfil das Despesas. Execução de Despesas por Convênios e Contratos. Gênese e Evolução do Orçamento Público. Evolução do Orçamento Público no Brasil. O Modelo Atual de Planejamento e Orçamento. Desafios para o Aperfeiçoamento do Orçamento Público.

Referência Básica

GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. São Paulo: Atlas, 2005.

RECURSOS DIDÁTICOS

Caro estudante!

Você vai assumir um importante papel no desenvolvimento deste curso, tornando-se um agente ativo da própria aprendizagem na busca da construção dos seus conhecimentos. Para isso, serão disponibilizados meios que possam desenvolver sua capacidade de julgamento, de forma a selecionar e a interpretar informações relevantes ao seu aprendizado. As ações de educação a distância são planejadas com recursos para viabilizar o seu estudo.

Neste espaço, vamos apresentar e esclarecer como o seu livro está organizado, e também vamos orientá-lo a navegar e tirar o maior proveito do Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem (AVEA). Por fim, daremos dicas importantes sobre o uso das videoconferências.

Material Impresso

Num curso com características formativas e comprometido com o processo de ensino-aprendizagem, o meio impresso assume a função de base do sistema de multimeios. Não porque seja o mais importante, mas porque ele é um elemento de comunicação fisicamente palpável e permanente, no sentido de pertencer a você, mantendo-se à sua total disposição onde, quando e quanto você desejar.

Unidade 2 - As Relações entre Estado, Governo e Mercado. Democracia e Mercado XX

Complementando

Consulte mais sobre os temas que discutimos aqui em seu livro seguinte a seguir:

- 1. História do neoliberalismo. In: *Princípios de Economia Política*, volume 1 e 2. Estado democrático - da Era Sudest. Nesta obra você vai aprender mais sobre a emergência e o desenvolvimento do Estado neoliberal no mundo.
- 2. A globalização e a sociedade dependência. In: *Em busca do futuro possível*, ementa crítica sobre a transição para o futuro - por José Luis Pons, que faz uma introdução sobre a globalização.

105

As informações complementares sobre o conteúdo estão no Complementando.

Unidade 1 - Perspectiva Teórica para a Análise das Relações entre Estado, Governo e Mercado

Atividades de aprendizagem

Avançamos mais um tópico em nosso estudo. Se você realmente entendeu o conteúdo, não tem dificuldades em responder a questão a seguir. Se, eventualmente, se responder, sendo difícil, volte, releia o material e procure discutir com seus colegas.

2. Cite três características distintas de cada corrente de pensamento até aqui analisada.

49

No final de cada Unidade há um Resumo que sintetiza o conteúdo estudado.

Em cada Unidade, você encontrará as Atividades de aprendizagem; não deixe de fazê-las! É neste momento que você terá a oportunidade de certificar-se se compreendeu ou não o conteúdo estudado.

Unidade 1 - Perspectiva Teórica para a Análise das Relações entre Estado, Governo e Mercado

Resumindo

Nesta unidade você viu que, ao longo do século XIX, a teoria da democracia via abastecimento e comércio internacional clássico de "governo do povo, para o povo e pelo povo" para gerar contornos mais sistematicamente processuais e compatíveis com os princípios liberais.

Além de Schumpeter e Dahl, muitos outros economistas, filósofos, sociólogos, cientistas políticos e intelectuais, em geral, cujo pensamento tem raízes no liberalismo, trouxeram suas contribuições para situar a matriz liberal e explicar as mudanças do mundo contemporâneo. Embora as divergências entre as posições dos pensadores de uma mesma matriz sejam inevitáveis, vale a pena afirmar que, no campo liberal, a anterior crença em um mercado autogerido deu lugar ao reconhecimento da necessidade de intervenção do Estado na economia, embora a extensão dessa intervenção visasse a se tornar no grande ponto de discórdia. De forma analítica, e não anteriormente consensual de que governo da maioria e economia de mercado seriam incompatíveis via se desfazer, chegando inclusive ao seu oposto. Se a democracia dos antigos, de fato, incompatível com o liberalismo, a democracia dos modernos passaria a ser vista como indissociável do liberalismo, tanto quanto os direitos civis e políticos que já compunham a sua matriz. Assim, a democracia do século XX passaria a ser entendida de liberal e defendida ferrenhamente pelos liberais em contraposição não mais à democracia dos antigos, mas a uma outra concepção de democracia que não surge no campo do pensamento adversário: a que se opunha à democracia formal.

67

Referências Bibliográficas

Referências

ALCOA-SIBRE, Mikael [Coordenador]. (2008). Disponível em: <<http://www.ajgoverno.com.br/bragades/mikael-coordenador-mikael-governo.html>>. Acesso em: 20 maio 2014.

ANDERSON, Perry. *Balance de contabilidade do Sudest*. E. (Org.) *Políticas neoliberais, as políticas sociais e o Estado democrático*. 3. ed. São Paulo: Pae e Terra, 1996.

ARENS, Rogério. *O neoclassicismo de Marx*. São José do Rio Preto: São Paulo, 2005.

BOCA do Trabalhador. [Disponível em: 2009]. Disponível em: <http://bocadotrabalhador.br/wp-content/uploads/2009/06/27_mta_mta_govno.jpg>. Acesso em: 19 maio 2014.

COLADAVEIA, Adam Smith. (2008). Disponível em: <<http://www.cidadadebrasil.com.br/bragades/mikael-coordenador-mikael-governo.html>>. Acesso em: 19 maio 2014.

DRAIBE, Sílvio. *Rumos e metamorfoses: um estudo sobre a constituição do Estado e as alternativas de industrialização no Brasil 1930-1960*. Rio de Janeiro: Pae e Terra, 1985.

EDUCAÇÃO UOL. Karl Marx. (2006). Disponível em: <<http://educacao.uol.com.br/bragades/mikael-coordenador-mikael-governo.html>>. Acesso em: 19 maio 2014.

_____. Montaigne. (2008). Disponível em: <<http://educacao.uol.com.br/bragades/montaigne.html>>. Acesso em: 19 maio 2014.

_____. Jean Jacques Rousseau. (2008). Disponível em: <<http://educacao.uol.com.br/bragades/jean-jacques-rousseau.html>>. Acesso em: 19 maio 2014.

_____. Thomas Hobbes. (2008). Disponível em: <<http://educacao.uol.com.br/bragades/thomas-hobbes.html>>. Acesso em: 19 maio 2014.

_____. John Locke. (2006). Disponível em: <<http://educacao.uol.com.br/bragades/john-locke.html>>. Acesso em: 19 maio 2014.

109

As Referências estão no final do livro.

Princípios de Economia Política

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Caro estudante, chegamos ao final dessa disciplina. Como você pode observar, abordamos uma das tarefas mais importantes de um gerenciamento operacional: definir as orientações políticas de governo, que é o eixo do planejamento do plano estratégico de ações, considerando um conjunto de instrumentos definidos em um arcabouço legal normativo integrado.

Um dos instrumentos é um plano operacional, derivado do plano estratégico, com abrangência para o mandato do gestor do poder Executivo. O controle desse plano não deve ocorrer exclusivamente no plano estratégico, mas também embasar a definição das recursos operacionais necessários ao âmbito público.

