



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

**RESOLUÇÃO Nº 065/2009-CI/CSA**

**CERTIDÃO**

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, neste Centro, no dia 25/9/2009.

**Samarina de Abreu Bonatto,**  
Secretária.

**Homologar o Ato Executivo nº 019/2009-CI/CSA e aprovar o projeto pedagógico do Curso de Graduação em Administração Pública – Modalidade à Distância.**

Considerando o contido no inciso XXIII do Art. 48 da Resolução nº 008/2008-COU, de 27-6-2008;

Considerando o conteúdo do **Processo nº 7291/2009**, Projeto Pedagógico do curso de Administração Pública – Modalidade à Distância;

Considerando a Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Considerando o Decreto nº 2.494/98, que regulamento a oferta da Educação à Distância;

Considerando o Decreto nº 2.561/98, que altera o Decreto nº 2.494/98;

Considerando a Resolução nº 004/2005-CNE/CES, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências;

Considerando a Resolução nº 003/2007-CNE/CES, que dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula, e dá outras providências;

Considerando as Resoluções nºs 079/2004-CEP, que fixou as Diretrizes do Ensino de Graduação da UEM;

Considerando a Resolução nº 119/05-CEP, que estabelece as normas para organização e funcionamento de cursos na modalidade a distância;

Considerando a Resolução nº 055/2009-DAD, que aprova o Projeto Pedagógico do Curso de Administração Pública – Modalidade a Distância, em sua 540ª reunião de Departamento;

Considerando o Ato Executivo nº 019/2009-CSA, que emite parecer favorável ao Projeto Pedagógico (Currículo do Curso de Administração Pública - Modalidade a Distância, Processo nº 7291/2009-PRO);

Considerando o Ato Executivo nº 020/2009-GRE, que cria e implanta o Curso de Graduação em Administração Pública – Habilitação: Bacharelado, na modalidade de educação a distância;

Considerando a Resolução nº 063/2009-DAD, que aprova a criação do Curso de Administração Pública – Bacharelado – Modalidade a Distância;

Considerando decisão do Conselho Interdepartamental em sua 12ª reunião, nesta data.



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

I...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 2

**O CONSELHO INTERDEPARTAMENTAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS APROVOU E EU, DIRETOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

Art. 1º Homologar o Ato Executivo nº 019/2009-CI/CSA e aprovar o projeto pedagógico do Curso de Graduação em Administração Pública, modalidade a distância, conforme Anexos I a IV, e o Regulamento do componente Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), conforme Anexo V, que são partes integrantes desta resolução, a vigorar para os alunos ingressantes a partir do segundo semestre de 2009.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA.  
CUMPRA-SE.

Maringá, 18 de setembro de 2009.

*Clávis de Souza,*  
**Diretor.**



**ANEXO I**

**CONTEÚDO DOS COMPONENTES CURRICULARES  
EMENTAS, OBJETIVOS, PERIODICIDADE E DEPARTAMENTALIZAÇÃO.**

**DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA**

**DEPARTAMENTO: FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 30 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo dos fundamentos da Educação a Distância.

**OBJETIVOS:** Apresentar os conceitos e organização da Educação a distância; Estudar a relação dos sujeitos da prática pedagógica no contexto da Educação a Distância; Apresentar os ambientes virtuais de aprendizagem.

**DISCIPLINA: FILOSOFIA E ÉTICA**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo da história e evolução do pensamento filosófico e científico, a moral e a ética e sua integração no contexto da Administração Pública.

**OBJETIVOS:** Apresentar o pensamento e os fundamentos, bem como a lógica e a objetividade de valores; Estudar a ética na sociedade e nas organizações, assim como o lucro e a responsabilidade social sob o prisma ético.

**DISCIPLINA: TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo da Administração, de organizações, do papel do administrador e da evolução do pensamento administrativo.

**OBJETIVOS:** Apresentar a Administração como ciência social; Discutir o papel do administrador e das organizações na sociedade atual; Contextualizar a evolução do pensamento administrativo.

**DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À ECONOMIA**

**DEPARTAMENTO: ECONOMIA**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo dos conceitos e princípios da economia e evolução do pensamento econômico.

**OBJETIVOS:** Apresentar conceitos e princípios da economia e a evolução do pensamento econômico; Apresentar noções de microeconomia e macroeconomia.



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 4

**DISCIPLINA: PSICOLOGIA**  
**DEPARTAMENTO: PSICOLOGIA**  
**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**  
**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Fenômenos psicológicos da relação ser-humano-trabalho.

**OBJETIVOS:** Propiciar ao aluno conhecimento sobre os fenômenos psicológicos implicados nas relações de trabalho.

**DISCIPLINA: METODOLOGIA DE ESTUDO E DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**  
**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**  
**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Caracterização dos pressupostos, métodos e técnicas de pesquisa.

**OBJETIVOS:** Contextualizar as bases para a construção do conhecimento científico; Apresentar as técnicas de leitura, interpretação e escrita de textos científicos.

**DISCIPLINA: SEMINÁRIO INTEGRADOR**  
**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**  
**CARGA HORÁRIA: 30 H – Teórico-Prática**  
**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Desenvolvimento de um trabalho científico, integrando os conceitos estudados no Módulo I.

**OBJETIVOS:** Proporcionar o desenvolvimento de processos de pesquisa sobre e no cotidiano das práticas administrativas; Promover a inserção e a integração do estudante com o curso de Administração Pública na modalidade à distância.

**DISCIPLINA: CIÊNCIA POLÍTICA**  
**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**  
**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**  
**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Caracterização dos conceitos de política e da ação humana no contexto público organizacional.

**OBJETIVOS:** Estudar o pensamento político e a ação humana no Estado e na Sociedade; Apresentar os atores políticos e os sistemas eleitorais.

**DISCIPLINA: TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO II**  
**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**  
**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**  
**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo do Processo Administrativo.

**OBJETIVOS:** Apresentar os conceitos de estrutura organizacional e o processo de organização; Estudar os processos e técnicas de planejamento, organização, direção e controle; Contextualizar a gestão por função e por processos, bem como a mudança organizacional.



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 5

DISCIPLINA: **MACROECONOMIA**  
DEPARTAMENTO: **ECONOMIA**  
CARGA HORÁRIA: **60 H – Teórica**  
PERIODICIDADE: **MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo dos fundamentos da análise macroeconômica, os problemas e modelos macroeconômicos.

**OBJETIVOS:** Apresentar os fundamentos da macroeconomia e os modelos macroeconômicos; Discutir os problemas macroeconômicos; Apresentar o papel do governo e as relações com o exterior.

DISCIPLINA: **CONTABILIDADE GERAL**  
DEPARTAMENTO: **CIÊNCIAS CONTÁBEIS**  
CARGA HORÁRIA: **60 H – Teórica**  
PERIODICIDADE: **MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo dos conceitos de Contabilidade e das Demonstrações Contábeis.

**OBJETIVOS:** Proporcionar conhecimento sobre os conceitos de Contabilidade, a estrutura das Demonstrações Contábeis e a interpretação dessas demonstrações.

DISCIPLINA: **MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES**  
DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**  
CARGA HORÁRIA: **60 H – Teórica**  
PERIODICIDADE: **MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo da matemática aplicada à Administração.

**OBJETIVOS:** Apresentar os conceitos sobre a teoria dos conjuntos, sistemas e equações lineares, funções, limites, continuidade e derivadas; Possibilitar a aplicação do cálculo matemático em problemas administrativos.

DISCIPLINA: **SEMINÁRIO TEMÁTICO I**  
DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**  
CARGA HORÁRIA: **30 H – Teórico-Prática**  
PERIODICIDADE: **MÓDULO**

**EMENTA:** Pesquisa e diagnóstico sobre o campo de LFE I – Linha de Formação em Gestão Pública da Saúde.

**OBJETIVOS:** Aplicar os conteúdos estudados; Oportunizar vivências na gestão das organizações públicas; Possibilitar a compreensão macro da Linha de Formação em Gestão Pública da Saúde.



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 6

**DISCIPLINA: INFORMÁTICA PARA ADMINISTRADORES**

**DEPARTAMENTO: INFORMÁTICA**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórico-Prática**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo da tecnologia de captura, armazenamento, recuperação, tratamento e exibição e transmissão de informações e dos sistemas que a empregam, visando apoiar o planejamento, controle, coordenação e o processo decisório nas organizações.

**OBJETIVOS:** Caracterizar o conhecimento sobre tecnologia da informação, fundamentalmente caracterizada pelo hardware, software e recursos de comunicação; Apresentar os aspectos técnicos e organizacionais dos sistemas de informação, visando a aplicabilidade nos procedimentos inerentes à administração; Demarcar as possibilidades de inovação e os impactos nas organizações advindas das tecnologias da informação.

**DISCIPLINA: REDAÇÃO OFICIAL**

**DEPARTAMENTO: LETRAS**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórico-Prática**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo das características formais do texto administrativo: a linguagem burocrática; tipologia de atos administrativos; prática de elaboração de atos administrativos.

**OBJETIVOS:** Apresentar os tipos de Correspondência Oficial; Estudar a linguagem utilizada nos atos e expedientes oficiais; Possibilitar a prática sobre a redação oficial.

**DISCIPLINA: TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo da evolução, estrutura e função da administração pública, bem como as reformas administrativas e programas de desburocratização.

**OBJETIVOS:** Apresentar a evolução da administração pública brasileira, Estudar a estrutura e função da administração pública; Estudar as reformas administrativas e programas de desburocratização.

**DISCIPLINA: SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo das relações sociais e das organizações no âmbito da sociedade moderna.

**OBJETIVOS:** Apresentar os tipos de organizações: formal e informal; Estudar o comportamento, identidade e cultura organizacional; Possibilitar conhecimento sobre o processo de organização do trabalho frente aos novos modelos de gestão; Apresentar os processos de filiação e sindicalização.



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 7

**DISCIPLINA: ECONOMIA BRASILEIRA**

**DEPARTAMENTO: ECONOMIA**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo sobre a economia brasileira.

**OBJETIVOS:** Apresentar a evolução histórica da economia brasileira no período republicano; Apresentar a evolução recente da economia brasileira: agricultura e indústria; comércio exterior; inflação; relações intersetoriais e regionais; Estudar os temas emergentes na economia brasileira.

**DISCIPLINA: CONTABILIDADE PÚBLICA**

**DEPARTAMENTO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo da contabilidade pública, suas técnicas e características de contabilização e elaboração das demonstrações legais e gerenciais.

**OBJETIVOS:** Possibilitar conhecimento da Contabilidade Pública, levando a reflexão quanto à importância e alcance na geração de informações por meio das demonstrações contábeis para controle gerencial e social sobre as riquezas, dos gastos públicos e das fontes que o financiam, fundamentadas à luz da legislação vigente.

**DISCIPLINA: INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO**

**DEPARTAMENTO: DIREITO PÚBLICO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo do poder, direito e sociedade. Teoria Geral do Estado e do Direito.

**OBJETIVOS:** Promover os conhecimentos básicos de Direito, necessários ao desempenho do administrador público; Apresentar noções básicas de direito, em especial aquelas que dizem respeito ao atendimento dos interesses públicos; Estudar o conceito, origem e formação, elementos, poder e funções do Estado; Estudar as formas e sistemas de governo; Analisar a Constituição Federal Brasileira; Apresentar os direitos e garantias individuais e coletivos, com especial ênfase nas liberdades públicas.

**DISCIPLINA: SEMINÁRIO TEMÁTICO II**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 30 H – Teórico-Prática**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Pesquisa e diagnóstico sobre o campo da LFE II – Linha de Formação em Gestão Municipal.

**OBJETIVOS:** Aplicar os conteúdos estudados; Oportunizar vivências na gestão das organizações públicas; Possibilitar a compreensão macro da Linha de Formação em Gestão Municipal.



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 8

**DISCIPLINA: TEORIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo das finanças públicas no Brasil.

**OBJETIVOS:** Apresentar as teorias, conceitos e evolução das finanças públicas; Apresentar as Instituições Financeiras Brasileiras; Estudar a política fiscal e distribuição de renda; Estudar a necessidade de financiamento do setor público; