

Universidade Federal de Ouro Preto

Resolução CEPE Nº 2.854

Aprova o Projeto do Curso de Graduação em Administração Pública, Modalidade a Distância.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 252ª reunião ordinária, realizada em 16 de março deste ano, no uso de suas atribuições legais, considerando:

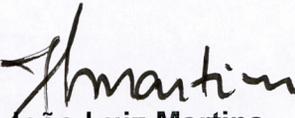
o parecer do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação desta Universidade;

o disposto no processo UFOP nº 2.030 /2006,

RESOLVE:

Aprovar a criação do Projeto do Curso de Graduação em Administração Pública, Modalidade a Distância, cujo documento fica fazendo parte integrante desta Resolução.

Ouro Preto, em 16 de março de 2006.


Prof. João Luiz Martins
Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Centro de Educação Aberta e à Distância**

**PROJETO DO CURSO
DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MODALIDADE A DISTÂNCIA**

Coordenador de implantação do Curso:

Jaime Antônio Sardi – UFOP

Equipe de apoio:

Adilson Pereira dos Santos

Ida Berenice Heuser do Prado

José Álvaro Tadeu de Ferreira

Weverton Pereira do Sacramento

Março de 2006

1. CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO: PÚBLICA (MODALIDADE A DISTÂNCIA)

2. QUANTITATIVO DE VAGAS: CEM

3. PROJETO PEDAGÓGICO

A Universidade Federal de Ouro Preto, por meio do Departamento de Engenharia de Produção, Administração e Economia da Escola de Minas, em Consórcio com O Departamento de Direito da UFOP, entre 1999-2002, ofereceu um Curso de Pós-Graduação para o Governo do Estado de Minas Gerais e para órgãos da Administração Estadual. O referido curso foi considerado um êxito e chegou a diplomar cerca de cinquenta altos dirigentes da Administração Pública Estadual, de acordo com avaliação externa realizada.

Em outra oportunidade o DEPRO ofereceu curso seqüencial de Secretariado Executivo, tendo como público alvo os servidores da própria Universidade. Tal curso, na modalidade de capacitação, foi pioneiro entre as IFES.

Neste momento, o Centro de Educação Aberta e à Distância – CEAD, em parceria com o DEPRO, considera-se em condições de ofertar o curso de Administração: Administração Pública, modalidade a distância, tendo em vista a experiência na área.

3.1. Objetivo Geral do Curso:

- a) melhorar a qualidade da oferta de serviços públicos;
- b) ampliar a eficiência do serviço público;
- c) qualificar recursos humanos.

3.2. Objetivos Específicos:

- a) capacitar e qualificar cidadãos nas respectivas áreas de atuação, introduzindo modificações nos processos produtivos de que participam;
- b) oportunizar a cidadãos e a servidores públicos conhecimentos em gestão e organização administrativa;
- c) diplomar profissionais que almejam colocação e progressão funcional.

- d) desenvolver novos conceitos de gestão pública e habilidades para o emprego de tecnologias e ferramentas gerenciais.
- e) desenvolver habilidades na criação, formulação, controle e execução de políticas públicas.
- f) capacitar gestores a favorecer programas específicos voltados para a mudança da cultura da organização, tentando passar de uma cultura de acomodação para uma cultura de desafios e exercício da criatividade.
- g) capacitar servidores e cidadãos a agir como disseminadores de idéias e conceitos para gerar mudanças culturais.

3.3. Perfil do Bacharel

O Curso de Administração: Administração Pública enseja condições para que o bacharel em Administração esteja capacitado a compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento no seu conjunto, observando os níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como desenvolver o alto gerenciamento e a assimilação de novas informações, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

3.4. Processo de seleção dos alunos

Os alunos serão selecionados por Processo Isolado de Seleção (PIS), organizado de acordo com as normas da UFOP. Para se inscrever no processo seletivo, os candidatos deverão apresentar comprovante de conclusão do ensino médio.

O candidato fará uma prova com as seguintes matérias:

- ▶ - Matemática (com nove questões de múltipla escolha e uma questão aberta),
- ▶ - Geografia e História (com nove questões de múltipla escolha e uma questão aberta),
- ▶ - Ciências (com nove questões de múltipla escolha e uma questão aberta)
- ▶ - Língua Portuguesa (Redação).

Convém ressaltar que o processo de seleção representado pelo PIS já se encontra em aplicação em outros convênios da UFOP e Secretarias de Educação, por intermédio de outros projetos na modalidade a distância. Tal processo tem-se mostrado eficaz no que se refere à inclusão dos profissionais de educação da rede pública de ensino.

Um outro ponto importante relativo ao processo de inclusão refere-se à forma de divulgação do PIS. A UFOP já possui uma sistemática de divulgação nas prefeituras, escolas municipais e escolas estaduais, de modo que os professores possam tomar conhecimento: do objetivo, do curso e das vagas, da inscrição, da cidade, local, data e horário da aplicação das provas, da convocação para a matrícula e da divulgação dos resultados. A forma de divulgação do PIS será feita por meios eletrônicos tais como **site** da UFOP, jornal **on-line** (a ser enviado

eletronicamente para as escolas e Superintendências Regionais de Ensino), material impresso (a ser enviado via mala direta), informações por telefone e fax e palestras de divulgação nos municípios Pólos.

3.5. Duração do curso e metodologia

O curso terá duração de quatro anos, com início previsto para 2007. Os textos de bibliografia, de responsabilidade do professor/especialista, serão enviados para os alunos por meio eletrônico. Mensalmente, no Município Pólo, haverá encontros dos alunos com o professor/especialista da disciplina para dirimir dúvidas, prover orientação e debater os conteúdos. A nota mínima para aprovação é de seis em dez pontos e as demais regulamentações acompanharão o Regimento Geral da UFOP, este documento e as deliberações do Colegiado do Curso de Graduação em Administração Pública.

3.6. Equipe de professores

Os professores serão do quadro permanente da UFOP, principalmente do DEPRO - Departamento de Engenharia de Produção, Administração e Economia da Escola de Minas da UFOP, somados a eventuais professores/especialistas visitantes convidados para áreas específicas. A monografia de final de curso receberá orientação de vários professores, em consonância com a área de estudo escolhida pelo aluno.