Visão ampla que o orçamento público, sua elaboração, aprovação e gestão exigem conhecimentos bastante aprofundados do ciclo orçamentário e também a implementação de um sistema de informações que o integre às etapas financeiras e controladas do ciclo de gestão das receitas e despesas. Por estar sustentado em um arcabouço legal formado pelas leis orçamentárias, esse instrumento está sujeito à gestão compartilhada de poderes distintos - Legislativo e Executivo - o que faz do orçamento um instrumento de instabilidade concreta da capacidade governativa dos órgãos públicos.

Por fim, vimos que o orçamento público mencionado anteriormente deve ser acompanhado, se necessário, por revisão das políticas públicas vigentes e ampla disseminação de informações aos demais atores, em particular, à sociedade, para que o controle a ser exercido por ela esteja sustentado em definições atualizadas das prioridades de governo.

180

No final do livro, você recordará os principais temas abordados na disciplina nas Considerações Finais.

Dicas Importantes

Ao estudar com o auxílio do livro, recomendamos que você:

- ▶ procure utilizá-lo de maneira integrada com os demais recursos didáticos: Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem, videoconferências e os encontros presenciais;
- ▶ anote as dúvidas que surgirem durante a leitura e procure esclarecê-las com os tutores;
- ▶ leia atentamente cada Unidade para entender todo o assunto;
- ▶ preste atenção nos destaques, *links*, glossários e ilustrações, pois eles contêm mensagens importantes;
- ▶ à medida que for lendo, faça pausas para compreender o que foi lido;
- ▶ tenha o hábito de fazer esquemas e anotações ao longo dos textos; e
- ▶ utilize a margem lateral das páginas para suas anotações.

Para aprender efetivamente o conteúdo abordado, é necessário que você se torne interessado pelo assunto de alguma maneira. É importante que você identifique, no conteúdo, os pontos que mais lhe interessam e que tenham mais relação com sua atividade profissional.

Lembre-se: antes de prosseguir, volte ao início de cada Unidade e verifique se atingiu os objetivos. Caso não os tenha atingido, reveja os materiais didáticos ou entre em contato com seu tutor.

Videoaula

O vídeo tem como característica proporcionar o controle do aprendizado pelos estudantes, de forma que seja possível desenvolver melhor as atividades. De acordo com Willis (1994), as vantagens do vídeo são:

- ▶ proporcionar acesso visual ao mundo fora da sala de aula;
- ▶ fornecer conceitos complexos e abstratos de forma simplificada por meio da visualização do conteúdo;
- ▶ provocar emoções;
- ▶ mostrar imagens microscópicas por meio de um *close*; e
- ▶ relatar eventos que já aconteceram há muito tempo.

Outras duas características do vídeo são a sua utilização em segmentos específicos e a sua facilidade de ser relacionado com distintos materiais instrucionais.

Neste curso, você fará uso dessa tecnologia, já que as aulas foram gravadas preliminarmente pelos professores e colocadas à sua disposição no Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem e, também, nos polos de Apoio Presencial. Logo, você poderá assisti-las quantas vezes desejar. Aproveite-as!

Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem

O AVEA é mais um recurso que colocamos à sua disposição. Mas você sabe o que é um AVEA? Muito bem, vamos entender então.

*Moodle – de Modular Object Oriented Distance Learning, é um sistema para gerenciamento de cursos *on-line*. Também chamado de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), ou Learning Management System (LMS), é um *software* livre de apoio à aprendizagem que pode ser instalado em plataformas que executam a linguagem php, como: Unix, Linux, Windows, MAC, etc. A plataforma vem sendo utilizada não apenas como ambiente de suporte à Educação a Distância, mas também como apoio a cursos presenciais, à formação de grupos de estudo, a treinamentos de professores, entre outros. Fonte: Sabbatini (2007).

Um ambiente virtual de aprendizagem, ou Learning Management System (LMS), é um sistema para gerenciar cursos a distância que utilizam a internet. Atualmente, existem vários sistemas; e neste curso utilizaremos o **Moodle***. Ele começou a ser idealizado no início da década de 1990, na Curtin University of Technology, na Austrália. O Moodle não é usado apenas por universidades, mas também por escolas, organizações públicas, organizações privadas e professores independentes.

São inúmeros os recursos que o Moodle coloca à disposição de seus usuários. No curso de Graduação em Administração Pública, configuramos o AVEA com o objetivo de atender aos principais requisitos para o/a oferecimento/realização de um curso *on-line*, destacando:

- ▶ a seleção de seus principais recursos, com vista a subsidiar um processo de aprendizagem reflexivo e participativo;
- ▶ a utilização somente de mecanismos cujo funcionamento estivesse em perfeita ordem para a realização do curso;
- ▶ a clareza e a simplicidade da interface gráfica, já que o ambiente permite inúmeras formas de arrumação da tela; e
- ▶ a uniformidade da interface para todos os cursos.

O importante é saber que, por meio do Moodle, você poderá:

- ▶ acompanhar a agenda de eventos e de notícias do curso;
- ▶ trocar informações e mensagens com o seu tutor e com os demais participantes do curso;
- ▶ realizar e encaminhar as atividades necessárias para o desenvolvimento do curso; e
- ▶ ter acesso a textos e a informações complementares encaminhados pelo seu tutor.

Neste momento, você deve estar curioso para saber quais as ferramentas que você utilizará ao longo do curso. Mas não se preocupe, veremos tudo isso a seguir.

O AVEA é um espaço de estudo no qual você possui acesso aos conteúdos curriculares, às videoaulas, aos fóruns, aos *chats*, à biblioteca virtual, às avaliações, entre outros recursos. Pesquisas realizadas com estudantes da modalidade a distância apontaram o AVEA como um dos principais motivadores no desenvolvimento dos estudos. Interativo, criativo e inteligente, o AVEA está disponível para você, estudante, em qualquer tempo e lugar.

Muito bem, agora que você sabe o que é um AVEA, e já conhece algumas das características da plataforma Moodle, este é o momento de tornar-se um usuário e usufruir de todas as vantagens que essa plataforma oferece. Veja as melhores formas para a sua utilização.

Uso das Ferramentas

A partir de agora, você aprenderá como usar as ferramentas do AVEA. Preste atenção, pois essas informações são muito importantes para você, já que é por meio desse ambiente virtual que grande parte das suas avaliações serão realizadas.

Atividades

Apresentaremos a você as principais atividades que podem ser realizadas no AVEA e suas características.

- ▶ **Fórum:** é um espaço destinado à construção de conhecimento compartilhado. É através dos temas postados no fórum pelo professor que os estudantes poderão buscar informações complementares, atuais e práticas a respeito da disciplina. É um recurso que permite a você interagir com os outros participantes do curso. A participação nos Fóruns é fundamental para a construção do grupo em um curso a distância, já que é

por meio deles que os participantes têm a possibilidade de se conhecerem melhor e de conversarem sobre questões do curso e outros assuntos pertinentes. O fórum pode ser utilizado, por exemplo, para discutir suas dúvidas sobre determinada questão ou assunto, mas pode também ser um espaço para discussões mais amplas que se tornem pertinentes no decorrer do curso. Clicando no título do tópico, você poderá visualizar a discussão que já está acontecendo sobre aquele assunto, com todas as mensagens enviadas por cada um dos participantes. Para responder a uma mensagem já postada, basta clicar no *link* Responder embaixo de cada mensagem. Você também poderá criar um novo tópico de discussão (caso essa opção esteja ativada pelo professor) clicando no botão Acrescentar um novo tópico de discussão, que o redirecionará para a tela de criação de novo tópico, onde deverá preencher os campos:

- ▶ **assunto:** descrição básica do tópico;
- ▶ **mensagem:** espaço para a digitação da mensagem que deseja enviar; e
- ▶ **anexo (opcional):** aqui você tem a possibilidade de escolher um arquivo para ser anexado à mensagem postada. Basta procurar o arquivo desejado clicando no botão Procurar. O arquivo deverá ter no máximo 2Mb.

Lembre-se de que, após digitar as informações desejadas, você deve clicar no botão Enviar mensagem ao fórum para que elas sejam publicadas.

- ▶ **Atividades:** são blocos de questões de múltipla escolha ou de questões dissertativas. Ao clicar no *link* do questionário, você verá sua descrição e poderá clicar no botão para começar a responder às perguntas.

Algumas atividades podem ter limite de tempo para serem respondidas, enquanto outras poderão ser respondidas aos poucos. Neste caso, basta salvar as respostas das questões para que, da próxima vez que acessá-las, precise apenas responder àquelas que ficaram faltando. Na tela principal do questionário, você vê as perguntas com as proposições ou as áreas para respostas dissertativas, e os botões Salvar sem enviar e Enviar tudo e terminar. O primeiro botão, Salvar sem enviar, permite que você salve no sistema todas as respostas anteriores sem concluir o questionário, para que possa voltar a ele, em outra oportunidade, e terminar de respondê-lo. O segundo botão, Enviar tudo e terminar, permite que você conclua o questionário e o envie ao sistema para que suas respostas sejam avaliadas posteriormente. Lembre-se de que não será mais possível voltar ao questionário após a sua conclusão; portanto, revise suas respostas antes de enviá-lo.

- ▶ **Chat:** é uma atividade em que estudantes, professores e tutores estabelecem uma comunicação por escrito, *on-line*, com dia e hora previamente determinados. É semelhante, em tudo, às ferramentas disponíveis na internet com esse mesmo nome. A tela é dividida em duas partes: uma, à direita, exibe todos os usuários que estão participando do *chat*; outra, à esquerda, mostra as mensagens digitadas tanto por você quanto pelos outros participantes. Para enviar uma mensagem ao bate-papo, basta escrevê-la na caixa de texto onde está escrito Mensagem e pressionar a tecla Enter no teclado. É possível, durante o bate-papo, chamar a atenção de um usuário caso ele não esteja respondendo. Para isso, basta clicar em Bip ao lado do nome dele que aparecerá na tela uma mensagem alertando que você está lhe chamando a atenção.

Então, com essa explicação, acreditamos que você possua elementos suficientes para poder acompanhar e realizar todas as suas atividades de estudo por meio do AVEA. Caso você encontre dificuldades em alguma das ferramentas apresentadas, entre em contato com seu tutor assim que puder. O completo entendimento das funcionalidades do AVEA é essencial para o seu desempenho no curso de Graduação em Administração a distância.

Dicas para o Bom Uso do AVEA

Ao estudar, com o auxílio do AVEA, é imprescindível ter conhecimentos básicos no uso da internet. Caso você não os possua, procure o apoio dos tutores. Além de conhecer a internet, recomendamos que você:

- ▶ Seja aberto, flexível, honesto e assuma a responsabilidade pela sua formação. Encare o AVEA como uma forma de interação com o outro.
- ▶ No uso das ferramentas de comunicação do AVEA tenha a mente aberta para compartilhar detalhes da sua vida profissional e outras experiências educacionais. O compartilhamento das ideias é crucial nesse processo.
- ▶ Algumas habilidades são importantes para o diálogo por meio dos recursos eletrônicos, entre as quais: saber elaborar perguntas e respostas; lidar com questões emocionais sob a forma de texto; criar uma imagem mental dos interlocutores durante a comunicação; e personalizar o que é comunicado.
- ▶ Participe dos Fóruns de discussão propostos. Não é uma boa estratégia ficar apenas observando. Se, inicialmente, você se sentir inseguro em manifestar sua opinião por escrito, verá que em pouco tempo a comunicação fluirá naturalmente; mas é preciso ser insistente.

- ▶ Apenas acessar regularmente o AVEA não configura sua participação.
- ▶ Procure sempre contribuir nos espaços disponíveis para troca de ideias e de informações.
- ▶ Aprenda a administrar seu tempo quando estiver navegando na rede e a manter seu objetivo de estudo.
- ▶ Verifique quando, onde e como você aprende mais e melhor e siga em frente!

Acreditamos que você poderá planejar seu método próprio de estudo levando em conta os fatores que definem a sua forma de aprender e criando estratégias que favoreçam esse processo. A sua organização e disciplina de trabalho são elementos centrais para o sucesso em um curso na modalidade a distância.

Videoconferência

A videoconferência é uma ferramenta que proporciona a comunicação direta. É um sistema de comunicação que atua como interface permitindo a interação de várias pessoas em lugares (*sites*) distintos.

No curso de Administração modalidade a distância, a videoconferência serve para que os alunos tirem suas dúvidas diretamente com o professor da disciplina. O professor pode ainda instigar os alunos a discutir alguns temas durante as videoconferências.

Observe que a videoconferência poderá ser usada pelo professor de acordo com o cronograma previamente estabelecido no plano de ensino. Não deixe de conferir!

Você pode participar perguntando diretamente ao professor ou ao convidado que estiver participando do programa ou, ainda, você pode telefonar para os tutores e encaminhar suas perguntas por *e-mail*.

Caso você não consiga participar ao vivo, o acesso poderá ser feito posteriormente, por meio do AVEA, pois após a transmissão ao vivo de todas as videoconferências, elas serão digitalizadas e disponibilizadas nesse ambiente virtual. Dessa forma, você poderá gravá-las e assisti-las posteriormente. Vale lembrar que a videoconferência poderá ser obrigatória, a critério do professor.

Você deverá assistir e participar das videoconferências no polo Regional onde participa das atividades presenciais.

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO

Durante o curso você poderá contar com uma equipe de profissionais capacitados para atendê-lo.

Conheça agora as atribuições de cada um dos seus aliados no processo de ensino e aprendizagem.

No Departamento de Ciências da Administração:

- ▶ Coordenação Geral do Curso.
- ▶ Coordenação de EaD (Tutoria) e de Avaliação do Curso.
- ▶ Tutores a Distância.
- ▶ Secretário.

Nos polos regionais:

- ▶ Coordenador de Polo.
- ▶ Tutor Presencial.
- ▶ Técnico de Informática.

Funções e Atribuições

As funções e as atribuições das pessoas responsáveis por seu acompanhamento estão descritas a seguir:

- ▶ **Coordenadores do Curso:** responsáveis pela coordenação do curso, acompanham e avaliam todo o processo de execução, conforme legislação acadêmica em vigor.
- ▶ **Professores-pesquisadores:** responsáveis pelas disciplinas de cada módulo do curso, estarão à disposição para esclarecimento de dúvidas dos estudantes e/ou tutores a partir de cronograma a ser estabelecido com cada docente. O professor do curso tem as seguintes responsabilidades:
 - ▶ organizar o plano de ensino, conforme modelo definido para o curso;
 - ▶ realizar as aulas por videoconferência;
 - ▶ participar da escolha do tutor a distância que atuará na sua disciplina;
 - ▶ acompanhar, com os tutores a distância, o processo de aprendizagem dos estudantes;
 - ▶ agendar horários para o atendimento aos estudantes, seja no fórum de discussão ou no bate-papo;
 - ▶ realizar as avaliações e a correção em conjunto com os tutores a distância;
 - ▶ participar das reuniões pedagógicas de planejamento e de avaliação do curso; e
 - ▶ planejar e desenvolver a disciplina.
- ▶ **Coordenadores de Polo:** esta função é de responsabilidade das prefeituras. A coordenação UAB/UFSC é responsável pela avaliação dos polos e pela organização do uso juntamente com as demais instituições ofertantes de curso naquele polo de apoio regional.
- ▶ **Tutor-supervisor:** responsável pela coordenação de todas as atividades de tutoria.
- ▶ **Tutores a Distância:** atuam como elo entre os estudantes e a instituição. Cumprem o papel de facilitadores da aprendizagem esclarecendo dúvidas,

reforçando os conteúdos, coletando informações sobre os estudantes para a equipe e atuando principalmente na motivação dos estudantes.

- ▶ **Tutores Presenciais:** responsáveis por auxiliar o coordenador do polo, assumem o papel de dar assistência ao estudante no que se refere a assuntos administrativos.

Para o acompanhamento da aprendizagem dos estudantes, o curso conta com Tutor-supervisor, Tutores a Distância e Tutores Presenciais.

O Tutor-supervisor trabalha diretamente com os demais tutores, auxiliando-os nas atividades de rotina. Disponibiliza *feedback* sobre o desenvolvimento do curso, buscando proporcionar a reflexão em equipe sobre os processos pedagógicos e administrativos e, com isso, viabilizar novas estratégias de ensino-aprendizagem.

O seu acompanhamento ocorre em vários níveis, a saber:

- ▶ **pelo Professor-pesquisador:** presencial e a distância, com cronograma de atendimento;
- ▶ **pelo Coordenador de Polo:** presencial e permanente, assim como toda a infraestrutura do polo;
- ▶ **pelo Tutor-supervisor:** a distância, no Departamento de Ciências da Administração;
- ▶ **pelo Tutor a Distância:** a distância, no Departamento de Ciências da Administração;
- ▶ **pelo Tutor Presencial:** presencial e permanente; e
- ▶ **pelos Coordenadores do Curso:** presencial e a distância, no Departamento de Ciências da Administração.

A equipe de apoio está organizada para auxiliá-lo tanto em questões administrativas (comprovantes, documentos, matrículas etc.) como em atividades pedagógicas (materiais, tópicos, atividades, exercícios etc.).

O seu contato direto é o tutor. Informe-se sobre quem será o seu tutor para o melhor encaminhamento de suas questões.

AVALIAÇÃO



Todos os casos relativos ao desenvolvimento acadêmico não previstos neste Guia serão analisados pelo Colegiado do curso e disponibilizados no AVEA.

A avaliação no processo de construção do conhecimento neste curso pretende ser um instrumento que possibilite identificar o desenvolvimento de suas competências (atitudes, conhecimentos e habilidades) e que lhe forneça elementos para orientações necessárias, complementações e enriquecimento no processo dessa construção. O parâmetro para avaliação terá como fundamento o perfil profissional delineado para o egresso.

Ao estudante que não conseguir construir as competências no tempo previsto, será dada a possibilidade de desenvolver estudos paralelos, com o acompanhamento do Tutor Presencial e do Tutor a Distância, sob a orientação do Professor.

Os instrumentos de avaliação serão utilizados de acordo com a natureza da disciplina e, de maneira geral, englobarão: trabalhos em equipe, pesquisas, provas e testes dirigidos presenciais e a distância, projetos, *chats*, fóruns de discussão e relatórios.

A avaliação da aprendizagem discente será feita de forma *on-line* e presencial, em atendimento ao Decreto n. 2.494, de 10 de fevereiro de 1998, artigo 2º, e considerando os seguintes aspectos e instrumentos:



Este decreto foi revogado pelo Decreto n. 5.622, de 19 de dezembro de 2005. Confira-o em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5622.htm#art37>. Acesso em: 30 jun. 2015.

- ▶ a participação do estudante nas atividades *on-line* em contato com os professores;
- ▶ a participação nas atividades de comunicação, nas atividades síncronas e assíncronas propostas no AVEA;
- ▶ a percepção, pelos tutores, do aproveitamento individual de cada estudante;
- ▶ a execução e a entrega das tarefas propostas como complemento das atividades individuais e/ou em grupo; e

- ▶ as provas escritas de caráter individual e presencial, instrumento obrigatório em todas as disciplinas curriculares. Serão escritas e predominantemente constituídas de questões de resposta dissertativa, que exijam elaboração própria.

O aproveitamento de cada disciplina será verificado conforme os objetivos previstos no plano de ensino de cada uma delas. As avaliações ocorrerão ao longo do período letivo, de acordo com o referido plano, respeitando as especificidades das diferentes disciplinas.

A forma de avaliação será elaborada obedecendo-se aos critérios da Resolução n. 10/Cun/97, de 29 de julho de 1997.

O regime adotado pelo curso será o de créditos, atribuindo-se um crédito para um total de 15 horas-aulas teóricas ou atividades equivalentes.

Os créditos concedidos em uma disciplina, ou em uma atividade, serão sempre expressos em números inteiros, desprezando-se as frações iguais ou superiores àquele limite. Em cada disciplina, o aproveitamento será avaliado por meio de participação em atividades presenciais, de provas, de seminários e de trabalhos em geral, sendo o grau final expresso por meio de conceitos, de acordo com a Resolução n. 10/CUN/97:

CONCEITO	SIGNIFICADO	PESO
A	Excelente, com direito a crédito	4
B	Bom, com direito a crédito	3
C	Regular, com direito a crédito	2
E	Insuficiente, sem direito a crédito	0
I	Incompleto, sem direito a crédito	0
FI	Frequência Insuficiente	0
T	Transferência	0

Resolução disponível em: <http://www.pgpec.ufsc.br/respg10.html>. Acesso em: 25 out. 2010.

A média final do estudante é a média ponderada dos conceitos nas disciplinas cursadas, tomando-se como peso o número de créditos das disciplinas, dando-se a cada conceito seu respectivo valor numérico,

Resolução disponível em:
<<http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/tvescola/leis/CES0101.pdf>>. Acesso em: 29 jun. 2015.

calculando-se o resultado até a primeira casa decimal, sem nenhum arredondamento. A média global não poderá ser inferior a três – conceito “B”.

