

## **MBA EM GESTÃO PÚBLICA**

### **INFORMAÇÕES GERAIS**

#### **APRESENTAÇÃO**

A Gestão Pública forma um profissional com habilidades para promover uma gestão responsável do negócio público, promovendo o desenvolvimento econômico e social sustentável, com foco na transparência e na melhoria da qualidade da prestação de serviços públicos.

#### **OBJETIVO**

O curso de MBA em Gestão Pública tem como principais objetivos levar ao profissional os conhecimentos da legislação aplicada à gestão pública, no saber como proceder quanto ao planejamento orçamentário e financeiro ou no entendimento quanto as especificidades na elaboração e análise de projetos no setor público.

#### **METODOLOGIA**

Em termos gerais, a metodologia será estruturada e desenvolvida numa dimensão da proposta em EAD, na modalidade online ou semipresencial, visto que a educação a distância está consubstanciada na concepção de mediação das tecnologias em rede, com momentos presenciais e atividades a distância em ambientes virtuais de aprendizagens, que embora, acontece fundamentalmente com professores e alunos separados fisicamente no espaço e ou no tempo, mas que se interagem através das tecnologias de comunicação. Assim, todo processo metodológico estará pautado em atividades nos Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA).

<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>4993</b>	<b>Administração Pública</b>	<b>60</b>

#### **APRESENTAÇÃO**

Origem e princípios da administração pública. A reforma do estado e a modernização do setor público. O trabalho na administração pública. Peculiaridades da administração pública brasileira. Os três poderes. Governança e governabilidade. As formas de administração pública. Planejamento da administração pública. Organizações sociais, agências executivas e reguladoras. Normas gerais sobre licitações e contratos administrativos. Administração pública e a economia. Funcionalismo público e as terceirizações. Processos e tecnologias na administração pública. Modernização da máquina pública versus burocracia. Os limites da política sobre a máquina pública. Ética na administração pública.

#### **OBJETIVO GERAL**

Este conteúdo visa fundamentar conceitos e demonstrar práticas relacionadas à administração pública, abordando desde a história e evolução da máquina pública, até os aspectos legislativos e jurisdicionais dos

organismos públicos e sua relação com outros tipos de organização social.

## **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Distinguir a administração pública brasileira das demais formas de administração.
- Classificar e compreender os papéis dos Três Poderes.
- Compreender as relações entre as organizações sociais, agências executivas e agências reguladoras.
- Identificar os ganhos da Modernização da máquina pública versus burocracia.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **UNIDADE I – PRINCÍPIOS E FUNDAMENTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

ORIGEM E PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
A REFORMA DO ESTADO E A MODERNIZAÇÃO DO SETOR PÚBLICO  
O TRABALHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
PECULIARIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA

### **UNIDADE II – ORGANIZAÇÃO DOS PODERES PÚBLICOS**

OS TRÊS PODERES  
GOVERNANÇA E GOVERNABILIDADE  
AS FORMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### **UNIDADE III – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ECONOMIA, LICITAÇÕES E FUNCIONALISMO**

ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, AGÊNCIAS EXECUTIVAS E REGULADORAS  
NORMAS GERAIS SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A ECONOMIA  
FUNCIONALISMO PÚBLICO E AS TERCEIRIZAÇÕES

### **UNIDADE IV – PROCESSOS, TECNOLOGIAS E POLÍTICAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

PROCESSOS E TECNOLOGIAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
MODERNIZAÇÃO DA MÁQUINA PÚBLICA VERSUS BUROCRACIA  
OS LIMITES DA POLÍTICA SOBRE A MÁQUINA PÚBLICA  
ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## **REFERÊNCIA BÁSICA**

ARAÚJO, V. de C. **A conceituação de governabilidade e governança, da sua relação entre si e com o conjunto da reforma do Estado e do seu aparelho**. Brasília: ENAP, 2002.

BRANCHIER, A.; TESOLIN, J. **Direito e Legislação Aplicada**. Curitiba: IBPEX, 2006.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília. Senado Federal, 2010.