Docente	Instituição	Qualificação Profissional	Horas semanais de Dedicção ao Curso	Experiência Magistério Superior	Funções
Jaime Antônio Sardi	UFOP	Mestre em Administração Pública e Doutor em Educação	16	20 anos	Estado e Sociedade no Brasil, Estrutura das Administrações Públicas, Organizações Burocráticas Públicas, Carreira e Profissão no SPB
João Bosco Fávaro	UFOP	Especialista em Gestão Empresarial	8	2 anos	Processos Decisórios e Contabilidade

Zirlene Alves Santos	UFOP - DEPRO	Mestre em Administração	8	3 anos	Teoria Geral da Administração I e II
Jorge Luiz Brescia Murta	UFOP - DEPRO	Mestre em Engenharia de Produção	8	15 anos	Matemática Financeira e Matemática Aplicada à Administração e Engenharia Econômica
João Esmeraldo da Silva	UFOP - DEPRO	Doutor em Engenharia de Produção	8	12 anos	Produção e Produtividade na Administração Pública e Estudos sobre Qualidade e Eficiência na Gestão Pública
Romério Rômulo Cordeiro de Moura	UFOP - DEPRO	Especialista em Economia e Doutor em Educação	8	23 anos	Macroeconomia
Silvana Prata Camargos	UFOP - DEPRO	Doutora em Administração	8	15 anos	Planejamento Estratégico
Felipe Comarella Milanês	UFOP - DEDIR	Especialista em Direito Público	8	1 ano	Professor de Direito Administrativo: Licitação e Contratos e Introdução ao Direito
Claudia Feres Monteiro de Castro	UFOP - DEMAT	Mestre em Estatística	8	10 anos	Professora de Estatística Aplicada à Administração
Marco Antônio Tourinho Furtado	UFOP - DEPRO	Doutor em Administração	8	23 anos	Professor da disciplina Cultura Organizacional e Recursos Humanos e Gerência da Informação
Messias Gilmar de Menezes	UFOP - DEGEO	Doutor em Ciências	8	14 anos	Introdução à Educação Aberta e a Distância
Weverton Pereira	PROGRAD - UFOP	Mestre em Educação	8	2 anos	Metodologia da Pesquisa

Sacramento					Científica
José Francisco do Prado Filho	DEPRO - UFOP	Doutor em Ciências da Engenharia Ambiental	8	20 anos	Gestão de Políticas Ambientais
Irce Fernandes Gomes Guimarães	DEPRO - UFOP	Mestre em Engenharia de Produção	8	9 anos	Estudos sobre a Qualidade e Eficiência na Gestão Pública
Heber Eustáquio de Paula	CEDUFOP - UFOP	Doutor em Sociologia	8	17 anos	Sociologia
Adriano da Gama Cerqueira	DEHIS-UFOP	Mestre em Ciências Sociais	8	10 anos	História Econômica e Administrativa do Brasil e Teoria Política
José Álvaro Tadeu Ferreira	DECOM - UFOP	Mestre em Pedagogia Profissional	8	25	Introdução à Ciência da Computação
José Arthur dos Santos	DEPRO - UFOP	Doutor em Economia	8	10	Microeconomia
Iracilene Carvalho Ferreira	DETUR - UFOP	Especialista em Secretaria Executiva	8	01	Cerimonial Público

3.7. Sistema de Gestão: equipe acadêmica e órgãos colegiados

Descrição	Quantidade	Função	Processo de Capacitação
Coordenador de Curso	01	<ul style="list-style-type: none"> ● - Articular e viabilizar a coordenação pedagógica do curso. ● - Elaborar, com base nas informações da Coordenação de Pólo, relatórios sobre a execução do projeto. ● - Participar, com a Diretoria do CEAD, do processo de indicação de pessoal para trabalhar no projeto; ● - Coordenar as reuniões para discussão e encaminhamentos de questões ligadas ao curso. ● - Coordenar o processo de tutoria em todos os níveis. 	<ul style="list-style-type: none"> ● - O profissional deverá ser selecionado de acordo com o perfil exigido pelo cargo.

		<ul style="list-style-type: none"> • - Coordenar o processo de seleção de alunos e orientadores acadêmicos do curso. • - Estabelecer, em conjunto com os tutores, o processo de avaliação do curso. 	
Coordenador de Pólo	01	<ul style="list-style-type: none"> • - Coordenar os trabalhos desenvolvidos nos pólos regionais. • - Responsabilizar-se pelos planos de viagem dos tutores especialistas aos pólos. • - Coordenar e acompanhar o trabalho dos tutores coordenadores e especialistas. • - Cuidar da parte administrativa do curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Por oficinas de tutoria para o trabalho em EAD oferecidas pelo CEAD/UFOP.
Tutor Especialista	16	<ul style="list-style-type: none"> • - Preparar e assessorar os orientadores acadêmicos para exercerem suas atividades; • - Organizar o processo de avaliação da aprendizagem; • - Acompanhar o trabalho de elaboração e distribuição do material didático; • - Participar, com os coordenadores de curso e de pólo, do processo de seleção e capacitação dos Orientadores Acadêmicos; • - Participar da preparação e veiculação dos vídeos conferências, fóruns, chats, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Por oficinas de tutoria para o trabalho em EAD oferecidas pelo CEAD/UFOP, além da participação em oficinas de elaboração de material didático.
Orientador Acadêmico	02	<ul style="list-style-type: none"> • - Orientar localmente os alunos do curso em suas atividades acadêmicas. • - Articular a relação entre o tutor especialista e o aluno do curso. • - Participar do processo de avaliação dos alunos sob orientação do tutor especialista. • - Viabilizar as atividades presenciais do curso. • - Participar do processo de avaliação do curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Por meio de curso de especialização lato sensu, oferecido pelo CEAD. • - Por meio de entrevistas.
Colegiado do Curso de Administração: Pública	01	<ul style="list-style-type: none"> • - Fixar as diretrizes do curso. • - Propor e estimular pesquisas de interesse do curso. • - Decidir sobre questões omissas nos regulamentos. 	

Colegiado de Pólo	01	<ul style="list-style-type: none"> ● - Acompanhar e avaliar as ações didático-pedagógicas do curso. ● - Discutir e aprovar o calendário escolar do Pólo. ● - Analisar reivindicações do corpo discente. ● - Propor à equipe pedagógica e ao colegiado do curso encaminhamentos para o desenvolvimento do curso. 	
-------------------	----	---	--

3.8. Coordenador de Implantação do Curso

O coordenador de Implantação do Curso será o Prof. Jaime Antônio Sardi, do Departamento de Engenharia de Produção, Administração e Economia da Escola de Minas - DEPRO-EM, ex-coordenador do Curso de Pós-Graduação em Gestão Pública, ministrado para dirigentes do serviço público estadual e CEMIG, e Mestre em Administração Pública pela EAESP-FGV, com estudos de especialização sobre Administração Pública na República Federal da Alemanha, e doutor em Educação. Sua profissional experiência em administração pública foi como Subprefeito da Subprefeitura Regional de Vila Guilherme-Vila Maria na Prefeitura de São Paulo, na gestão Luiza Erundina, como Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento, Pró-Reitor de Administração e Pró-Reitor de Assuntos Internacionais da UFOP.