Em atendimento à **Resolução n. 01/CNE/CES**, de 3 de abril de 2001, os estudantes deverão elaborar, como requisito parcial para a obtenção do título, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC), que deverá ser apresentado em forma de Artigo Científico. O artigo deverá ser entregue e a apresentação será em forma de *banner*. Para ser aprovado no TCC, você necessita obter no mínimo o conceito B. A formatação do trabalho estará baseada nas normas da ABNT para apresentação de trabalhos de conclusão de curso em formato de artigo científico. O trabalho de conclusão de curso, em formato de artigo, deverá ter a seguinte estrutura:

- ▶ introdução;
- ▶ objetivos geral e específicos;
- ▶ justificativa;
- ▶ fundamentação teórica;
- ▶ metodologia;
- ▶ análise e discussão dos resultados; e
- ▶ conclusões.

O trabalho deverá ter no mínimo 30 páginas. A nota final do TCC será atribuída proporcionalmente: 40% para a apresentação e 60% para o trabalho escrito, ou seja o artigo científico. A banca de conclusão do curso será composta por três professores (professor orientador e dois professores da UFSC ou externos), indicados pela Coordenação do curso.

Na modalidade a distância, a avaliação final deverá ser presencial e ter peso superior ao da avaliação formativa, seguindo as normas do regimento dos cursos de especialização da UFSC.

O programa prevê a recuperação das disciplinas ao final de cada módulo para o estudante que não atingir a média seis (6,0). O estudante reprovado em até duas disciplinas deverá cumpri-las em prazo limite de 60 dias após o término das atividades regulares do último módulo. A frequência dos estudantes no curso será atestada a partir:

- ▶ do mínimo de 75% de frequência na parte presencial de cada disciplina;
- ▶ da entrega das atividades de avaliação nos prazos previstos; e
- ▶ da presença nas videoconferências com recepção organizada, valendo a mesma percentagem de 75% (se o professor assim o determinar).

O registro do desempenho dos estudantes (notas e frequência) no sistema acadêmico e, conseqüentemente, nos respectivos históricos escolares corresponde à frequência e ao aproveitamento nos estudos, os quais deverão ser atingidos conjuntamente. As notas finais dos estudantes, referentes ao módulo letivo anterior, serão publicadas pela Secretaria do curso no AVEA e encaminhadas ao Departamento de Administração Escolar (DAE), a exemplo de todos os outros cursos oferecidos pela UFSC.

O estudante tem direito de conhecer antecipadamente, por meio do programa da disciplina, os indicadores de avaliação de desempenho acadêmico, tomar conhecimento das notas a ele atribuídas e solicitar a sua revisão.

A revisão de notas nas disciplinas será aceita pela Secretaria do curso quando formalizado o pedido até dois dias úteis (data de postagem) após a divulgação da nota.

O estudante que desejar a revisão da sua nota deverá formalizar o pedido com a Secretaria do curso, preenchendo formulário próprio. Compete ao Colegiado do curso proceder à análise do pedido juntamente com o professor da disciplina, considerando os parâmetros de avaliação previamente definidos e a coerência com o plano de ensino da disciplina.

O tempo total para integralização deste curso não pode exceder a 2 anos, sendo que o tempo de duração mínima será de 18 meses.

Caberá ao Coordenador do curso verificar o cumprimento dessas disciplinas curriculares exigidas para a concessão do grau, verificando o histórico escolar de cada estudante.

Após essa análise, serão solicitados ao formando os documentos necessários para a expedição do diploma.

Sobre a Resolução n. 17/
Cun/97, acesse: <<http://www.mtm.ufsc.br/ensino/Resolucao17>>. Acesso em:
25 out. 2010.



A certificação será regida pela legislação vigente na Universidade Federal de Santa Catarina (**Resolução n. 17/Cun/97**), respeitando-se as especificidades inerentes a programas de formação em caráter especial.

Ao longo do curso, estudantes e professores avaliarão o processo de ensino-aprendizagem mediante a aplicação de questionários impressos e/ou *on-line*, tendo como principal objetivo a busca de subsídios para o aprimoramento constante das ações desenvolvidas.

Para estudar a distância, é fundamental ter autodisciplina, criar horários próprios, conciliando o estudo com as atividades profissionais e as de lazer. Então, assim que você receber o Plano de Ensino da disciplina com o cronograma estabelecido pelo professor, faça um planejamento conforme seu ritmo de aprendizagem, fixando um tempo mínimo para a realização das leituras e das atividades. E lembre-se de cumprir o que você planejou!

FORMA DE EXECUÇÃO

No desenrolar do processo de ensino-aprendizagem, haverá momentos em que você estará:

- ▶ estudando a distância; e
- ▶ estudando de forma presencial.

Sobre os seus Estudos a Distância

Os estudos a distância serão realizados por você por meio de leituras, de pesquisas, de trabalhos individuais e coletivos. Nesses estudos, você deverá estar sempre em interação com o seu material impresso e o AVEA, e ainda realizar as atividades definidas pelos professores.

O polo de apoio presencial foi estruturado para lhe oferecer condições de acesso ao AVEA a fim de que você possa desenvolver todas as atividades utilizando a infraestrutura disponibilizada.

O seu polo possui uma equipe para atender-lhe nas suas necessidades administrativas, por meio do Coordenador do polo e da Secretaria do curso, e terá uma equipe para dar encaminhamento às suas necessidades pedagógicas por meio dos tutores presenciais.

Então saiba que sempre que você precisar resolver qualquer necessidade, deve se dirigir ao seu polo, ao Coordenador do polo ou

aos tutores presenciais. Eles estarão em contato permanente com os tutores a distância, os professores e a equipe de coordenação da UAB vinculada ao CAD/UFSC.

A metodologia de desenvolvimento do curso prevê a ação modular; e obedecerá ao oferecimento de duas disciplinas por vez, de acordo com o cronograma preestabelecido; assim, você terá oportunidade de concentrar os seus estudos e de realizar semanalmente as atividades obtendo os conhecimentos necessários.

Todos os dias você encontrará novidades no AVEA, procurando estimulá-lo para consultar o material de apoio didático e para desenvolver atividades que o auxiliarão a obter as competências previstas em cada uma das unidades curriculares.

Lembre-se de que, ao final de cada semana, você precisará concluir as suas atividades e encaminhá-las por meio dos espaços previstos no AVEA.

Sobre os seus Estudos Presenciais

Os estudos presenciais são assim chamados porque consistem naqueles momentos em que você precisa estar no polo de ensino. Geralmente, uma vez por mês, será desenvolvida uma atividade para cada disciplina, como uma videoconferência, em que todos os estudantes da turma precisarão estar reunidos no polo. Nesses momentos presenciais, serão utilizadas metodologias que promovam a discussão, a reflexão conceitual e as ações práticas de aplicação por meio dos laboratórios equipados com computadores, utilizando-se de programas específicos por conteúdo conforme a necessidade da disciplina em questão.

