



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

RESOLUÇÃO Nº 88-COU/UNICENTRO, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2009.

O ART. 3º E O ANEXO III, DESTA RESOLUÇÃO, ESTÃO ALTERADOS PELA RESOLUÇÃO Nº 80/2011-COU/UNICENTRO.

O ANEXO IV, DESTA RESOLUÇÃO, ESTÁ ALTERADO PELA RESOLUÇÃO Nº 14/2012-COU/UNICENTRO.

Cria o Curso de Bacharelado em Administração Pública, modalidade de Educação a Distância, na UNICENTRO, Campus Santa Cruz, aprova o seu Projeto Pedagógico e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO:

Faço saber que o Conselho Universitário, COU,

considerando os incisos II e IV, do art. 53, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDB;

considerando a Resolução nº 4-CNE/CP, de 13 de julho de 2005, do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado;

considerando o Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, que regulamentou o art. 80, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, LDB, alterado pelo Decreto nº 6.303, de 12 de dezembro de 2007;

considerando a Resolução nº 3-CNE/CES, de 2 de julho de 2007, do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior, que dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula,

aprovou, pelo Parecer nº 024-COU, de 15 de outubro de 2009, contido no Protocolo nº 9.199, de 29 de julho de 2009, e eu sanciono, nos termos do art. 9º, inciso X, do Regimento da UNICENTRO, a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica criado o Curso de Bacharelado em Administração Pública, modalidade de Educação a Distância, na Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, Campus Santa Cruz, conforme o contido nesta Resolução.

Parágrafo único. Esse curso é ofertado pela UNICENTRO nos pólos regionais de Apucarana, Bituruna, Flor da Serra do Sul, Laranjeiras do Sul, Nova Tebas, Palmital, Pato Branco e Pinhão.

Art. 2º Fica aprovado o Projeto Pedagógico do Curso de que trata o *caput* do artigo anterior.

Art. 3º A carga horária do Curso de que trata esta Resolução é de 3.000 horas.

Art. 4º O período de integralização desse Curso é de, no mínimo, oito e, no máximo, dez semestres.

Art. 5º Esse Curso é oferecido com cinquenta vagas por polo, totalizando 400 vagas.

Art. 6º A departamentalização das disciplinas, o ementário e a matriz curricular



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

constam dos Anexos I, II, III e IV, desta Resolução.

Art. 7º A matriz curricular desse Curso está organizada segundo o Regime Seriado Semestral com operacionalização das disciplinas de forma modular.

Art. 8º São objetivos desse Curso:

I – objetivo geral: formar profissionais com amplo conhecimento de Administração Pública, capazes de atuarem no âmbito federal, estadual e municipal, administrando com competência as organizações governamentais e não-governamentais, de modo pró-ativo, democrático e ético, visando à transformação e ao desenvolvimento da sociedade e do país;

II – objetivos específicos:

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

b) propiciar formação integral do egresso de tal forma a permitir-lhe pesquisar, estudar, analisar, interpretar, planejar, implantar, coordenar e controlar ações no campo da administração pública, fazendo vigorar a legislação profissional e normas éticas a que está sujeita a gestão;

c) formar profissionais capazes de ampliar os níveis de competitividade organizacional frente ao dinamismo das transformações no âmbito interno e externo às organizações;

d) capacitar o estudante para enfrentar os desafios e as peculiaridades locais e regionais e do próprio mercado de trabalho, considerando a função social que deve exercer, por meio de formação sólida que lhe dê um embasamento de cultura geral, complementado pela visão holística em sua dimensão humanística e técnica;

e) preparar o estudante para atuar como gestor, envolvendo-se com decisões, estratégias e adversidades, buscando estabelecer vantagens competitivas no mercado globalizado, frente às mudanças impostas pelo ambiente;

f) preparar lideranças para a administração pública, gerar novos empreendedores e capacitar mão-de-obra já inserida no mercado para atuação na gestão pública;

g) despertar no estudante o interesse de capacitar-se como gestor público empreendedor, gerente e técnico preparado para enfrentar as mais diferentes situações de mercado e de necessidades da sociedade, com liderança, iniciativa e criatividade para interferir na realidade, antecipando-se aos fatos ou adequando-se às novas tendências.