3.9. Matriz Curricular

CÓDIGO	DISCIPLINAS	1º PERÍODO		
		PRÉ-REQUISITO	CRÉDITOS	CH
	Teoria Geral da Administração I	-	6	90
	Introdução à Educação Aberta e a Distância	-	2	30
	Introdução ao Direito	-	4	60
	Comunicação Organizacional	-	4	60
	Sociologia	-	4	60
	Introdução à Ciência da Computação	-	4	60
TOTAL			24	360

CÓDIGO	DISCIPLINAS	2º PERÍODO		
		PRÉ-REQUISITO	CRÉDITOS	CH
	Teoria Geral da Administração II	-	6	90
	Estado e Sociedade no Brasil	-	6	60
	Teoria Política	-	4	60

	Direito Administrativo: Licitações e Contratos	-	6	90
	Matemática Aplicada à Administração	-	4	60
TOTAL			24	360

3º PERÍODO				
CÓDIGO	DISCIPLINAS	PRÉ-REQUISITO	CRÉDITOS	CH
	Metodologia de Pesquisa	-	6	90
	Recursos Humanos I	-	4	60
	Organizações Burocráticas Públicas	-	6	90
	Processos Decisórios	-	4	60
	Estatística Aplicada à Administração Pública	-	4	60
TOTAL			24	360

4º PERÍODO				
CÓDIGO	DISCIPLINAS	PRÉ-REQUISITO	CRÉDITOS	CH
	Produção e Produtividade da Administração Pública	-	6	90
	Gerência da Informação	-	4	60
	Matemática Financeira	-	4	60
	Recursos Humanos II	-	4	60
	Finanças Públicas e Programação Orçamentária	-	6	90
TOTAL			24	360

5º PERÍODO				
CÓDIGO	DISCIPLINAS	PRÉ-REQUISITO	CRÉDITOS	CH
	Microeconomia	-	4	60
	Contabilidade	-	4	60
	Carreira e Profissão no Serviço Público Brasileiro	-	4	60
	História Econômica e Administrativa do Brasil	-	4	60
	Cultura e Mudança Organizacional	-	4	60
	Ética Profissional	-	4	60
TOTAL			26	360

6º PERÍODO				
CÓDIGO	DISCIPLINAS	PRÉ-REQUISITO	CRÉDITOS	CH
	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	-	4	60
	História Econômica e Administrativa do		4	60

Brasil			
Macroeconomia	-	4	60
Planejamento Estratégico	-	4	60
Estrutura da Administração Pública Federal Brasileira	-	4	60
Inovações Tecnológicas na Gestão Pública Contemporânea	-	4	60
TOTAL		24	360

7º PERÍODO				
CÓDIGO	DISCIPLINAS	PRÉ-REQUISITO	CRÉDITOS	CH
	Estrutura da Administração Estadual Mineira	-	4	60
	Estudos sobre o Poder Local e Municipalidades no Brasil	-	6	90
	Gestão de Políticas Ambientais	-	4	60
	Gestão de Políticas Públicas Regionais e Locais	-	6	90
	Estudos sobre Qualidade e Eficiência na Gestão Pública	-	4	60
TOTAL			24	360

8º PERÍODO				
CÓDIGO	DISCIPLINAS	PRÉ-REQUISITO	CRÉDITOS	CH
	Psicologia Organizacional	-	4	60
	Estrutura das Administrações Públicas Municipais	-	4	60
	Elaboração de Monografia	-	8	120
	Cerimonial Público		2	30
	Estágio Supervisionado		16	340
TOTAL			34	710
TOTAL GERAL			222	3.330

3.10. Ementas

Nota importante: A bibliografia relacionada às ementas serão disponibilizadas oportunamente quando da remessa dos fascículos de estudo.

- - **Introdução à Educação Aberta e à Distância** – dois créditos – trinta horas
Ementa: Fundamentos da Educação Aberta e à Distância. Sistema de Gestão. O Ato de Estudar: métodos e Técnicas. A Leitura Produtiva. A Tutoria na Educação à Distância. Leitura Dinâmica e Documental. Avaliação na Educação à Distância

- ▶ - **Teoria Geral da Administração I** - quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Surgimento da Administração como Ciência. Panorama Geral da História da Administração. A Administração Científica. Taylor e Fayol. Panorama das Escolas de Administração. A Escola Científica. A Escola de Relações Humanas. A Teoria da Burocracia.
- ▶ - **Estado e Sociedade no Brasil** - seis créditos – sessenta horas
Ementa: A herança latina e portuguesa na concepção das instituições públicas. As primeiras instituições públicas. A Administração Pública na Colônia, no Império e na República Velha. Os modelos fiscalista e indutor de crescimento. O Estado Paternalista. Grupos de pressão na tomada de decisões político-administrativas. A influência do modelo político norte-americano. O Estado Brasileiro a partir de Getúlio Vargas. A desestatização nos anos 90 do Século XX.
- ▶ - **Sociologia** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: A sociedade como um problema a investigar. O surgimento da Sociologia. A Interpretação social. Auguste Comte e a sociocracia. Spencer e o darwinismo social. Durkheim e o fato social. Karl Marx e a práxis. Max Weber e a ação social. Temáticas atuais da Sociologia.
- ▶ - **Introdução ao Direito** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Introdução ao Estudo do Direito. Noções Preliminares. Fontes do Direito. Noções de Direito Público: da Teoria do Estado Brasileiro. Noções de Direito Privado: do sujeito de direito, do objeto do direito, dos fatos e atos jurídicos.
- ▶ - **Introdução a Ciência da Computação** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Organização de Computadores. Algoritmos estruturados. Representação de Dados. Estudo de uma Linguagem de Alto Nível Técnico. Programação Modular.
- ▶ - **Teoria Política** - quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Concepções de Estado em Weber, Maquiavel, Lenin, Gramsci. Sistema político. Decisões políticas, estratégias, táticas operacionais, análise política: estudo das categorias, conceitos de dominação, poder, conflito, autoridade e legitimidade política, participação e informação. A Questão da Democracia na América em Toqueville. A Revolução Francesa. A Questão do Estado Mínimo. O Estado Tecnoburocrático. A Globalização e o Papel dos Estados Nacionais.
- ▶ - **Organizações Burocráticas Públicas** – seis créditos – noventa horas
Ementa: A Tecnoburocracia. A Administração Direta e a Indireta: organizações de economia mista, empresas públicas, fundações públicas, autarquias. Receita e Despesa na Organização Burocrática Pública. Eficiência e Resultados na Empresa Pública, lucro e investimento. Organizações de Educação, Saúde, Fazendárias, Militares, entre outras.
- ▶ - **Comunicação Organizacional** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Concepção de comunicação. Comunicação Organizacional. Integração das diversas comunicações nas organizações. A comunicação nos conflitos, na formação e manutenção da imagem, na ética, na administração estratégica. As organizações e a comunicação com seus públicos. Comunicação organizacional como recurso estratégico. Comunicação formal e informal. Discurso do poder no mundo do trabalho. Comunicação administrativa: Ofícios, Memorandos, Editais,

Resoluções, Portarias. Desburocratização da comunicação administrativa. Correio eletrônico.

- ▶ - **Teoria Geral da Administração II** – seis créditos – noventa horas
Ementa: A Administração por Objetivos ou Escola Neoclássica. A Teoria Geral dos Sistemas aplicada à Administração. A Escola Comportamental. A Teoria da Decisão e da Contingência. Toyotismo. Organização, Sistemas e Métodos. Processos de Organização e de Trabalho. Centralização e Descentralização. Departamentalização.

- ▶ - **Direito Administrativo: Licitações e Contratos** – seis créditos – noventa horas
Ementa: Atos Administrativos. A Administração Pública na Constituição Federal. Legislação sobre Servidores Públicos. Licitações e Contratos. Procedimentos Administrativos.