Você também realizará ao final de cada disciplina uma prova presencial que será aplicada pela equipe do polo de ensino e com o acompanhamento do CAD/UFSC.

ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA ELABORAR UM TEXTO



Estas orientações são provenientes do Guia do Aluno do Curso de Filosofia da Universidade Federal de Santa Catarina.

Caro estudante,

Depois que a leitura estiver feita, que a reflexão sobre o assunto estudado estiver concluída, que suas anotações forem revistas, é hora de praticar a “arte de bem escrever”. Para que sua prática seja realizada com sucesso, preparamos algumas orientações técnicas para ajudá-lo na elaboração de uma dissertação, independentemente do tamanho desse documento. Aproveite e utilize estas dicas!

A dissertação é uma das forma de apresentar um texto acadêmico. Ela possui características específicas para a sua elaboração, a saber: permite a exposição de um determinado assunto evidenciando a sua problemática; com tal exposição você deverá defender os seus argumentos que dizem respeito ao assunto escolhido; dessa maneira a estruturação de seu texto, com base nos argumentos escolhidos, deverá ser organizada em uma sequência lógica de ideias (começo, meio e fim).

Isso permite a você, autor, posicionar-se sobre aquilo que escreve. Esse posicionamento pode ser positivo e/ou negativo lembrando, é claro, de que você precisa fundamentar seus argumentos e suas opiniões utilizando citações e ou justificativas para o procedimento do seu raciocínio. Em outras palavras, a dissertação consente que o autor do texto convença o leitor de sua argumentação, que estará baseada nos seus estudos e nos seus conhecimentos, o que denotará a sua “intimidade” com o tema. Portanto, será por meio de seus escritos que

iremos saber com mais precisão quais são os seus pensamentos em relação aos conteúdos, uma vez que se trata de um curso a distância.

Para que uma boa dissertação seja notável, é imprescindível que se conheça o assunto por meio de leituras, de reflexões sobre o tema e de um bom planejamento adquirido depois das duas primeiras etapas (leitura e reflexão). O planejamento implica: introdução, desenvolvimento e conclusão. Na primeira, deve-se propor o tema e sugerir o seu desenvolvimento; no desenvolvimento, como a própria classificação já nos informa, o incremento sobre o assunto deverá ser discutido e avaliado, permitindo uma conclusão que sintetize tudo o que foi apresentado e discutido anteriormente.

Entretanto, para que sua dissertação fique adequada, é necessário atentar para algumas informações básicas de ordem estética e metodológica, que compreendem: formato do papel, margens, tipos de fontes, espaçamento, capa, paginações, citações, notas de rodapé e referências.

Informações fornecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 14724, segunda edição, de 30/12/2005, válida a partir de 30/1/2006.



ITENS DE APRESENTAÇÃO	REGRAS DE APRESENTAÇÃO
Formato do papel	A4 (21 cm X 29,7 cm).
Margens	3 cm – esquerda e superior. 2 cm – direita e inferior.
Capa	Deve conter as seguintes informações: nome da instituição, nome do departamento, nome do curso, nome e código da disciplina, nome do estudante, título, local da instituição e data de entrega.
Tipos de fontes	Times New Roman ou Arial – ambas tamanho 12.
Espaçamento	O texto deverá ser digitado com espaço 1,5 entre linhas, excetuando-se de tal medida citações com mais de três linhas, notas de rodapé e referências.
Paginação	Deverá ser feita a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha.
Citações	Esse item de apresentação obedece à seguinte norma da ABNT: NBR 10520. As citações com mais de três linhas deverão ser digitadas com espaço simples, observando um recuo de 4 cm a partir da margem esquerda.

Notas de rodapé	Deverão ser digitadas dentro das margens, com fonte 10, em espaço simples, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por um filete de 3 cm a partir da margem esquerda.
Referências	Todos os recursos utilizados na elaboração dos textos deverão ser mencionados conforme a NBR 6023, pois sua informação é obrigatória. As referências deverão ser dispostas no fim do trabalho, separadas entre si por dois espaços simples, após a conclusão. Para informações mais detalhadas, acesse: < http://www.bu.ufsc.br > em Guias e Normas. Para referenciar <i>sites</i> , lembre-se de informar a data de acesso.

Procure sempre escrever com suas próprias palavras; entretanto, quando for necessário fazer alguma citação ou referência, não hesite em fazê-la, mas o faça com responsabilidade, pois não temos nenhum direito de tomar as palavras de outras pessoas como nossas. Observe a seguir as leis que regem tal atitude.

DECRETOS E LEIS

Pensando na questão de direitos autorais, apresentamos a Lei específica relacionada ao uso indevido de propriedade intelectual.

Decreto-Lei n. 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Violação de direito autoral:



Decreto disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848.htm>. Acesso em: 1º jul. 2015.

Art. 184. Violar direitos de autor e os que lhe são conexos: (Redação dada pela Lei nº 10.695, de 1º.7.2003).

Pena – detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano, ou multa.

(Redação dada pela Lei nº 10.695, de 1º.7.2003). (BRASIL, 1940)

Lei n. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998:



Lei disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/leis/L9610.htm>. Acesso em: 1º jul. 2015.

Art. 46. Não constitui ofensa aos direitos autorais:

I – a reprodução:

a) na imprensa diária ou periódica, de notícia ou de artigo informativo, publicado em diários ou periódicos, com a menção do nome do autor, se assinados, e da publicação de onde foram transcritos;

b) em diários ou periódicos, de discursos pronunciados em reuniões públicas de qualquer natureza;

c) de retratos, ou de outra forma de representação da imagem, feitos sob encomenda, quando realizada pelo proprietário do objeto encomendado, não havendo a oposição da pessoa neles representada ou de seus herdeiros;

d) de obras literárias, artísticas ou científicas, para uso exclusivo de deficientes visuais, sempre que a reprodu-

ção, sem fins comerciais, seja feita mediante o sistema Braille ou outro procedimento em qualquer suporte para esses destinatários;

II – a reprodução, em um só exemplar, de pequenos trechos, para uso privado do copista, desde que feita por este, sem intuito de lucro;

III – a citação em livros, jornais, revistas ou qualquer outro meio de comunicação, de passagens de qualquer obra, para fins de estudo, crítica ou polêmica, na medida justificada para o fim a atingir, indicando-se o nome do autor e a origem da obra; [...]. (BRASIL, 1998)

Muito bem, finalizamos a parte de formatação e a parte relacionada às leis sobre o uso indevido de propriedade intelectual. Caso você não tenha entendido algo, não hesite em entrar em contato com o seu tutor, pois ele está sempre preparado para ajudá-lo no que for necessário.

APRENDER A ESTUDAR A DISTÂNCIA

Parece estranho começar a estudar sem a presença diária do professor, situação a qual não estamos acostumados, mas acredite: pode ser muito interessante. Você terá o desafio de descobrir qual seu estilo de aprendizagem e, a partir disso, traçar suas estratégias de estudo e adquirir **autonomia***.