Art. 9º O Curso de Bacharelado em Administração Pública visa colocar no mercado um profissional com competência sólida e moderna, em condições plenas de atuação eficiente e eficaz, preocupados com a relevância social do produto de seus trabalhos, apresentando habilidades para pró-atividade e criatividade; raciocínio lógico, crítico e analítico; visão sistêmica e estratégica para negociações, tomada de decisão, liderança e trabalhos em equipe.

Art. 10. O projeto pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração Pública, modalidade de Educação a distância, visa formar um profissional com os conhecimentos requeridos para o exercício das seguintes habilidades e competências:

I – atuar e desenvolver atividades específicas da gestão nas organizações públicas e participar da elaboração, do planejamento, da coordenação e do controle de políticas públicas;



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

II – compreender de forma sistêmica o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e assim tomar decisões em um contexto diversificado e interdependente da área pública, promovendo o estreitamento das relações entre Governo e Sociedade Civil;

III – empreender e promover transformações de forma interdisciplinar, compreendendo a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança, participando da modernização e inovação das estruturas e funcionamento do Serviço Público;

IV – expressar-se e comunicar-se com clareza e assertividade;

V – promover com determinação e vontade política e administrativa a educação continuada de servidores públicos;

VI – liderar processos de mudança das desigualdades e de exclusão econômica e social;

VII – adequar os recursos financeiros, físicos e tecnológicos visando o bem-coletivo e promover processos democráticos participativos no âmbito estatal que possibilitem a iniciativa e o desenvolvimento pleno das pessoas;

VIII – reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

IX – refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção de serviços públicos, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

X – desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle em diferentes contextos organizacionais e sociais;

XI – elaborar, implementar e consolidar projetos, realizar consultoria e auditoria, elaborar pareceres e perícias administrativas em organizações públicas.

Art. 11. O Projeto Pedagógico aprovado por esta Resolução passa a vigorar a partir do ano de 2010.

Art. 12. Com fundamento na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Presidência da República, ficam aprovadas as diretrizes para realização de estágio não-obrigatório do Curso de Graduação em Administração Pública da UNICENTRO, modalidade a distância, constante do Anexo V, desta Resolução.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Prof. Vitor Hugo Zanette,
Reitor.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

ANEXO I, DA RESOLUÇÃO Nº 88-COU/UNICENTRO, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2009.

DEPARTAMENTALIZAÇÃO DAS DISCIPLINAS

1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
1.1. Administração Estratégica	60
1.2. Elaboração e Gestão de Projetos	60
1.3. Empreendedorismo Governamental	30
1.4. Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60
1.5. Gestão da Qualidade	60
1.6. Gestão da Regulação	30
1.7. Gestão de Operações e Logística I	60
1.8. Gestão de Operações e Logística II	60
1.9. Gestão de Pessoas no Setor Público	60
1.10. Licitação	60
1.11. Linha de Formação Específica – optativa - Gestão Pública da Saúde ou - Gestão Municipal ou - Gestão Governamental.	30
1.12. Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	60
1.13. Negociação e Arbitragem	60
1.14. Organização, Processos e Tomada de Decisão	60
1.15. Planejamento e Programação na Administração Pública	60
1.16. Relações Internacionais	60
1.17. Seminário Integrador	30
1.18. Seminário Temático I (Introdução à LFE I)	30
1.19. Seminário Temático II (Introdução à LFE II)	30
1.20. Seminário Temático III (Introdução à LFE III)	30
1.21. Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público	60
1.22. Tecnologia e Inovação	60
1.23. Teorias da Administração I	60
1.24. Teorias da Administração II	60
1.25. Teorias da Administração Pública	60

2. DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
2.1. Auditoria e Controladoria	60
2.2. Contabilidade Geral	60
2.3. Contabilidade Pública	60
2.4. Direito Administrativo	60
2.5. Instituições de Direito Público e Privado	60
2.6. Legislação Tributária e Comercial	60



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

3. DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
3.1. Informática para Administradores	30

4. DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
4.1. Ciência Política	60
4.2. Economia Brasileira	60
4.3. Introdução à Economia	60
4.4. Macroeconomia	60
4.5. Orçamento Público	60
4.6. Políticas Públicas e Sociedade	60
4.7. Teoria das Finanças Públicas	60

5. DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
5.1. Filosofia e Ética	60

6. DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
6.1. Sociologia Organizacional	60

7. DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
7.1. Estatística Aplicada à Administração	60
7.2. Matemática Básica	30
7.3. Matemática Financeira e Análise de Investimentos	60
7.4. Matemática para Administradores	60

8. DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
8.1. Psicologia Organizacional	60

9. DEPARTAMENTO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
9.1. Redação Oficial	30

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Prof. Vitor Hugo Zanette,
Reitor.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

ANEXO II, DA RESOLUÇÃO Nº 88-COU/UNICENTRO, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2009.

EMENTÁRIO DE DISCIPLINAS

1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

1.1. Administração Estratégica

Evolução do pensamento estratégico. Frentes de desenvolvimento da inteligência competitiva, tecnologia, gestão e ambiente. Principais modelos de análise do ambiente interno e externo. Estratégia e posicionamento competitivo. Competências Centrais. Balanced Scorecard. O Processo Estratégico e a Busca de Capacitações Dinâmicas. Instituições, Políticas e Estratégias. Os grandes movimentos estratégicos. Estudos e análise de casos administrativos complexos no setor público e privado, requerendo amplo conhecimento de processo decisório.

1.2. Elaboração e Gestão de Projetos

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

1.3. Empreendedorismo Governamental

O Conceito de Empreendedorismo; O Estado: Suas concepções e suas relações com a sociedade; A gestão do Estado: o empreendedorismo governamental; a dinâmica possível na administração pública; A dinâmica do Estado: processo de formulação e avaliação de Políticas Públicas.

1.4. Gestão Ambiental e Sustentabilidade

A evolução da consciência ambiental. Novos padrões ambientais. Economia ambiental e aspectos regionais do meio ambiente no Brasil. Valoração ambiental e instrumentos econômicos para a gestão ambiental. Tomada de decisão ambiental na perspectiva pública. Sistema de gestão ambiental. Fundamentos de ecologia: princípios e conceitos. O meio ambiente como campo de conflitos sociais na defesa dos interesses difusos; as questões ambientais globais e acordos internacionais. O desenvolvimento sustentável: concepções e conceitos. As dimensões e os desafios do desenvolvimento sustentável. Agenda de desenvolvimento sustentável: agenda 21.

1.5. Gestão da Qualidade

O conceito da qualidade; Qualidades nas organizações públicas; Por que a busca da qualidade? O cidadão como avaliador da qualidade; Qualidade de vida; Indicadores internos e externos da qualidade; Qualidade como ferramenta contra o desperdício; Técnicas básicas para a solução de problemas; Ferramentas para a implementação da qualidade; Qualidade de processos; Motivação e treinamento para a qualidade.

1.6. Gestão da Regulação

Direito e Economia da Regulação e da Concorrência; O Poder Regulatório do Estado e Concessão de Serviços Públicos; Políticas e Estrutura da Regulação no Brasil; Defesa do Consumidor; Defesa da Concorrência. As Agências Reguladoras no Brasil.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

1.7. Gestão de Operações e Logística I

Evolução e conceitos de logística e de administração de materiais. Previsão da demanda interna de bens e serviços. Estudo do gerenciamento da administração de recursos materiais, como função básica de administração. Gestão de estoques. Gestão de materiais. Gestão de compras. Gestão de fornecedores (contratos) de serviços. A integração do sistema logístico com os demais sistemas da unidade. Gestão da Cadeia de Suprimentos. Princípios, técnicas e metodologias de administração de recursos patrimoniais e materiais apropriados às especificidades das organizações públicas e correlatas e de acordo com critérios de eficiência econômica e sustentabilidade socioambiental.

1.8. Gestão de Operações e Logística II

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

1.9. Gestão de Pessoas no Setor Público

Evolução e tendências da gestão de pessoas. Conceitos de Gestão de Pessoas; Funções de RH. Planejamento Estratégico de Recursos Humanos; Gestão de equipes. Gestão de competências e gestão de conhecimento. Gestão de pessoas no setor público: teoria e prática. Admissão e dispensa de servidores públicos. Servidores públicos: direitos, deveres e responsabilidades. Cargos e Salários, Programas de Incentivos e Benefícios; Desenvolvimento de Pessoal. Política de desenvolvimento dos servidores. Carreiras: estruturação dos Cargos e Funções no Setor Público. Prêmios e Recompensas. Avaliação de Desempenho Individual. Sistemas informatizados de administração de pessoal. Higiene e Segurança no Trabalho; Qualidade de Vida no Trabalho; Integrar os conceitos de RH com o contexto geral da organização moderna e analisar a atual situação da área.