- ▶ - **Matemática Financeira** - quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Revisão de matemática básica. Revisão de porcentagem. Capitalização simples. Desconto comercial ou bancário. Capitalização composta. Equivalência de taxas. Taxas de juros efetiva, nominal e real. Noções sobre fluxo de caixa. Série de pagamentos iguais. Séries de pagamentos variáveis. Equivalência de capitais e de planos de pagamentos. Métodos de avaliação de fluxo de caixa. Sistemas de amortização (price, sac e sam).

- ▶ - **Estatística Aplicada à Administração** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Variáveis aleatórias. Noções de amostragem. Coleta e crítica de dados. Organização dos dados. Elaboração e representação gráfica. Séries estatísticas. Medidas de tendência central (médias, mediana, moda e quartis). Medidas de variabilidade (amplitude, amplitude interquartilica, desvio médio, variância, desvio padrão, coeficiente de variação). Medidas de assimetria e curtose. Introdução à teoria das probabilidades. Distribuições discretas e contínuas. Estimação pontual e intervalar. Testes de hipótese (paramétricos e não-paramétricos). Números índices. Regressão e correlação.

- ▶ - **Ética Profissional** – quatro créditos - sessenta horas
Ementa: Ética e seus fundamentos. Deontologia e sua problemática. A profissão e o homem. Exame da Legislação e das normas éticas que regem as atividades da profissão. Mercado de trabalho e campo de atuação do profissional. O profissional e o trabalho de equipe, a ética e sua problemática. Direitos e deveres do profissional. Papel das Associações de Classe e Conselho Federal.

- ▶ - **Recursos Humanos I** - quatro créditos – sessenta horas
Ementa: O processo evolutivo da gestão de pessoas: o significado do trabalho, as eras administrativas e a gestão de pessoas, o processo evolutivo da gestão de pessoas no Brasil, cultura organizacional e as relações de trabalho. O planejamento de recursos humanos e a estratégia organizacional. Os subsistemas de RH e modelos de gestão de recursos humanos. Os subsistemas de recursos humanos: inserção e desligamento das pessoas, organização do trabalho e gestão de pessoas e o desenvolvimento de pessoas nas organizações.

- ▶ - **Processos Decisórios** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: A Teoria das Decisões. O Processo de Tomada de Decisões. Análise de Variáveis Decisórias. Análise Estrutural e Conjuntural do Ambiente. Análise das Conseqüências de Decisões.

- ▶ - **Cerimonial Público** – dois créditos – trinta horas
Ementa: Princípios do Cerimonial Público. Regras. Ordem de Precedência. Histórico do Cerimonial Público e Privado. Importância e necessidade do Cerimonial.
- ▶ - **Planejamento Estratégico** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Conceitos de Planejamento. Etapas do Planejamento. O Planejamento Estratégico. Formulação de Metas. Metas centrais e metas secundárias. Controle do processo de planejamento. Visão estratégica e aproveitamento de oportunidades. Formulação de planos setoriais em áreas específicas como saúde, educação, saneamento, habitação, turismo.
- ▶ - **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Inventário e Controle de Bens Patrimoniais. Aproveitamento de Recursos Materiais e Patrimoniais como Vantagem Competitiva.
- ▶ - **Metodologia de Pesquisa** – seis créditos – noventa horas
Ementa: O que é Ciência. O que é Tecnologia. O que é Conhecimento. O que é uma Pesquisa Científica. Tipos. Modelos de Projetos de Pesquisa. A Escolha do Objeto. Como formular um Problema de Pesquisa. Etapas de uma Pesquisa Científica. Como elaborar uma. Colocação do problema. Estruturação do marco teórico-referencial. Elaboração de hipóteses ou de perguntas científicas. Técnicas e instrumentos para compilação de dados. Redação de informe de Pesquisa.
- ▶ - **Finanças Públicas e Gestão Orçamentária** – seis créditos – noventa horas
Ementa: Noções gerais de gestão orçamentária. Tipos de orçamento. O orçamento comparado de instituições privadas. O orçamento público. Orçamentos tradicionais. Orçamento em base zero. Orçamento em base zero como ferramenta de reestruturação. Prioridades orçamentárias. Riscos e benefícios de gerenciamento por metas orçamentárias.
- ▶ - **Gestão de Políticas Ambientais** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Formulação e Gestão de Políticas Públicas Ambientais. Estudos sobre Questões ambientais no Município: água, esgoto, resíduos sólidos. Medidas de Controle Ambiental: estações de tratamento de esgoto, disposição e tratamento de resíduos sólidos. Legislação Ambiental no nível municipal. “Agenda 21 Municipal”. Planos Diretores Municipais. ICMS Ecológico.
- ▶ - **Contabilidade** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Conceitos, Emprego, Objetivos e Princípios Fundamentais de Contabilidade. O Patrimônio. O Método das Partidas Dobradas. Balancete de Verificação e Ajustes Patrimoniais. Caracterização da contabilidade gerencial. Lucro empresarial e variações de preços. Obrigações internas para com os donos (sócios, acionistas, cotista) e para com a sociedade. O controle sobre os administradores públicos. A contabilidade e sua função de controle – as conciliações. Controles internos. Auditoria interna e externa.
- ▶ - **Cultura e Mudança Organizacional** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Teorias e modelos para estudo sobre a cultura organizacional. Formação e Identificação da cultura organizacional. Cultura e Poder nas Organizações.

Cultura e Mudança Organizacional. Mudança e Aprendizagem Organizacional. Cultura e Aprendizagem Organizacional. A organização pública.

- ▶ - **Políticas Públicas Regionais e Locais** - quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Os poderes locais e regionais. A formulação de políticas locais e regionais. Os consórcios intermunicipais. A oferta integrada de serviços públicos por regiões. As ferramentas de controle e verificação do alcance das políticas implementadas. Resultado, racionalidade, desperdícios e eficiência.
- ▶ - **História Econômica e Administrativa do Brasil** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Clarificação de conceitos e definições das dimensões política, econômica e administrativa. A economia de exploração e suas instâncias administrativas. Os ciclos econômicos e as esferas administrativas que lhe davam suporte. A sociedade agrária e o coronelismo. A economia imperial e o modelo administrativo monárquico. A Economia do café com leite e a administração pública mínima. A passagem do Estado restrito para o Estado ampliado e indutor do desenvolvimento econômico a partir dos anos 30. O nacional- desenvolvimentismo e a formação de grupos de assessoramento tecnoburocrático. Características do modelo econômico do período militar. A Economia e a Administração Pública de mãos dadas em Ambiente de Exclusão Social.
- ▶ - **Inovações Tecnológicas na Gestão Pública Contemporânea** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: A passagem do modelo burocrático para o modelo gerencial de resultados. A administração pública em ambiente de exclusão social. O impacto das novas tecnologias sobre as estruturas burocráticas. A pressão por mudanças. Os modelos tecnoburocráticos de gestão. A aceleração dos ritmos por força das inovações tecnológicas. As ferramentas da informática na gestão contemporânea.
- ▶ - **Gerência da Informação** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Conceitos básicos de sistemas de computação, aplicações gerais da informática, rede de computadores e banco de dados. Sistemas de Informação gerencial. Sistemas de apoio à decisão. Sistemas executivos. Tópicos em gerenciamento dos sistemas: integração, segurança, controle. Uso estratégico da tecnologia da informação. Projetos e sistemas de informação. Administração estratégica da informação. Desenvolvimento de ambientes eficientes/eficazes da tecnologia da informação.
- ▶ - **Administração de Recursos Humanos II** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Remuneração e Recompensas. Desafios no mundo do Trabalho. Qualidade de Vida e Trabalho. Clima Organizacional. Indicadores de Desempenho. Tendências na Gestão de Pessoas.
- ▶ - **Produção e Produtividade no Setor Público** – seis créditos – noventa horas
Ementa: Função e sistemas de produção. Modelos de decisão. Visão estratégica da produção. Localização de instalações. Organização operacional. Projeto de estudo do tempo e medidas. Planejamento da capacidade e controle de produção. Balanceamento da produção. Novos produtos e serviços. Controle de qualidade e produtividade. Modelos de qualidade. Competitividade. Custo de produção. Controle total de perdas. Novas tendências e paradigmas da produção.