***Autonomia** – condição pela qual o homem pode escolher as leis que regem sua conduta. Fonte: Ferreira (2010).

A primeira coisa a fazer é organizar seu tempo de estudo e, dentro dele, em que momentos você estará disponível para interagir com seus colegas, professores e tutores. Para tanto, é importante criar rotinas. Uma das sugestões é estabelecer metas diárias. Procure cumpri-las e, assim, você terá a certeza de que é capaz de vencer, em pequenas etapas, as tarefas que parecem um desafio muito grande. Caso contrário, as tarefas podem se avolumar e na última hora será impossível dar conta de tudo.

Para o sucesso da aprendizagem, o SEU engajamento é fundamental. Para tanto, você precisa:

- ▶ dar valor ao estudo e às tarefas a serem cumpridas;
- ▶ manter viva a autoestima e confiar na sua própria capacidade;
- ▶ evitar a recepção passiva e optar pela interação constante;
- ▶ planejar seu horário e gerenciar seus prazos;
- ▶ definir os melhores locais de estudo (casa, trabalho);
- ▶ avaliar constantemente o desenvolvimento de sua aprendizagem;

- ▶ exercer o espírito crítico e autocrítico;
- ▶ descobrir formas adequadas de superar dificuldades momentâneas; e
- ▶ interagir sempre com os tutores, os professores e os colegas de curso.

Procure esclarecer suas dúvidas rapidamente, não deixando que elas se acumulem porque podem bloquear o seu estudo para os conteúdos subsequentes da disciplina. Uma boa opção é discutir essas dúvidas com seus tutores e colegas de curso. Para isso, “use e abuse” dos meios de comunicação disponíveis.

Para ajudá-lo, sugerimos um roteiro com os pontos principais a serem seguidos para melhor organizar seu estudo:

- ▶ **1º Passo** – Organize-se: ao avaliar as disciplinas que compõem a estrutura curricular de seu curso, você poderá considerar que tem uma tarefa muito grande pela frente. O estabelecimento de uma agenda do que e de quando precisa ser feito o ajudará a estabelecer um método próprio de estudo. Primeiramente, você deve ter uma noção das tarefas de cada uma das disciplinas que está cursando durante o semestre. Isso vai suscitar dois tipos de problema: reservar um tempo suficiente e usá-lo com eficiência.
- ▶ **2º Passo** – Administre o tempo: diariamente temos vários compromissos: familiares (levar as crianças à escola, ir ao supermercado, levar o carro à oficina, levar a mãe ao médico); de trabalho (planejar atividades, cumprir horários, participar de reuniões, atender a clientes, atender a fornecedores); e de lazer (assistir àquele filme, fazer uma caminhada, almoçar com a família, sair com os amigos). Todos eles são importantes.



Estas orientações estão baseadas no livro *Técnicas para Estudar com Sucesso*, de Andrew Northedge (1998), publicado pela EdUFSC, Florianópolis.

A primeira pergunta a fazer é: qual o espaço na sua agenda que você vai destinar ao seu curso? Essa é uma escolha que pode mudar a sua vida. Para realizar uma boa formação e ser um profissional competente, você precisará dedicar um tempo para leituras e resolução das atividades, acessar o Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem e participar dos encontros presenciais no seu polo de apoio presencial. Um bom planejamento necessita de algumas ferramentas:

- ▶ um calendário;
- ▶ uma agenda;
- ▶ um quadro de horários diário/semanal; e
- ▶ uma lista de tarefas a cumprir cada semana.

Para isso, um bom exercício é organizar um quadro de horários incluindo todas as suas atividades. Procure calcular o tempo de estudo que você irá dispor e sua localização na semana. Veja o exemplo a seguir:

	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
MANHÃ							
TARDE							
NOITE							

*Lembre-se de tentar! Planejar ainda é a melhor alternativa.
Refleta sobre isso.*

- ▶ **3º Passo** – Use o tempo com eficiência: muito bem, agora que você já conseguiu organizar sua agenda de estudo é necessário usá-la com eficiência. Às vezes, não conseguimos aproveitar bem o tempo que destinamos para realizar determinadas tarefas, ocasionando um sentimento de frustração por não termos conseguido

cumprir o planejado. Para evitar isso, concentre-se no que você se propôs a fazer, deixando as outras tarefas para o momento agendado. Procure fazer uma coisa de cada vez. Outra sugestão é que você aprenda a determinar quanto tempo precisa para executar certas tarefas e quanto tempo ficará trabalhando nelas. Você verá que algumas vão exigir que esteja razoavelmente descansado e com um período mais longo de tempo para realizá-las; e outras podem ser realizadas em períodos mais curtos ou executadas quando você estiver mais cansado. Faça pausas periódicas durante as horas de estudo; sugerimos uma pausa de dez minutos a cada 50 minutos de atividades.

Para conseguir o melhor de si, é importante que você tenha presente seu estilo de aprendizagem, identificando os momentos mais propícios para o estudo. Procure fazer relações entre o estudo das diferentes disciplinas: tarefas dedicadas a uma disciplina podem e devem contribuir para a aprendizagem de outras. Evite prender-se a um tópico isoladamente.

- ▶ **4º Passo** – Destine um local para estudar: procure determinar um local onde você possa estudar cotidianamente, de preferência sem ser perturbado, com possibilidade de espalhar seus livros e materiais em um ambiente bem iluminado e arejado. Deixe disponível: calculadora, canetas, blocos de anotações e um bom dicionário. Comece a construir seu acervo de material bibliográfico para eventuais consultas. Desde o início do curso, procure arquivar o seu material impresso, anotações, leituras complementares em pastas ou arquivos identificados, permitindo facilmente

sua recuperação. Mantenha sempre atualizado o seu arquivo, pois você poderá recorrer rapidamente aos dados, quando necessário. Localize um cantinho que seja seu, por mais simples que lhe possa parecer.

- ▶ **5º Passo** – Crie seu grupo de estudo: tão importante quanto criar hábitos individuais de estudo é saber estudar em grupo. Trabalhar de forma colaborativa alimenta um sentimento de ajuda mútua em que a participação de cada um é fundamental para o bom desempenho de todos. A presença de colegas e amigos ajuda a enfrentar desafios, compartilhar experiências e manter a motivação. As relações interpessoais possuem a qualidade de estimular a estabilidade afetiva, na forma de confiança, autorrespeito e autoaceitação e, além do mais, proporcionam um clima positivo para aprender.
- ▶ **6º Passo** – Frequente o seu polo de apoio presencial: neste curso, você conta com uma estrutura de espaços físicos especialmente organizados para auxiliar o seu estudo. Neles, você pode contar com biblioteca, computadores conectados à internet, equipamentos para realização de videoconferências, salas de estudo e de encontros presenciais, e suporte técnico e administrativo de seus tutores. É fundamental a frequência regular ao polo para manter-se integrado ao curso. Você vai encontrar os colegas de curso e estar em contato com seu tutor. Lembre-se de que o tutor é responsável por fazer a mediação entre você, o professor e os conteúdos, acompanhando toda a sua trajetória durante o curso. O tutor o ajudará a não se sentir sozinho; ele estará disponível para esclarecer suas dúvidas, receberá as atividades de aprendizagem e irá orientá-lo sobre a melhor forma de estudar. O seu envolvimento e participação nas atividades propostas é muito importante para o sucesso da sua formação.
- ▶ **7º Passo** – Acesse regularmente o Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem: o AVEA constitui-se em uma

possibilidade fantástica de comunicação, interação e colaboração. As ferramentas disponíveis são várias e permitem:

- ▶ apoiar e ampliar os espaços de discussão e de diálogo entre todos os participantes do curso;
- ▶ oportunizar um espaço de pesquisa; e
- ▶ favorecer o acesso a recursos de aprendizagem, como vídeos, animações e simulações, entre outros.

Dicas para Estudar Melhor

A seguir, vamos listar alguns itens considerados importantes para que você possa estudar bem:

- ▶ condições físicas;
- ▶ organização do tempo;
- ▶ leitura; e
- ▶ escrita.

Condições Físicas

- ▶ Cuide dos problemas físicos que possam dificultar o estudo: visão e audição deficientes, dificuldades de respiração, postura inadequada da coluna etc.
- ▶ Certifique-se de que a iluminação seja boa e o local arejado, higiênico e silencioso; algumas pessoas conseguem estudar com música. Se você tiver dificuldade de concentração, experimente música instrumental.
- ▶ Providencie o material necessário (livro, caneta, bloco de anotações etc.).

- ▶ Alivie a tensão esticando os braços como se estivesse se espreguiçando: alongue-os ao máximo e solte-os.
- ▶ Pratique atividade física.
- ▶ Tenha uma alimentação equilibrada.

Organização do Tempo

- ▶ Fixe um tempo mínimo de estudo diário, conforme seu ritmo e suas necessidades. Não faça períodos de estudos muito curtos – assim você desperdiça o esforço necessário para “esquentar o motor”.
- ▶ Faça intervalos periódicos – sugerimos um intervalo de dez minutos a cada 50 minutos de atividade.
- ▶ Distribua o tempo de estudo ao longo do período disponível para o curso
- ▶ Reserve um dia por semana para descansar.

Leitura

- ▶ Defina as tarefas de leitura e estabeleça suas metas.
- ▶ Procure se interessar pelo que está lendo. Uma maneira é tentar imaginar por que outras pessoas acharam o assunto interessante. Outra é relacioná-lo com a sua própria experiência. Busque prazer na leitura.
- ▶ Não desanime com os trechos difíceis. Talvez você os entenda melhor sob outro ponto de vista.
- ▶ Tenha sempre à mão um dicionário. Mas evite que as consultas atrapalhem o ritmo do estudo.
- ▶ Quando discordar de um texto, use sua reação de maneira construtiva: tente escrever suas críticas e contra-argumentos ponto a ponto.



Lembre-se! É melhor avançar um pouco a cada dia do que deixar tudo para o final.

- ▶ Não se preocupe com a memória, pois o que interessa é o que você compreende.
- ▶ Faça anotações das ideias e dos detalhes que possam ser úteis. Destacar e sublinhar textos são maneiras valiosas de focalizar sua atenção.
- ▶ Organize e armazene as informações de modo que possa buscá-las sempre que julgar necessário.
- ▶ Faça experiências e busque o seu estilo pessoal de ler.

Escrita

- ▶ Desenvolva a argumentação do texto. Sobre o que você vai escrever? Qual a ideia central? Como pretende convencer o leitor?
- ▶ Defina o seu público e a linguagem que vai utilizar.
- ▶ Faça um “esqueleto” do texto e escreva um rascunho.
- ▶ Organize o encadeamento de ideias para guiar o leitor do início à conclusão do texto.
- ▶ Os argumentos devem ser objetivos, precisos, lógicos; e necessitam fundamentar-se em evidências e estarem abertos a dúvidas e críticas.
- ▶ Cite as fontes.
- ▶ Escreva com simplicidade e clareza.
- ▶ Na dúvida, leia em voz alta ou consulte uma gramática.
- ▶ Ao final, faça uma conclusão. Ela deve fazer uma breve análise da sua argumentação e mostrar ao leitor que o tempo dedicado a ler o texto valeu a pena.
- ▶ Quanto mais você ler, mais facilidade terá para escrever.

Muito bem, chegamos ao final deste Guia, o qual esperamos que tenha sido de grande valia para você. Certamente, temos a

pretensão de passar todas as informações de que você precisa, mas, não sendo possível, temos a certeza de que tudo que abordamos aqui será útil em seu curso. Conte sempre conosco. Desejamos muito SUCESSO na sua caminhada!

Referências

BAJARD, Elie. *Compreensão e comunicação do texto escrito*. São Paulo: Cortez, 1995.

BOAVENTURA, Edivaldo. *Como ordenar as ideias*. São Paulo: ABDR, 1999.

BRASIL. *Decreto-Lei n. 2.848, de 7 de dezembro de 1940*. Código Penal. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/del2848.htm>. Acesso em: 1º jul. 2015.

_____. *Lei n. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998*. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/leis/L9610.htm>. Acesso em: 1º jul. 2015.

FÁVERO, Leonor Lopes. *Coesão e coerência textuais*. São Paulo: Prol, 1999.

NEDER, Maria Lúcia Cavalli; PRETI, Oreste. *Pedagogia na modalidade Licenciatura para anos iniciais do Ensino Fundamental*. Cuiabá: Universidade Federal do Mato Grosso, 2003.

NORTHEDGE, Andrew. *Técnicas para estudar com sucesso*. Inglaterra: The Open University, 1997.

PIMENTEL, Nara Maria. *Educação a distância na formação continuada de educadores*. 2000. 140 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2000.

RIBEIRO, Marcos Aurélio. *A técnica de estudar: uma introdução às técnicas de aprimoramento de estudo*. Petrópolis: Vozes, 1997.

LITTO, Fredric M.; FORMIGA, Marcos (Org.). *Educação a Distância: o estado da arte*. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.

UFSC – UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Pró-Reitoria de Ensino de Graduação. *Regulamentação dos cursos de graduação*. Florianópolis, 1997.

_____. Laboratório de Ensino a Distância. *Introdução à Educação a Distância*. Florianópolis: UFSC/LED, 1998.

_____. Secretaria de Educação do Estado da Bahia. *Licenciaturas plenas em Física, Química, Biologia e Matemática, em caráter especial, para a formação de professores no Estado da Bahia (Projeto)*. Florianópolis: [s. n.] 2000. Mimeografado.

_____. Ministério da Educação. *Projeto Pedagógico do Curso de Especialização em Gestão Pública a distância*: Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC. (Maria Aparecida da Silva – UFAL (Coord.); Dario de Oliveira Lima Filho – UFMS; Silvar Ribeiro – UNEB; Anderson Castanha – UFJF; Marcos Tanure Sanabio – UFJF). Florianópolis, 2008.

Este Guia compõe o material didático do **Curso de Especialização em Gestão Pública**, integrante do Programa Nacional de Formação em Administração Pública – PNAP.

ISBN 978-85-7988-274-6



VENDA PROIBIDA

Realização



Ministério da
Educação



Organização