1.10. Licitação

Base Legal: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações. Dispensa e Inexigibilidade de Licitação. Modalidades de Licitação: Carta-Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Presencial / Pregão Eletrônico. Tipos de Licitação (menor preço, melhor técnica) técnica e preço (maior lance ou oferta). Editais de Licitação – Elaboração e Divulgação. Revogação e anulação. Fases do processo licitatório. Habilitação (Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e Financeira, Regularidade Fiscal, Registros Cadastrais, Análise e Julgamento da Documentação). Proposta Técnica – Conceito, Análise e Julgamento. Proposta Comercial – Conceito, Análise e Julgamento. Pregão. Recursos Administrativos – Conceito, Análise e Julgamento. Homologação e adjudicação.

1.11. Linha de Formação Específica – optativa* (Gestão Pública da Saúde; ou Gestão Municipal; ou Gestão Governamental)

Ementa em aberto.

1.12. Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração

Pressupostos da Pesquisa. Métodos e Técnicas de Pesquisa. Tipos de Pesquisa. Projeto de Pesquisa. Estrutura e Organização do Trabalho Científico. Fundamentos da EaD. Organização de Sistemas de EaD. Técnicas de estudo. Orientação para a leitura, análise e interpretação de texto.

1.13. Negociação e Arbitragem

Noções gerais sobre ADR (Alternative Dispute Resolution). Noções gerais do conflito. Negociação: conceitos e princípios; o conflito; o negociador; o objeto; o lugar; os modelos e estilos; desenvolvimento da negociação; feedback. Arbitragem: retrospectiva histórica e o momento atual; conceito; a convenção e os tipos de arbitragem; o árbitro; a sentença arbitral.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

1.14. Organização, Processos e Tomada de Decisão

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

1.15. Planejamento e Programação na Administração Pública

Teorias e modelos de planejamento governamental. Evolução do planejamento governamental no Brasil. Enfoque sistêmico e estratégico de planejamento. Características e etapas do planejamento. Métodos e técnicas do planejamento. Estrutura e sistema de planejamento governamental: PPA. Planejamento e políticas públicas. Técnicas de programação governamental. Avaliação e acompanhamento de ações governamentais. Construção de indicadores de desempenho governamental.

1.16. Relações Internacionais

Analisar as relações internacionais no período contemporâneo e verificar como se encontra estruturado o sistema internacional. Temas como a globalização, a regionalização, a interdependência e aqueles que têm ocupado a agenda dos governos nos anos 90, como as organizações internacionais e não governamentais, o meio ambiente, os direitos humanos, os conflitos étnicos e religiosos, os nacionalismos e o terrorismo.

1.17. Seminário Integrador

Ementa em aberto.

1.18. Seminário Temático I (Introdução à LFE I)

Ementa em aberto.

1.19. Seminário Temático II (Introdução à LFE II)

Ementa em aberto.

1.20. Seminário Temático III (Introdução à LFE III)

Ementa em aberto.

1.21. Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público

Estruturação da tecnologia de informação e comunicação no setor público. Gestor da TI. Gestão dos recursos da TI. A Unidade da TI. Legislação e políticas de tecnologia de informação para prestação de serviços públicos. Planejamento estratégico de sistemas de informação governamental. Sistemas de Informação administrativo e Gerencial, estratégico. A Gestão do conhecimento. Governo Eletrônico. Tecnologias Emergentes e suas aplicações empresariais. Gerência de custos de sistemas de informação governamental. Avaliação e projetos dos fluxos totais de informação na organização.