FERREIRA, V. C. P.; CARDOSO, A. S. R. C.; CORRÊA, C. J.; FRANÇA, C. F., **Modelos de Gestão**. Rio de Janeiro, FGV Management, 2006.

KANAANE, R. FILHO A. F. e FERREIRA, M. G. **Gestão Pública: Planejamento, Processos e sistemas de Informações e Pessoas**. Atlas, São Paulo, 2010.

## **REFERÊNCIA COMPLEMENTAR**

OLIVEIRA, D. **Administração Pública: Foco na otimização do modelo administrativo**. São Paulo: Atlas, 2014.

OLIVEIRA, **Djalma de Pinho Rebouças**. Administração Pública: Foco na otimização do modelo administrativo. São Paulo: Atlas, 2014.

SÁ, A.L. **Ética profissional**. 8 Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

## PERIÓDICOS

SOUTO, M.J. **Desestatização: privatização, concessões e terceirizações**. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2000.

TEIXEIRA, J. M. B; RIBEIRO, M.T.F. **Gestão de pessoas na administração pública: teorias e conceitos**. Curitiba, Intersaberes, 2017.

4840	Ética e Cidadania	60
------	-------------------	----

## APRESENTAÇÃO

Conceituação de ética e de cidadania em seus diferentes aspectos. Implicações culturais associadas à cidadania e ética. Diferenciação entre ética e moral. Exigências individuais e sociais da cidadania. Panorama nacional e regional da realidade sobre a questão dos direitos humanos. Análise dos principais problemas relacionados à ética, cidadania e direitos humanos no campo social, político, econômico e cultural. O respeito à diferença, à questão de raça e etnia. Ética, direitos humanos e violência. Ética, política e cidadania. Dilemas do mundo político contemporâneo. Ética e sociedade globalizada. Ética e cidadania na sociedade tecnológica. Ética, cidadania e trabalho: problemas atuais da profissão (aspectos éticos, de mercado e futuro da profissão). Código de ética do profissional da área.

## OBJETIVO GERAL

Esta disciplina tem por finalidade exercer papel interdisciplinar na formação de todo e qualquer profissional, abordando a ética e a cidadania sobre vários aspectos na educação, nas relações interpessoais e no mundo do trabalho.

## OBJETIVO ESPECÍFICO

- Diferenciar os conceitos de ética e moral.
- Demonstrar o conceito de ética social e sua relação com a ética política
- Distinguir e compreender como o conceito de ética tem sido utilizado na sociedade contemporânea.
- Explicar os estudos sobre diversidade cultural, étnica, religiosa e de gênero.
- Interpretar as questões éticas e a relação com os princípios de cidadania na sociedade tecnológica.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### UNIDADE I – CONCEITOS FUNDAMENTAIS SOBRE ÉTICA E CIDADANIA

FUNDAMENTOS DE ÉTICA E CIDADANIA

CONCEITO DE CIDADANIA

ÉTICA SOCIAL E POLÍTICA

ÉTICA E A MORAL NA CONTEMPORANEIDADE

## **UNIDADE II – ÉTICA PROFISSIONAL**

ÉTICA NO MUNDO DO TRABALHO  
PROBLEMAS ÉTICOS NAS PROFISSÕES  
CÓDIGO DE ÉTICA DAS PROFISSÕES  
ÉTICA EM PROFISSÕES NÃO REGULAMENTADAS

## **UNIDADE III – ÉTICA NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS E NA EDUCAÇÃO**

ÉTICA NAS RELAÇÕES HUMANAS  
ÉTICA E CIDADANIA NA SOCIEDADE TECNOLÓGICA  
INTOLERÂNCIA, RACISMO E XENOFOBIA  
ENSINO DA ÉTICA NAS INSTITUIÇÕES

## **UNIDADE IV – ÉTICA, REDES SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS**

DIREITOS HUMANOS  
AÇÃO COMUNITÁRIA E PARTICIPAÇÃO DEMOCRÁTICA  
ÉTICA NAS REDES SOCIAIS  
EDUCAÇÃO, ÉTICA E CIDADANIA HOJE

### **REFERÊNCIA BÁSICA**

BRITTO, Stephanie F.; DA SILVA, Sílvia C. **Sociologia e Ética Profissional**. Editora TeleSapiens, 2020.

GUIMARÃES, Ana Lucia. **Ética e Cidadania**. Editora TeleSapiens, 2020.

### **REFERÊNCIA COMPLEMENTAR**

MACHADO, Gabriella E. **Meio Ambiente, Desenvolvimento e Sustentabilidade**. Editora TeleSapiens, 2019.

MEDINA, Gisele F. C. **Marketing Pessoal e Gestão de Carreira**. Editora TeleSapiens, 2020.

### **PERIÓDICOS**

PIQUEIRA, Mauricio T. **Aspectos Socioantropológicos**. Editora TeleSapiens, 2020.

ZAMADEI, Tamara. **Meio Ambiente e Qualidade de Vida**. Editora TeleSapiens, 2020.

4839	Introdução à Ead	60
------	------------------	----

### **APRESENTAÇÃO**

Fundamentos teóricos e metodológicos da Educação a distância. Ambientes virtuais de aprendizagem. Histórico da Educação a Distância. Avaliação em ambientes virtuais de aprendizagem apoiados pela Internet.

### **OBJETIVO GERAL**

Aprender a lidar com as tecnologias e, sobretudo, com o processo de autoaprendizagem, que envolve disciplina e perseverança.

### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

Analisar e entender EAD e TIC (Tecnologia de Informação e Comunicação), Ambiente virtual de ensino e Aprendizagem, Ferramentas para navegação na internet.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### UNIDADE I – AMBIENTAÇÃO NA APRENDIZAGEM VIRTUAL

PRINCIPAIS CONCEITOS DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA  
GERENCIAMENTO DOS ESTUDOS NA MODALIDADE EAD  
AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM  
RECURSOS VARIADOS QUE AUXILIAM NOS ESTUDOS

### UNIDADE II – APRIMORANDO A LEITURA PARA A AUTOAPRENDIZAGEM

A LEITURA E SEUS ESTÁGIOS  
OS ESTÁGIOS DA LEITURA NOS ESTUDOS  
ANÁLISE DE TEXTOS  
ELABORAÇÃO DE SÍNTESES

### UNIDADE III – APRIMORANDO O RACIOCÍNIO PARA A AUTOAPRENDIZAGEM

O RACIOCÍNIO DEDUTIVO  
O RACIOCÍNIO INDUTIVO  
O RACIOCÍNIO ABDUTIVO  
A ASSOCIAÇÃO LÓGICA

### UNIDADE IV – FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE PARA A EAD

INTERNET E MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS  
COMO TRABALHAR COM PROCESSADOR DE TEXTO?  
COMO FAZER APRESENTAÇÃO DE SLIDES?  
COMO TRABALHAR COM PLANILHAS DE CÁLCULO?

## REFERÊNCIA BÁSICA

VALENZA, Giovanna M.; COSTA, Fernanda S.; BEJA, Louise A.; DIPP, Marcelo D.; DA SILVA, Sílvia C. **Introdução à EaD**. Editora TeleSapiens, 2020.

SANTOS, Tatiana de Medeiros. **Educação a Distância e as Novas Modalidades de Ensino**. Editora TeleSapiens, 2020.

MACHADO, Gariella E. **Educação e Tecnologias**. Editora TeleSapiens, 2020.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

DUARTE, Iria H. Q. **Fundamentos da Educação**. Editora TeleSapiens, 2020.

DA SILVA, Jessica L. D.; DIPP, Marcelo D. **Sistemas e Multimídia**. Editora TeleSapiens, 2020.

## PERIÓDICOS

DA SILVA, Andréa C. P.; KUCKEL, Tatiane. **Produção de Conteúdos para EaD**. Editora TeleSapiens, 2020.

THOMÁZ, André de Faria; BARBOSA, Thalyta M. N. **Pensamento Científico**. Editora TeleSapiens, 2020.

## **APRESENTAÇÃO**

Conceitos de políticas públicas. Abordagens teóricas do estudo das políticas públicas. Direito Público e Direito Privado. Direito Administrativo e Administração Pública. O papel no estado nas economias de mercado. O setor público no Brasil. O sistema de gestão de pessoas no contexto do serviço público. Desafios, tendências e os novos paradigmas da administração de recursos humanos.

## **OBJETIVO GERAL**

Este componente curricular aborda conceitos fundamentais relacionados ao Estado e dos princípios constitucionais da gestão e das políticas públicas, visando munir o estudante das competências e habilidades para promover a eficiência na operacionalização e gestão dos serviços públicos.

## **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- **Definir os conceitos fundamentais sobre o Estado e suas relações com a administração pública.**
- **Distinguir direito público de direito privado, estabelecendo associações entre o Estado e a economia privada.**
- **Compreender a Constituição e os marcos legais da Administração e Gestão Pública.**
- **Relacionar competências e responsabilidades do Administrador Público.**

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **UNIDADE I – ANÁLISE DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

CONCEITOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS

FUNDAMENTOS DA AGENDA DE POLÍTICAS E ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS

TIPOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS

MODELOS DE ANÁLISES DE POLÍTICAS PÚBLICAS

### **UNIDADE II – INTRODUÇÃO AO DIREITO PÚBLICO E LEGISLAÇÃO**

NOÇÕES SOBRE DIREITO PÚBLICO E LEGISLAÇÃO

COMO FUNCIONA O DIREITO CONSTITUCIONAL

COMO FUNCIONA O DIREITO ADMINISTRATIVO

COMO FUNCIONA O DIREITO PENAL

### **UNIDADE III – ECONOMIA NA GESTÃO PÚBLICA**

O PAPEL DO ESTADO E A RACIONALIDADE ECONÔMICA DO SETOR PÚBLICO

A RELAÇÃO ENTRE POLÍTICA, ESTADO E ECONOMIA

SISTEMAS TRIBUTÁRIOS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL

SUSTENTABILIDADE DA POLÍTICA FISCAL

## **UNIDADE IV – GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO**

GESTÃO DE PESSOAS NA MÁQUINA PÚBLICA E O GESTOR PÚBLICO

ATRAINDO E RETENDO TALENTOS NA MÁQUINA PÚBLICA

AVALIANDO E RECOMPENSANDO DESEMPENHOS NO SETOR PÚBLICO

SISTEMA DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS NO SERVIÇO PÚBLICO

### **REFERÊNCIA BÁSICA**

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito administrativo descomplicado**. 16. Ed. São Paulo: Forense Jurídica, 2009.

### **REFERÊNCIA COMPLEMENTAR**

AZEVEDO, J. M. L. de. **A educação como política pública**. 3. ed. Campinas: Autores Associados, 2004.

DUTRA, J.S. **Gestão de pessoas: modelos, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2002.

### **PERIÓDICOS**

KANAANE, Roberto, FIEL FILHO, Alécio. (Orgs). **Gestão Pública: planejamento, processos, sistemas de informações**, 1ª Ed. Atlas, 2010.

<b>5013</b>	<b>Gestão de Projetos</b>	<b>60</b>
-------------	---------------------------	-----------

### **APRESENTAÇÃO**

Metodologia de gestão de projetos. Ciclo de vida da gestão de projetos. Planejamento e organização do trabalho do projeto. Ferramentas de planejamento e acompanhamento de projetos. Planejamento de recursos humanos e montagem da equipe. Gerenciamento da equipe. Processos de gerenciamento de projetos.

### **OBJETIVO GERAL**

Gerir projetos é uma atividade inerente à qualquer cargo ou função, aplicável a qualquer porte ou natureza empresarial. Este conteúdo leva o estudante ou profissional à aquisição de técnicas e ferramentas indispensáveis à gestão de projetos de quaisquer tipos, com ênfase no planejamento e administração de equipes de projeto.

### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Explicar o que é projeto e quais as implicações relacionadas ao seu gerenciamento.
- Reconhecer ferramentas de planejamento e acompanhamento de projetos.
- Apontar os conceitos básicos do gerenciamento e planejamento de recursos humanos
- Interpretar técnicas, estratégias e benefícios do tratamento de conflitos e negociação em projetos.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### UNIDADE I – FUNDAMENTOS DA GESTÃO DE PROJETOS

GESTÃO DE PROJETOS  
METODOLOGIA DE GESTÃO DE PROJETOS  
CICLO DE VIDA DA GESTÃO DE PROJETOS  
REQUISITOS E PROTOTIPAÇÃO EM PROJETOS

### UNIDADE II – PLANEJAMENTO DE PROJETOS

PLANEJAMENTO DE PROJETOS  
ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO DO PROJETO  
PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROJETO  
FERRAMENTAS DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS

### UNIDADE III – MONTAGEM DAS EQUIPES DE PROJETO

RECURSOS HUMANOS DO PROJETO  
PLANEJAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
MONTAGEM DA EQUIPE  
GERÊNCIA E LIDERANÇA EM PROJETOS

### UNIDADE IV – GESTÃO DAS EQUIPES DE PROJETO

GERENCIAMENTO DA EQUIPE  
TRATAMENTO DE CONFLITOS E NEGOCIAÇÃO  
MOTIVAÇÃO DE EQUIPE E ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO  
PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

## REFERÊNCIA BÁSICA

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI). **Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos** – Guia PMBoK. 5. ed. Pennsylvania/USA: PMI, 2012.

ANJOS, R. F. M. C. T. **Gerenciamento de conflitos e técnicas de negociação aplicáveis em projetos**. Rio de Janeiro: Centro de Tecnologia da Universidade Federal do Rio de Janeiro, 2018

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

CRUZ, F. **Scrum e Guia PMBOK® unidos no gerenciamento de projetos**. Rio de Janeiro: Brasport, 2013.

OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia, práticas. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

## PERIÓDICOS

WEISZ, J. **Projetos de inovação tecnológica**: planejamento, formulação, avaliação, tomada de decisões. Brasília: IEL, 2009.



## **APRESENTAÇÃO**

Conceito de licitações públicas, seu objeto, sua finalidade, seus destinatários e a obrigatoriedade de licitar. A legislação relacionada com as licitações públicas e os princípios pertinentes. As modalidades e os tipos de licitação e o sistema de registro de preços da administração pública. As fases do procedimento licitatório, incluindo a audiência pública, o edital, a comissão de licitação, a carta-convite, a habilitação dos licitantes, o julgamento das propostas, e a adjudicação ao vencedor. As contratações diretas através da dispensa e inexigibilidade de licitação. A alienação de bens pela administração pública. A substituição, o parcelamento e fracionamento de despesas. A revogação e anulação do procedimento licitatório, o recurso, a representação e o pedido de reconsideração nos procedimentos licitatórios. O processo de licitações para microempresas, empresas de pequeno porte e consórcios públicos. O Regime Diferenciado de Contratações Públicas. As normas gerais aplicáveis às licitações e às contratações de serviços de publicidade. As sanções administrativas e a tutela judicial cabível aos licitantes.

## **OBJETIVO GERAL**

Este conteúdo visa preparar o estudante ou profissional de Direito ou Gestão Pública para entender e aplicar os procedimentos administrativos necessários à condução de um certame licitatório, à luz da Lei 8.666 de 1983.

## **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Entender o conceito, a finalidade, o objeto, os destinatários e a obrigatoriedade de licitar.
- Identificar as fases do procedimento licitatório e compreender a audiência pública.
- Compreender a revogação e a anulação do procedimento licitatório, entender o recurso, a representação e o pedido de reconsideração.
- Identificar as normas gerais aplicáveis às licitações e às contratações de serviços de publicidade.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **UNIDADE I – FUNDAMENTOS LICITATÓRIOS**

CONCEITO, FINALIDADE, OBJETO, DESTINATÁRIOS E OBRIGATORIEDADE DE LICITAR  
LEGISLAÇÃO E PRINCÍPIOS LICITATÓRIOS  
MODALIDADE DE LICITAÇÃO  
TIPOS DE LICITAÇÃO E SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

### **UNIDADE II – FASES DE UM PROCESSO LICITATÓRIO**

FASES DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E AUDIÊNCIA PÚBLICA  
EDITAL, COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CARTA-CONVITE  
HABILITAÇÃO DOS LICITANTES  
JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO AO VENCEDOR

### **UNIDADE III – DISPENSA, INEXIGIBILIDADE E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

DISPENSA DE LICITAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E ALIENAÇÃO DE BENS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
SUBSTITUIÇÃO, PARCELAMENTO E FRACIONAMENTO DE DESPESAS  
REVOGAÇÃO, ANULAÇÃO, RECURSO, REPRESENTAÇÃO E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

### **UNIDADE IV – CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E JUDICIALIZAÇÃO LICITATÓRIA**

LICITAÇÕES PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E CONSÓRCIOS PÚBLICOS  
REGIMÉ DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS  
NORMAS GERAIS APLICÁVEIS ÀS LICITAÇÕES E ÀS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE  
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E TUTELA JUDICIAL

## REFERÊNCIA BÁSICA

ALEXANDRINO, M.; PAULO, V. **Direito Administrativo Descomplicado**. 20<sup>o</sup> Ed. São Paulo; Método, 2012.

BRAZ, P. “**Processo de Licitação – Contrato Administrativo e Sanções Penais**”, ed. Livraria do Direito, 2012.

CARVALHO FILHO, J. d S. **Manual de Direito Administrativo**. 27<sup>a</sup> ed. São Paulo: Atlas, 2014

DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. 30<sup>a</sup> ed. São Paulo: Forense, 2017.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

JUSTEN FILHO. M. **Comentários à lei de licitações e Contratos Administrativos**. 15 ed. São Paulo: Dialética, 2012.

MOTTA, C. P. C. **Eficácia nas Licitações e Contratos**, Del Rey, 9. ed. atualizada, 2002.

## PERIÓDICOS

SCATOLINO, G.; TRINDADE, J. **Manual de Direito Administrativo**. 4<sup>o</sup> Ed. Salvador: Ed. Juspodivm, 2016.

4847	Pensamento Científico	60
------	-----------------------	----

## APRESENTAÇÃO

A ciência e os tipos de conhecimento. A ciência e os seus métodos. A importância da pesquisa científica. Desafios da ciência e a ética na produção científica. A leitura do texto teórico. Resumo. Fichamento. Resenha. Como planejar a pesquisa científica. Como elaborar o projeto de pesquisa. Quais são os tipos e as técnicas de pesquisa. Como elaborar um relatório de pesquisa. Tipos de trabalhos científicos. Apresentação de trabalhos acadêmicos. Normas da ABNT para Citação. Normas da ABNT para Referências.

## OBJETIVO GERAL

Capacitar o estudante, pesquisador e profissional a ler, interpretar e elaborar trabalhos científicos, compreendendo a filosofia e os princípios da ciência, habilitando-se ainda a desenvolver projetos de pesquisa.

## OBJETIVO ESPECÍFICO

- Compreender a importância do Método para a construção do Conhecimento.
- Compreender a evolução da Ciência.
- Distinguir os tipos de conhecimentos (Científico, religioso, filosófico e prático).

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

## **UNIDADE I – INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

A CIÊNCIA E OS TIPOS DE CONHECIMENTO

A CIÊNCIA E OS SEUS MÉTODOS

A IMPORTÂNCIA DA PESQUISA CIENTÍFICA

DESAFIOS DA CIÊNCIA E A ÉTICA NA PRODUÇÃO CIENTÍFICA

## **UNIDADE II – TÉCNICAS DE LEITURA, RESUMO E FICHAMENTO**

A LEITURA DO TEXTO TEÓRICO

RESUMO

FICHAMENTO

RESENHA

## **UNIDADE III – PROJETOS DE PESQUISA**

COMO PLANEJAR A PESQUISA CIENTÍFICA?

COMO ELABORAR O PROJETO DE PESQUISA?

QUAIS SÃO OS TIPOS E AS TÉCNICAS DE PESQUISA?

COMO ELABORAR UM RELATÓRIO DE PESQUISA?

## **UNIDADE IV – TRABALHOS CIENTÍFICOS E AS NORMAS DA ABNT**

TIPOS DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

NORMAS DAS ABNT PARA CITAÇÃO

NORMAS DA ABNT PARA REFERÊNCIAS

### **REFERÊNCIA BÁSICA**

THOMÁZ, André de Faria; BARBOSA, Thalyta M. N. **Pensamento Científico**. Editora TeleSapiens, 2020.

VALENTIM NETO, Adauto J.; MACIEL, Dayanna dos S. C. **Estatística Básica**. Editora TeleSapiens, 2020.

FÉLIX, Rafaela. **Português Instrumental**. Editora TeleSapiens, 2019.

### **REFERÊNCIA COMPLEMENTAR**

VALENZA, Giovanna M.; COSTA, Fernanda S.; BEJA, Louise A.; DIPP, Marcelo D.; DA SILVA, Silvia Cristina. **Introdução à EaD**. Editora TeleSapiens, 2020.

OLIVEIRA, Gustavo S. **Análise e Pesquisa de Mercado**. Editora TeleSapiens, 2020.

### **PERIÓDICOS**

CREVELIN, Fernanda. **Oficina de Textos em Português**. Editora TeleSapiens, 2020.

DE SOUZA, Guilherme G. **Gestão de Projetos**. Editora TeleSapiens, 2020.

5030

Processo Decisório

60

### **APRESENTAÇÃO**

O que é um problema. Tomada de decisão. Métodos e ferramentas de tomada de decisão. Tomada de decisão no nível estratégico, tático e Operacional. Tomada de Decisão em Grupo (Brainstorming, Delphi e Nominal). A importância da comunicação/informação na tomada de Decisão. Gestão da Qualidade total x Gestão da qualidade. Tecnologia da Informação nas Organizações.

## **OBJETIVO GERAL**

Esta disciplina tem seu objetivo e foco voltados a uma das principais atribuições de um gestor: a tomada de decisão. Ela aborda técnicas e ferramentas para apoiar essa difícil função gerencial em todos os níveis da organização.

## **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Apontar os Modelos de Processo Decisório.
- Explicar como funciona o papel da Informação no Processo Decisório.
- Interpretar a análise de Cenários: SWOT e 5 Forças de Porter.
- Aplicar a estratégia no Processo de Decisão.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **UNIDADE I – O PROCESSO DECISÓRIO**

COMPREENDENDO O PROCESSO DECISÓRIO  
ELEMENTOS E ETAPAS DO PROCESSO DECISÓRIO  
MODELOS DE PROCESSO DECISÓRIO  
A IMPORTÂNCIA DO PROCESSO DECISÓRIO

### **UNIDADE II – FUNDAMENTOS, TIPOLOGIA E ÉTICA NO PROCESSO DECISÓRIO**

COMPREENDENDO OS FUNDAMENTOS DO PROCESSO DECISÓRIO  
TIPOLOGIA E NÍVEIS DE DECISÃO  
ÉTICA NO PROCESSO DECISÓRIO  
EMPOWERMENT NO PROCESSO DECISÓRIO

### **UNIDADE III – TÉCNICAS DE TOMADA DE DECISÃO E SEUS RISCOS**

VALIDAÇÃO DO PROCESSO DECISÓRIO E SEUS FATORES CRÍTICOS  
PLANEJAMENTO DE CENÁRIOS  
ANÁLISE DE CENÁRIOS: SWOT E 5 FORÇAS DE PORTER  
RISCOS E ANÁLISE DO PROCESSO DECISÓRIO

### **UNIDADE IV – ESTRATÉGIAS DE DECISÃO**

CRITÉRIOS DE APOIO AO PROCESSO DECISÓRIO  
QUALIDADE NO PROCESSO DE DECISÃO  
ESTRATÉGIA X PROCESSO DE DECISÃO  
PROCESSO DECISÓRIO X RESULTADOS

## **REFERÊNCIA BÁSICA**

ABREU, A. F.; GONÇALVES, C. M.; PAGNOZZI, L. **Tecnologia da informação e educação corporativa:** contribuições e desafios da modalidade de ensino aprendizagem a distância no desenvolvimento de pessoas. Revista PEC Programa de Educação Corporativa. Curitiba, n 1, v.3, p.47-58, jan./ dez. 2003.

ALBERTIN, A. L. **Administração de informática:** funções e fatores críticos de sucesso. São Paulo: Atlas, 1999

CHIAVENATO, I. **Administração nos novos tempos.** Elsevier Brasil, 2005.

CHIAVENATO, I. **Administração Estratégica**: em busca do desempenho superior: uma abordagem além do Balanced Scorecard, São Paulo, Saraiva, 2003.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

ALMEIDA, A. T. **Processo de Decisão Nas Organizações** - Construindo Modelos de Decisão Multicritério. São Paulo: Editora Atlas, 2013

BARNEY, J. B. e HESTERLY, W. S. **Administração estratégica e vantagem competitiva**. São Paulo, Ed. Prentice Hall Brasil, 3ª edição, 2011.

CERTO, S.; et al. **Administração estratégica**: planejamento e implantação de estratégias. São Paulo: Pearson Education, 2010.

## PERIÓDICOS

CHIAVENATO, I. **Comportamento organizacional**: a dinâmica do sucesso das organizações. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

COSTA, E. A. da. **Gestão estratégica**. São Paulo: Saraiva, 2002.

DAVENPORT, T. H. **Ecologia da informação**: por que só a tecnologia não basta para o sucesso na era da informação. Futura, 1998.

DRUCKER, P. F. **The practice of management**. New York: Oxford University Press: 1954.

DUBRIN, A. J. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006.

EISENHARDT, K. M. **Estratégia como processo decisório estratégico**. Pensamento estratégico. Rio de Janeiro: Campus, p. 91-107, 2002.

4872

Trabalho de Conclusão de Curso

80

## APRESENTAÇÃO

Elaboração do Trabalho de conclusão de curso pautado nas Normas aprovadas pelo Colegiado do Curso, utilizando conhecimentos teóricos, metodológicos e éticos sob orientação docente. Compreensão dos procedimentos científicos a partir de um estudo de um problema de saúde; desenvolvimento de habilidades relativas às diferentes etapas do processo de pesquisa; aplicação de um protocolo de pesquisa; elaboração e apresentação do relatório de pesquisa.

## OBJETIVO GERAL

Construir conhecimentos críticos reflexivos no desenvolvimento de atitudes e habilidades na elaboração do trabalho de conclusão de curso.

## OBJETIVO ESPECÍFICO

- Revisar construindo as etapas que formam o TCC: artigo científico.
- Capacitar para o desenvolvimento do raciocínio lógico a realização da pesquisa a partir do projeto de pesquisa elaborado.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A Pesquisa Científica;

Estrutura geral das diversas formas de apresentação da pesquisa;

Estrutura do artigo segundo as normas específicas;

A normalização das Referências e citações.

## REFERÊNCIA BÁSICA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação – resumo, resenha e recensão - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1991.

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

VOLPATO, Gilson Luiz. Como escrever um artigo científico. **Anais da Academia Pernambucana de Ciência Agrônoma**, Recife, v. 4, p.97-115, 2007. Disponível em:

<http://www.journals.ufrpe.br/index.php/apca/article/view/93>. Acesso em 04 jul. 2018.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1991.

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

## PERIÓDICOS

VOLPATO, Gilson Luiz. Como escrever um artigo científico. **Anais da Academia Pernambucana de Ciência Agrônoma**, Recife, v. 4, p.97-115, 2007. Disponível em: <http://www.journals.ufrpe.br/index.php/apca/article/view/93>. Acesso em 04 jul. 2018.

Avaliação será processual, onde o aluno obterá aprovação, através de exercícios propostos e, atividades programadas, para posterior. O aproveitamento das atividades realizadas deverá ser igual ou superior a 7,0 (sete) pontos, ou seja, 70% de aproveitamento.

## SUA PROFISSÃO NO MERCADO DE TRABALHO

O profissional vai conhecer instrumentos que possibilitam a aplicação de melhorias nesse tipo de gestão, além de desenvolver a capacidade de analisar informações relacionadas a ela.