- ▶ - **Estudos Sobre Qualidade e Eficiência na Gestão Pública** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Conceitos, princípios, visão da qualidade. Os modelos gerenciais de qualidade. Fundamentos da qualidade em serviços. Qualidade e competitividade. Serviços de qualidade e ferramentas de avaliação de resultados. O debate sobre a questão do "eficientismo" e "produtivismo" nos anos 90. ISO9000. ISO14000.

- ▶ - **Carreira e Profissão no Serviço Público** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: O Serviço Público como espaço profissional. Os Técnicos e os Políticos na perspectiva de Weber e no Brasil Contemporâneo. Estrutura de Carreiras e Remunerações. A questão da estabilidade funcional. A cultura da acomodação em contraposição a desafios na carreira do funcionário público. Estudos sobre realização pessoal e satisfação profissional no serviço público.

- ▶ - **Microeconomia** – quatro créditos – sessenta horas
 Conceito de economia. Modelos microeconômicos. Mercados e formação de preços. Oferta. Teoria da firma. Mercados competitivos. Estruturas de mercado. O problema da incerteza. Teoria dos jogos.

- ▶ - **Macroeconomia** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: O papel do governo. Macroeconomia. Fundamentos da análise macroeconômica. Problemas macroeconômicos. Modelos macroeconômicos. Contabilidade Nacional. Determinantes da demanda agregada. Moeda, Juros e renda. Relações com o exterior. Equilíbrio geral. Política econômica. Evolução da economia local brasileira. Ciclos econômicos. Ocupação da economia. Políticas estratégicas de desenvolvimento e estrutura do PIB. Política comercial. Balanço de pagamentos. Taxa de Câmbio e economia entre países.

- ▶ - **Estudos sobre Poder Local e Municipalidades no Brasil** – seis créditos – noventa horas
Ementa: A Coroa Portuguesa e as Câmaras de Vereadores. O surgimento da função de prefeito apartada da Câmara. Evolução histórica das receitas municipais próprias e a questão das transferências. O Município como sistema político. Atribuições das Municipalidades ao longo da História.

- ▶ - **A Estrutura da Administração Pública Federal Brasileira** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Os órgãos federais. Organograma dos órgãos federais. Competências. A Administração direta e a indireta. Formas de financiamento. As relações com os Estados e os Municípios. Perfil do Congresso Nacional. Perfil do Judiciário. O Atual orçamento do Poder Executivo Federal. A formulação de políticas federais. Preenchimento de cargos públicos.

- ▶ - **A Estrutura da Administração Pública Estadual Mineira** – quatro créditos – sessenta horas
Ementa: Os órgãos estaduais. Organograma dos órgãos estaduais. Características, Especificidades e Histórico da Administração Pública em Minas Gerais. Perfil do Orçamento Estadual. Perfil da Assembléia Legislativa e do Judiciário. Qualidade dos serviços públicos estaduais.

- ▶ - **A Estrutura das Administrações Públicas Municipais** - quatro créditos – sessenta horas

Ementa: Tipologias e caracterização das municipalidades. Perfil das despesas e da arrecadação municipal. O processo de formulação de políticas públicas. Perfil das Câmaras de Vereadores. Perfil dos Prefeitos. Continuidade e descontinuidade das políticas públicas. Características gerenciais do Município. Evolução histórica do Município. Qualidade dos serviços públicos municipais.

► - **Psicologia Organizacional** – quatro créditos – sessenta horas

Ementa: Introdução à Psicologia: breve histórico, conceito, objeto de estudo. A Psicologia Organizacional; Indivíduo, Comportamento e Trabalho; Motivação; Liderança; Grupos e Equipes; Desenvolvimento Interpessoal; Relacionamento e Comunicação Interpessoal; Saúde Mental e Trabalho

► - **Elaboração de Monografia** – oito créditos – cento e vinte horas

Ementa: Elaboração de Pesquisa e respectivo relatório em uma das áreas do curso.

► - **Estágio Supervisionado em Administração** – duzentas e quarenta horas

Ementa: Participação do aluno no planejamento, acompanhamento e observação de uma prática administrativa em organizações públicas, exigindo-se do aluno capacidade de análise crítica de todas as etapas do processo de implementação e execução. Aplicação dos conhecimentos adquiridos nas matérias que compõem o currículo do curso de administração pública.

3.11 - Acompanhamento da Produção e Desenvolvimento do Aluno

Os procedimentos de avaliação da aprendizagem e do curso terá como referência, além das normas internas da UFOP e do presente documento, as avaliações externas assemelhadas aos empregados pelo ENADE e SINAES.

O acompanhamento da produção e do desenvolvimento dos alunos será feito, em fichas individuais, pelo orientador acadêmico, que utilizará critérios que evidenciem se houve ou não desempenho satisfatório em termos de compreensão dos conteúdos trabalhados.

3.12 - Descrição da avaliação de aprendizagem

A avaliação não é um processo meramente técnico, que implica um posicionamento político e inclui valores e princípios.

No contexto do Curso de Graduação em Administração Pública, modalidade a distância, a avaliação é entendida como atividade política que tem por função básica subsidiar tomadas de decisão. Nesse sentido, o processo de avaliação pressupõe não só análises e reflexões sobre o desempenho dos alunos, como também sobre as dimensões estruturais e organizacionais do curso e os aspectos políticos do processo de formação de educadores matemáticos.

Na concepção interacionista de conhecimento, na qual o Curso de Graduação em Administração Pública, modalidade a distância, apoia-se, o aluno atua efetivamente como agente de seu próprio conhecimento, construindo significados e definindo o sentido e a representação da realidade, a partir de suas experiências e vivências em diferentes contextos de interação com outras pessoas. Esse processo propicia o desenvolvimento da autonomia, condição indispensável para a atuação em cursos a distância.

Nessa perspectiva, os processos de ensino-aprendizagem e de avaliação constituem articulações indissociáveis. A função da avaliação deixa de ser a de aprovar ou reprovar alunos, passando a ser vista em um contexto sócio-cultural mais amplo, historicamente situada, transformadora e emancipadora. Nessa nova visão, a avaliação permite diagnosticar a situação do aluno em relação aos objetivos propostos e identificar as dificuldades de aprendizagem. Ao mesmo tempo, ela propicia ao educador a revisão de seus procedimentos e até mesmo o questionamento de sua própria maneira de analisar a ciência e encarar o mundo. Torna-se, portanto, um meio de identificar causas de sucesso ou fracasso do processo pedagógico, possibilitando sua transformação, seu aprimoramento. Isso porque a avaliação fornece informações que possibilitam aos agentes escolares decidir sobre as escolhas de alternativas subseqüentes.

No curso de Graduação Administração Pública, há uma preocupação, em razão do exposto acima, em desencadear um processo de avaliação que possibilite analisar como se realiza não só o envolvimento dos alunos no seu cotidiano, mas também como se realiza o surgimento de outras formas de conhecimento, obtidas de sua prática e experiência, a partir dos referenciais teóricos trabalhados no curso. Para tanto, é estabelecida uma rotina contínua de observação, descrição e análise da produção dos alunos, que, embora se expresse em diferentes níveis e momentos, não deve alterar a condição processual da avaliação.

No primeiro nível, o aluno responde às auto-avaliações presentes nos fascículos que servem como texto-base para as disciplinas da matriz curricular. A auto-avaliação auxiliará o aluno a tornar-se mais autônomo, responsável, crítico, capaz de desenvolver sua independência intelectual.

No segundo nível, busca-se observar e analisar como se dá o processo de estudo do aluno:

- - se ele está conseguindo acompanhar as abordagens e discussões propostas no material didático;
- - quais os graus de dificuldades encontrados na relação com os conteúdos trabalhados;
- - como é seu relacionamento com a orientação acadêmica;
- - como desenvolve as propostas de aprofundamento de conteúdos;
- - qual sua busca em termos de material de apoio, sobretudo bibliográfico;
- - se ele tem buscado manter um processo de interlocução permanente com os orientadores acadêmicos;
- - como se relaciona com outros alunos do curso;
- - se tem realizado as tarefas propostas em cada área de conhecimento;
- - se tem utilizado diferentes canais para sua comunicação com a orientação acadêmica;
- - se é capaz de estabelecer relações entre o conhecimento trabalhado e sua prática pedagógica;
- - se tem feito indagações e questionamentos sobre as abordagens propostas;
- - se tem problemas de ordem pessoal ou profissional interferindo no seu processo de aprendizagem.

O acompanhamento feito neste nível se dá pela orientação acadêmica, com descrição em fichas individuais e com critérios para análise do envolvimento do aluno no processo. Também será considerado, para efeitos de avaliação na ficha do aluno, a participação dele nas atividades intermediadas pelos meios eletrônicos (ferramentas de suporte a EAD). Cada orientador acadêmico se responsabiliza por um grupo de vinte alunos para que possa acompanhar individualmente cada um. Caso o aluno não apresente um desempenho satisfatório em termos de compreensão dos conteúdos trabalhados, ele é aconselhado a refazer seu percurso, aprofundando e ampliando suas leituras.

No terceiro nível, busca-se observar em que medida o aluno está acompanhando o conteúdo proposto em cada uma das áreas de conhecimento: se ele é capaz de posicionamentos crítico-reflexivos frente às abordagens trabalhadas e frente a sua prática docente. Neste nível, o aluno realiza avaliações formais, com proposições, questões e temáticas que lhe exijam não só um nível de síntese dos conteúdos trabalhados, mas também a produção de textos escritos, com nível de estruturação que um texto acadêmico exige. Essas questões ou proposições são elaboradas pelos professores responsáveis pelas áreas de conhecimento, com a participação do orientador acadêmico.

Este nível de avaliação é também descrito e registrado nas fichas individuais do aluno. Caso o aluno que não tenha o desempenho desejado é aconselhado a refazer o percurso de estudo, aprofundando mais suas leituras.

As avaliações referentes a este nível serão realizadas nos pólos e contarão com a presença do tutor coordenador e dos orientadores acadêmicos, além evidentemente, do aluno.

3.12.1. Critérios de aprovação

Somente após a realização e participação dos três níveis de avaliação é que será feita a valoração final do desempenho do aluno, traduzida em número por exigência de normas institucionais. Essa valoração se dará de acordo com os seguintes critérios:

N_{12} = Nota obtida pelo aluno nos 2 primeiros níveis de avaliação ($0,0 \leq N_{12} \leq 10,0$)

$$N_{12} = 0,3 \times N_1 + 0,7 \times N_2 \quad (0,0 \leq N_1, N_2 \leq 10,0)$$

N_1 = Nota obtida no 1º nível de avaliação

N_2 = Nota obtida no 2º nível de avaliação e é dada por

$N_2 = \alpha$ (atividades com o tutor) + β (atividades on-line); com $\alpha + \beta = 1$.

Sabendo-se que à medida em que o curso avança, espera-se, por parte do aluno, maiores autonomia e participação na propagação do conhecimento do grupo. Conseqüentemente adota-se, ao longo do curso, um aumento no parâmetro β e uma redução em α .

N_3 = Nota obtida pelo aluno no 3º nível de avaliação ($0,0 \leq N_3 \leq 10,0$)

M = Média Final

$$M = 0,4 \times N_{12} + 0,6 \times N_3$$

Se $M \geq 6,0$, o aluno será aprovado e sua nota final será M . Se $M < 6,0$, será então analisada a nota N_{12} obtida pelo aluno e, caso esta nota seja inferior a 6,0, o aluno será aconselhado a refazer o seu percurso, aprofundando e ampliando suas leituras, antes de se submeter ao Exame Especial a que tem direito. A média final, \bar{M} , após o Exame Especial será:

$$\bar{M} = 0,4 \times \bar{N}_{12} + 0,6 \times \bar{N}_3$$

Onde \bar{N}_{12} representa a nota obtida após novo percurso nos níveis 1 e 2 e \bar{N}_3 representa a nota obtida no Exame Especial. Se $\bar{M} \geq 6,0$, o aluno será aprovado e sua nota final será \bar{M} , caso contrário, ele será considerado reprovado.

O registro acadêmico será feito nos Centros de Apoio, por meio de um programa desenvolvido especialmente para esse fim e enviados posteriormente para a o setor de registros acadêmicos da Pró-Reitoria de Graduação da UFOP.

3.12.2 – Requisitos para diplomação

Após integralização curricular, será conferido um diploma de Graduação em Administração Pública, expedido pela UFOP.

3.13 – Avaliação do Curso

Nos últimos anos, a UFOP vem realizando avaliações semestrais de seus cursos presenciais, por questionários respondidos por alunos e professores.

Considerando que o Curso de Graduação em Administração Pública, modalidade a distância, apresenta características próprias, alguns elementos definidores de sua identidade merecerão também atenção no processo de avaliação. São eles: (a) currículo, (b) material didático, (c) serviço de orientação acadêmica, (d) meios de avaliação da aprendizagem, (e) sistema de comunicação, (f) sistema de gestão, (g) recursos tecnológicos selecionados e colocados à disposição, (g) modalidade de educação a distância adotada para veicular o curso.

A avaliação será efetuada a partir da população diretamente envolvida em sua implementação e desenvolvimento: alunos, orientadores acadêmicos tutores especialistas, tutores coordenadores e gestores.

3.14 – Proposta Metodológica

O curso de Graduação em Administração Pública será oferecido na modalidade a distância, com etapas presenciais. Os recursos utilizados serão: textos didáticos (fascículos) especialmente elaborados para este fim, livros e artigos, comunicação dos alunos com os tutores especialistas do curso por correio eletrônico, fax e telefone e com os orientadores acadêmicos por atendimentos individuais ou em grupos, correio eletrônico, telefone e fax.

3.14.1 – Descrição do Material do Curso

Material Didático: O material didático do Curso de Graduação em Administração Pública, no âmbito da presente proposta curricular, configura-se como um dos sinalizadores dos recortes de conteúdo feitos nas áreas de conhecimento e das abordagens metodológicas propostas.

Os materiais didáticos devem traduzir os objetivos do curso, abordar os conteúdos expressos nas ementas e levar os alunos a alcançar os resultados esperados em termos de conhecimentos, habilidades, hábitos e atitudes.

A relação teoria-prática deverá permear os materiais instrucionais de modo a propor uma sólida formação teórica que possibilite a compreensão do fazer pedagógico e enraizada nas práticas pedagógicas, nos saberes profissionais, evitando-se a clássica separação entre os conteúdos e as metodologias.

Para tanto, serão utilizados materiais instrucionais que foram pensados a partir dos seguintes critérios: disponibilidade de acesso pela população envolvida, capacidade de produção da UFOP, distribuição, custo, contexto, informações culturais.

Dessa análise, definiu-se que serão utilizados no curso os seguintes tipos de materiais didáticos: fascículos impressos, hipertextos, livros e artigos.

Fascículos: os textos-base são em forma de fascículos, utilizados com o objetivo não só de garantir o desenvolvimento do conteúdo básico indispensável do curso, mas também de oportunizar o processo de reflexão-ação-reflexão por parte dos alunos, na medida em que, dialogicamente, propõe reflexões sobre a prática em relação às teorias estudadas. Além disso, há nos fascículos sugestões de tarefas e pesquisas, com o objetivo de aprofundamento teórico na área de conhecimento trabalhada.

Livros: indicados pelos autores dos fascículos como leitura obrigatória e complementar estarão à disposição dos alunos na biblioteca dos centros de apoio. Além disso, no planejamento dos seminários temáticos semestrais, são indicados livros para as pesquisas bibliográficas necessárias ao desenvolvimento dos temas propostos.

Artigos de Revista e Jornais: os coordenadores de área devem selecionar artigos de revistas e jornais relativos aos temas estudados e disponibilizá-los aos orientadores acadêmicos e alunos do curso, oportunizando, assim, maior dinamicidade na construção do currículo. Além dos textos sugeridos pelos coordenadores de área, os alunos serão incentivados a buscar outros textos, principalmente pela internet.

Artigos de Professores do Curso: produzidos especialmente com vistas ao aprofundamento de questões abordadas pelos alunos no processo de estudo.

Artigos dos Alunos: à medida em que os alunos vão produzindo seus textos, resultados dos estudos e pesquisas realizados, eles serão colocados em disponibilidade de modo que os tutores e colegas possam ter acesso e dialogar com o autor.

3.14.2 – Recursos a utilizar

Sistema de tutorias, correio eletrônico, fax e vídeo conferência.

3.14.3 – Materiais a serem utilizados pelos alunos

Fascículos que funcionarão como guia de estudo do aluno, livros didáticos e softwares educativos.

3.14.4 – Estratégias de desenvolvimento da aprendizagem e comunicação entre alunos, tutores e professores

Neder (2001) afirma que, paradoxalmente, a educação a distância só pode se desenvolver se não houver distância entre os sujeitos da prática educativa. Isso significa que, embora tais sujeitos não ocupem o mesmo espaço físico em um tempo real, deve-se cuidar para que o processo de interlocução e diálogo permanente ocorra entre eles.

Isso implica a organização de um sistema que possibilite a comunicação entre os sujeitos do processo educativo.

No caso do Curso de Graduação em Administração Pública, a comunicação e a interatividade foram pensadas levando-se em conta que cada área de conhecimento terá etapas presenciais e a distância.

As etapas presenciais serão organizadas nos Centros de Apoio à Distância, dos Pólos onde o curso é ofertado. Os alunos participarão de atividades programadas de acordo

com os objetivos: plantões pedagógicos, pesquisa na internet ou na biblioteca do Pólo e participação em avaliações da aprendizagem.

Com relação aos plantões pedagógicos presenciais, os orientadores acadêmicos disponibilizarão horários semanais para atendimento personalizado ou em pequenos grupos aos alunos. Os horários serão estabelecidos em função das necessidades destes e de suas disponibilidades de tempo de estudo. Durante os plantões pedagógicos, os tutores não terão como função “dar aulas”. Eles deverão orientar os alunos visando a ajudá-los a superar as dificuldades quanto à aprendizagem dos conteúdos, inserção no curso, organização do tempo de estudo, realização das atividades de estudo programadas, etc. Os plantões serão organizados de modo a atender aos alunos seja individualmente, seja em pequenos grupos, seguindo o desejável.

Os fóruns e listas de discussão, bem como as avaliações da aprendizagem ocorrerão aos sábados, conforme programação do curso. Serão organizados e mediados pelos tutores coordenadores, tendo em vista a troca de idéias e o aprofundamento de conteúdos que estão sendo estudados pelos alunos ou das atividades que estão sendo por eles desenvolvidas. Os alunos que tiverem acesso à rede a partir de suas residências ou municípios poderão acessar as listas de discussão em outros dias da semana.

Nos momentos a distância, os alunos realizarão estudos individuais sobre os assuntos específicos e as atividades pedagógicas previstas para cada área de conhecimento. Para amenizar as distâncias e as possíveis dificuldades de comunicação entre os alunos e os tutores, usar-se-á as estruturas informatizadas centralizadas no CEAD/UFOP representadas, dentre outros itens, por ambiente integrado de suporte à EaD. Como plataforma, será utilizado o “Moodle”. Convém salientar que tais ambientes englobam, por exemplo, repositórios de materiais de apoio, fóruns de discussão, repositórios para uso dos alunos (com uso particular ou compartilhado) e conversas **on-line** (*chats*).

A utilização de tais ambientes, além de permitir a interação e a cooperação entre os membros da comunidade do curso (alunos e tutores), favorece, também, um acompanhamento mais direto dos coordenadores em relação ao andamento do curso.

Além do suporte intermediado pelo TIC, ele poderá contar com os orientadores acadêmicos por plantões pedagógicos a distância. Em horários disponibilizados pelos orientadores acadêmicos, os alunos poderão realizar consultas por meio de telefone e fax. Para aqueles que dispuserem de computador conectado à rede, o atendimento também será efetuado por correio eletrônico. Além disso, poderão participar de uma sala de bate-papo para se comunicarem com os colegas quando desejarem. Finalmente, os alunos poderão ter acesso aos serviços **on-line** que a UFOP já disponibiliza para os alunos dos cursos presenciais.

Para qualquer esclarecimento que se fizer necessário, os alunos ainda poderão se comunicar pelos meios anteriormente referendados, com os demais elementos da equipe multidisciplinar da UFOP encarregada do desenvolvimento do curso.

Para tornar o trabalho mais eficaz, os orientadores acadêmicos também terão à sua disposição horários semanais programados com os tutores coordenadores e especialistas da UFOP para esclarecimentos de dúvidas. A comunicação poderá ser feita por correio eletrônico, fax, telefone ou correio. Da mesma forma, poderão se comunicar com a secretaria ou com a administração do CEAD/UFOP sempre que precisarem de esclarecimentos ou ajuda.

3.15. Projeto de Trabalho da Tutoria

A educação a distância, embora prescindida da relação face a face em todos os momentos do processo de ensino-aprendizagem, exige relação dialógica efetiva entre alunos e orientadores acadêmicos. Por isso, estabelece-se uma rede, uma teia comunicativa e formativa, com criação de ambientes reais e/ou virtuais para favorecer os processos de estudo dos alunos e orientadores acadêmicos que facultem interlocução permanente e dinâmica entre os sujeitos da ação pedagógica.

Diariamente, nos horários previamente estabelecidos com os alunos (de acordo com os horários de aula nas escolas), os orientadores acadêmicos estarão disponíveis para atendê-los, presencialmente ou a distância, por fax, telefone e internet, no município de origem dos alunos ou nos pólos. Os discentes poderão organizar grupos de estudo como forma de superar o "isolamento" e o orientador será convidado a participar dessa atividade. O atendimento presencial poderá ser de forma individual ou em pequenos grupos, quando o orientador acadêmico considerar o procedimento mais adequado naquele momento, mas sempre atento para que haja participação de todos nas discussões e seja possível, ao mesmo tempo, estabelecer diálogo diferenciado com cada um dos participantes.

O orientador acadêmico buscará enfatizar a importância do estudo individual, da independência intelectual, da auto-aprendizagem. Será o momento da relação dialógica do orientador acadêmico com os alunos e dos alunos entre si.

O orientador acadêmico fará o "relatório" e o registro acadêmico da caminhada de cada aluno para que, ao final de determinada área do conhecimento, possa concluir a avaliação, analisando o ponto de partida e de chegada de cada um. Todo o percurso dos alunos será relatado em "Fichas de Acompanhamento".

O orientador acadêmico contará com o apoio da equipe pedagógica dos Núcleos de EAD das instituições parceiras: o coordenador de curso, os coordenadores de pólos, os professores responsáveis por áreas de conhecimento (tutores especialistas) e os técnicos da área tecnológica, comunicacional e administrativa. Caberá notadamente aos coordenadores de Pólo, nos encontros mensais, a orientação quanto à condução do projeto político-pedagógico do curso, promovendo sessões de estudo sobre a modalidade e a formação do professor, ensaiando estratégias de aprendizagem, organizando a vida acadêmica do Pólo, reavaliando o percurso.

A função principal dos tutores especialistas será assessorar, juntamente com os tutores coordenadores, os orientadores acadêmicos quanto ao estudo e à discussão dos conteúdos do material didático do curso, durante os encontros mensais que se realizam no Centro de Apoio para formação continuada dos orientadores. Além disso, o especialista ficará à disposição dos orientadores acadêmicos, na sede dos Núcleos ou Centros das universidades consorciadas, em dias e horários previamente estabelecidos, podendo a comunicação ser feita pelo telefone, fax ou correio eletrônico.

Além disso, juntamente com os coordenadores pedagógicos dos Pólos, cada equipe de orientadores acadêmicos se responsabilizará pela análise e pela avaliação do curso e da modalidade a distância:

- a) apontar as falhas no sistema de orientação acadêmica;
- b) avaliar, com base nas dificuldades apontadas pelas acadêmicas, o material didático utilizado no curso;
- c) informar sobre a necessidade de apoio complementar não previsto pelo projeto;
- d) mostrar problemas relativos à modalidade, com base nas observações e nas críticas recebidas dos acadêmicos;

- e) participar do processo de avaliação do curso;
- f) participar da avaliação do material didático utilizado.

Estabelece-se, assim, uma "rede" de informações suficientes e úteis à avaliação processual do curso. Porém serão prioritariamente enfatizadas e avaliadas as mudanças provocadas pelo curso nas práticas pedagógicas dos alunos, e o impacto ou reflexos dessas nas instituições educacionais dos alunos.

Em síntese, serão ações do orientador acadêmico:

a) Quanto ao acompanhamento e à avaliação do processo de ensino e aprendizagem:

- participar de cursos e encontros para aprofundamento teórico relativo aos conteúdos trabalhados nas diferentes áreas;
- realizar estudos sobre a educação a distância;
- auxiliar os alunos em seu processo de estudo, orientando-os individualmente e em pequenos grupos;
- estimular os alunos a ampliar seu processo de leitura, extrapolando o material didático;
- auxiliar os alunos na auto-avaliação;
- detectar dificuldades de aprendizagem e propor encaminhamentos de solução;
- estimular os alunos em momentos de dificuldades, para que não desistam do curso;
- participar ativamente do processo de avaliação de aprendizagem;
- relacionar-se com os demais orientadores, intentando contribuir para o processo de avaliação do curso;
- fazer o relatório e o registro do processo avaliativo de cada aluno sob sua responsabilidade.
-

b) Quanto à análise e avaliação do curso e da modalidade a distância:

- apontar as falhas no sistema de orientação acadêmica;
- avaliar, com base nas dificuldades apresentadas pelos alunos, o material didático utilizado no curso; informar sobre a necessidade de apoio complementar não previsto pelo projeto;
- mostrar problemas relativos à modalidade, alicerçado nas das observações e nas críticas recebidas dos alunos;
- participar do processo de avaliação do curso.

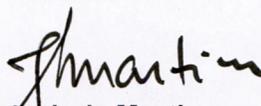
3.16. Relação numérica entre tutores, alunos, professores e horas trabalhadas

Para atender às exigências do curso de Graduação em Administração Pública, modalidade a distância, será necessário contar com uma equipe permanente de tutores especialistas (professores), que se responsabilize pela orientação e acompanhamento das áreas

de conhecimento do curso, que disponibilizará no mínimo oito horas semanais de trabalho. Além dela, faz-se necessária a indicação de um Coordenador do Curso. Caso o curso seja oferecido em mais de um Pólo, como o previsto neste projeto, cada um deverá apresentar um Coordenador de Pólo.

Além dessa equipe que estará sediada na UFOP, o curso deverá contar com uma equipe de orientadores acadêmicos em cada pólo regional, na proporção de quarenta alunos por orientador. Os orientadores acadêmicos disponibilizarão horários semanais para atendimento personalizado ou em pequenos grupos. A tutoria será organizada de modo a atender aos alunos, seja individualmente, seja em pequenos grupos, quando necessário. Os orientadores acadêmicos deverão cumprir uma carga horária de quarenta horas semanais, sendo que os horários serão estabelecidos em função das necessidades dos alunos e de sua disponibilidade de tempo de estudo.

Ouro Preto, em 16 de março de 2006.


Prof. João Luiz Martins
Presidente