1.22. Tecnologia e Inovação

Economia, sociedade e tecnologia. Técnica e ciência como ideologia. Modelos de acesso, recursos físicos e digitais. Tecnologia, comunidades e instituições. As novas tecnologias e suas implicações sociais. Os trabalhadores e as novas tecnologias. Novas técnicas de organização e a tecnologia. Importância, definições e modelos de inovação. Inteligência organizacional e competitiva. Planejamento de produtos e projetos de inovação. Gestão da inovação tecnológica. Financiamento para a inovação no Brasil.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

1.23. Teorias da Administração I

Introdução à Administração: mercado de trabalho; conceito de administração; o Administrador e seu papel na sociedade atual; formação e legislação profissional. As organizações: conceitos e ambientes competitivos globalizados. Funções administrativas e organizacionais. Evolução do Pensamento Administrativo: Escola Clássica, Relações Humanas, Comportamentalista, Estruturalista, Sistêmica e Contingencial. Novas tendências.

1.24. Teorias da Administração II

Composição Organizacional: conceitos básicos sobre estrutura organizacional e o processo de organização. O estudo do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Gestão por função e gestão por processos. Sistema administrativo e mudança organizacional.

1.25. Teorias da Administração Pública

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

2. DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

2.1. Auditoria e Controladoria

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

2.2. Contabilidade Geral

Elementos de Contabilidade: definições. Aplicação. Exigências legais e finalidades de Contabilidade. Organização das unidades econômicas. Patrimônio. Gestão. Controle e crédito. Fatos contábeis e econômicos. Aspectos fundamentais da teoria contábil. Registros e sistemas contábeis. Relatórios contábeis. Apuração do resultado do exercício. Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício. Análise de questões contábeis.

2.3. Contabilidade Pública

Elementos de contabilidade geral. Contabilidade pública: métodos e sistemas de escrituração. Receita e despesa pública. Contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: Demonstrações contábeis: balanços, variações patrimoniais, consolidação e prestação de contas. Lançamentos contábeis. Planificação contábil. Controle da execução orçamentária. Balanço e tomada de contas. Controle interno e externo. Contabilização em empresas públicas. Campo de aplicação da contabilidade pública. Patrimônio público. Exercício financeiro. Receita e despesa. aspectos fundamentais. Lei de Responsabilidade Fiscal e relatórios. RREO e RGFs, Auditoria governamental.

2.4. Direito Administrativo

Conceito. Campo de Aplicação. Objeto do Direito. Sujeito direito. Pessoas jurídicas administrativas. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Autarquias. Sociedades de economia mista. Empresas públicas. Fundações. Função pública e bens públicos. Relação de Direito Administrativo. Regime Jurídico-Administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos. Organização



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Administrativa. Órgãos Administrativos. Atos Administrativos. Noções Gerais sobre Procedimento Administrativo. Licitação. Contratos Administrativos. Domínio público. Intervenção na propriedade. Responsabilidade civil da administração pública. Crimes contra a administração pública.

2.5. Instituições de Direito Público e Privado

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

2.6. Legislação Tributária e Comercial

Envolve conceitos de Direito Tributário, tais como, conhecimento sobre ramos do Direito Público, com ênfase no ramo do Direito Tributário. Estudo das normas constitucionais relativas ao sistema tributário nacional e das normas gerais de Direito Tributário. Estudo e discussão da legislação tributária federal, estadual e municipal. Envolve conceitos sobre Direito Comercial e sua evolução. Pessoas físicas e jurídicas. Atos e fatos jurídicos. Comerciante. Empresa. Estabelecimento comercial. Obrigações profissionais do comerciante. Sociedades comerciais, sua constituição, modificação, extinção e liquidação. Posse e propriedade. Contratos em geral. Títulos de crédito. Noções de falência e concordata.

3. DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO

3.1. Informática para Administradores (optativa)

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

4. DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS

4.1. Ciência Política

O pensamento político clássico: o conceito clássico e moderno da política. Estado e sociedade. Liberalismo e Socialismo. Democracia direta e representativa. Os atores políticos: parlamentos, partidos políticos, grupos de interesse, estruturas institucionais e mídia. Sufrágio e sistemas eleitorais; Planejamento e tomada de decisões. Decisões políticas, estratégicas, táticas e operacionais, análise política: estudo das categorias, conceitos e problemas básicos da ciência política, tais como: dominação, poder, conflito, autoridade e legitimidade. Política, participação e informação. Sistema político clássico e contemporâneo e sua influência em políticas empresariais. Destacando a importância de seu conhecimento para a Administração e relacionando-os com a realidade política brasileira atual.

4.2. Economia Brasileira

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



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

4.3. Introdução à Economia

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

4.4. Macroeconomia

Fundamentos da análise macroeconômica; Problemas macroeconômicos; Modelos macroeconômicos; Contabilidade Nacional; Determinantes da demanda e oferta agregada; Moeda, juros e renda; Relações com o exterior; Equilíbrio geral; Política econômica; O papel do governo; Inflação.

4.5. Orçamento Público

Fundamentos e princípios orçamentários. Aspectos constitucionais do orçamento. Processo orçamentário como instrumento de planejamento: relação entre Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). O ciclo orçamentário. A elaboração do orçamento. A Execução Orçamentária e Financeira : Fase da Execução do Orçamento: empenho, liquidação e pagamento. Gestão democrática de alocação de recursos: orçamento participativo.

4.6. Políticas Públicas e Sociedade

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

4.7. Teoria das Finanças Públicas

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

5. DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA

5.1. Filosofia e Ética

Pensamento filosófico clássico. Fundamentos filosóficos. Lógica. Objetividade dos valores. Ética: origens, tradições éticas, teorias morais e responsabilidade. Ética na sociedade e nas organizações. Lucro e responsabilidade social sob o prisma ético.

6. DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA

6.1. Sociologia Organizacional

Sociologia geral e sociologia aplicada à administração. Sociedade das organizações, burocracia e globalização; O indivíduo e a organização. Organização formal e informal. Atitudes, valores e suas relações com processos macro sociais. Comportamento organizacional, poder e grupos de pressão. Identidade e cultura nas organizações. Processo de organização do trabalho frente aos novos modelos de gestão. Filiação e sindicalização.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

7. DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA

7.1. Estatística Aplicada à Administração

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

7.2. Matemática Básica

Conjuntos. Produtos notáveis e frações. Razões, proporções e porcentagem. Potenciação, radiciação e racionalização. Equações de 1º e 2º graus, inequações de 1º grau e valor absoluto.

7.3. Matemática Financeira e Análise de Investimentos

Capitalizações simples e composta. Descontos simples e compostos. Rendas certas. Rendas variáveis. Taxa interna de retorno. Equivalência de fluxos de caixa. Amortização de empréstimos. Noções de análise de investimento. Correção monetária. Fundamentos de investimentos de capital. Séries não homogêneas. Sistemas de amortização de dívidas. Equivalência de fluxos de caixa. Critérios de análise de investimentos: *payback*, retorno contábil, VPL, TIR, IL. Introdução a análise de títulos. Introdução à análise de projetos de investimentos.

7.4. Matemática para Administradores

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

8. DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA

8.1. Psicologia Organizacional

Comportamento Humano. Indivíduo: variáveis intrínsecas e extrínsecas determinantes do comportamento. Percepção, atitudes, motivação, e aprendizagem. Personalidade. Processos de liderança. Tensão e conflito. Feedback. Organizações e comportamento. Grupos na Organização.

9. DEPARTAMENTO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

9.1. Redação Oficial (optativa)

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

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Prof. Vitor Hugo Zanette,
Reitor.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

ANEXO III, DA RESOLUÇÃO Nº 88-COU/UNICENTRO, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2009.

Setor de Ciências Sociais e Aplicadas,

Unidade Universitária de Guarapuava

Pólos: Apucarana, Bituruna, Flor da Serra do Sul, Laranjeiras do Sul, Nova Tebas, Palmital,
Pato Branco e Pinhão

CURRÍCULO PLENO

CURSO: Administração Pública – Bacharelado – Educação a Distância

DISCIPLINA	ANO/SÉRIE (MÓDULO)								C/H Total
	1º		2º		3º		4º		
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	
Filosofia e Ética	4								60
Teorias da Administração I	4								60
Introdução à Economia	4								60
Psicologia Organizacional	4								60
Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	4								60
Seminário Integrador	2								30
Matemática Básica	2								30
Ciência Política		4							60
Teorias da Administração II		4							60
Macroeconomia		4							60
Contabilidade Geral		4							60
Matemática para Administradores		4							60
Seminário Temático I (Introdução à LFE I)		2							30
Optativa		2							30
Teorias da Administração Pública			4						60
Sociologia Organizacional			4						60
Economia Brasileira			4						60
Contabilidade Pública			4						60
Instituições de Direito Público e Privado			4						60
Seminário Temático II (Introdução à LFE II)			2						30
Teoria das Finanças Públicas				4					60
Organização, Processos e Tomada de Decisão				4					60
Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público				4					60
Estatística Aplicada à Administração				4					60
Direito Administrativo				4					60
Seminário Temático III (Introdução à LFE III)				2					30
Planejamento e Programação na Administração Pública					4				60
Gestão de Pessoas no Setor Público					4				60
Gestão de Operações e Logística I					4				60
Matemática Financeira e Análise de Investimentos					4				60
Legislação Tributária e Comercial					4				60
Linha de Formação Específica - optativa *					2				30
Orçamento Público						4			60



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

DISCIPLINA	ANO/SÉRIE (MÓDULO)								C/H Total
	1º		2º		3º		4º		
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	
Administração Estratégica						4			60
Gestão de Operações e Logística II						4			60
Elaboração e Gestão de Projetos						4			60
Empreendedorismo Governamental						2			30
Linha de Formação Específica - optativa *						2			30
Auditoria e Controladoria							4		60
Negociação e Arbitragem							4		60
Tecnologia e Inovação							4		60
Gestão da Qualidade							4		60
Gestão da Regulação							2		30
Linha de Formação Específica - optativa*							2		30
Políticas Públicas e Sociedade								4	60
Gestão Ambiental e Sustentabilidade								4	60
Relações Internacionais								4	60
Licitação								4	60
Linha de Formação Específica - optativa*								2	30
SUBTOTAL (horas)	24	24	22	22	22	20	20	18	2580
Estágio Supervisionado									300
Atividades Complementares									120
TOTAL (horas)									3000

Obs.: A partir do 5º módulo, o aluno deve fazer a opção por uma das Linhas de Formação Específica, LFE, na qual seguirá até o fim de seu curso.

Início: 2010

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Prof. Vitor Hugo Zanette,
Reitor.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

ANEXO IV, DA RESOLUÇÃO Nº 88-COU/UNICENTRO, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2009.

Setor de Ciências Sociais e Aplicadas,

Unidade Universitária de Guarapuava

Pólos: Apucarana, Bituruna, Flor da Serra do Sul, Laranjeiras do Sul, Nova Tebas, Palmital, Pato Branco e Pinhão

DISCIPLINAS OPTATIVAS

CURSO: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - EAD

2º MÓDULO		
DISCIPLINA	CRÉDITOS	C/H
Informática para Administradores	2	30
Redação Oficial	2	30

LINHA DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA I					
DISCIPLINA	MÓD./CRÉD.				C/H
	5º	6º	7º	8º	
LFE I – Gestão Pública da Saúde	2				30
LFE I – Gestão Pública da Saúde		2			30
LFE I – Gestão Pública da Saúde			2		30
LFE I – Gestão Pública da Saúde				2	30

LINHA DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA II					
DISCIPLINA	MÓD./CRÉD.				C/H
	5º	6º	7º	8º	
LFE II – Gestão Municipal	2				30
LFE II – Gestão Municipal		2			30
LFE II – Gestão Municipal			2		30
LFE II – Gestão Municipal				2	30

LINHA DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA III					
DISCIPLINA	MÓD./CRÉD.				C/H
	5º	6º	7º	8º	
LFE III – Gestão Governamental	2				30
LFE III – Gestão Governamental		2			30
LFE III – Gestão Governamental			2		30
LFE III – Gestão Governamental				2	30

Obs.: A partir do 5º módulo, o aluno deve fazer a opção por uma das Linhas de Formação Específica, LFE, na qual seguirá até o fim de seu curso.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Prof. Vitor Hugo Zanette,
Reitor.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

ANEXO V, DA RESOLUÇÃO Nº 88-COU/UNICENTRO, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2009.

ESTÁGIO NÃO-OBIGATÓRIO

Curso de Bacharelado em Administração Pública, *Campus Santa Cruz*, UNICENTRO

DESCRIÇÃO

O Estágio Supervisionado não-obrigatório do Curso de Administração Pública, Modalidade Educação a Distância, EAD, é considerado como uma forma de complementar o ensino e a aprendizagem acadêmica e deve ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos e programas, para se constituírem instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

Propicia aos alunos mais uma oportunidade para aplicar os conhecimentos teóricos e habilidades adquiridas durante o Curso de Administração Pública, Modalidade EAD.

OPERACIONALIZAÇÃO

Os campos de atuação profissional para o estágio de Administração Pública, Modalidade EAD, são os mesmos campos de atuação e atividades privativas do Administrador, abrangendo o Serviço Público Federal, Estadual, Municipal, Autárquico, Sociedades de Economia Mista, empresas estatais, paraestatais e privadas, organizações do terceiro setor, organizações sociedade civil de interesse público, cooperativas, indústrias, comércio e prestação de serviços.

As áreas de atuação, de acordo com o Conselho Federal de Administração, CFA, são:

- Administração Financeira: Análise Financeira; Assessoria Financeira; Assistência Técnica Financeira; Consultoria Técnica Financeira; Orientação Financeira; Diagnóstico Financeiro; Pareceres de Viabilidade Financeira; Projeções Financeiras; Projetos Financeiros; Sistemas Financeiros; Administração de Bens e Valores; Administração de Capitais; Controladoria; Controle de Custos; Levantamento de Aplicação de Recursos; Arbitragens; Controle de Bens Patrimoniais; Participação em outras Sociedades – (*Holding*); Planejamento de Recursos; Plano de Cobrança; Projetos de Estudo e Preparo para Financiamento.

- Administração de Material: Administração de Estoque; Assessoria de Compras; Assessoria de Estoques; Assessoria de Materiais; Catalogação de Materiais; Codificação de Materiais; Controle de Materiais; Estudo de Materiais; Logística; Orçamento e Procura de Materiais; Planejamento de Compras; Sistema de Suprimento.

- Administração Mercadológica/*Marketing*: Administração de Vendas; Canais de Distribuição; Consultoria Promocional; Coordenação de Promoções; Estudo de Mercado; Informações Comerciais – Extra – Contábeis; *Marketing*; Pesquisa de Mercado; Pesquisa de Desenvolvimento de Produto; Planejamento de Vendas; Promoções; Técnica Comercial; Técnica de Varejo (grandes magazines).

- Administração de Produção: Controle de Produção; Pesquisa de Produção; Planejamento de Produto; Planejamento e Análise de Custo.

- Administração e Seleção de Pessoal/Recursos Humanos/Relações Industriais: Cargos e Salários; Controle de Pessoal; Coordenação de Pessoal; Desenvolvimento de Pessoal; Interpretação de Performances; Locação de Mão-de-Obra; Pessoal Administrativo; Pessoa de Operações; Recrutamento; Recursos Humanos; Seleção; Treinamento.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

- Orçamento: Controle de Custos; Controle e Custo Orçamentário; Elaboração de Orçamento; Empresarial; Implantação de Sistemas; Projeções; Provisões e Previsões.

- Organização, Métodos e Programas de Trabalho: Administração de Empresas; Análise de Formulário; Análise de Métodos; Análise de Processos; Análise de Sistemas; Assessoria Administrativa; Assessoria Empresarial; Assistência Administrativa; Auditoria Administrativa; Consultoria Administrativa; Controle Administrativo; Gerência Administrativa e de Projetos; Implantação de Controle e de Projetos; Implantação de Estruturas Empresariais; Implantação de Métodos e Processos; Implantação de Planos; Implantação de Serviços; Implantação de Sistemas; Organização Administrativa; Organização de Empresas; Organização e Implantação de Custos; Pareceres Administrativos; Perícias Administrativas; Planejamento Empresarial; Planos de racionalização e Reorganização; Processamento de Dados/informática; Racionalização.

- Campos Conexos: Administração de Consórcio; Administração de Comércio Exterior; Administração Hospitalar; Administração de Condomínios; Administração de Imóveis; Administração de Processamento de Dados/Informática; Administração Rural; *Factoring*; Turismo.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.



Prof. Vitor Hugo Zanette,
Reitor.

UNICENTRO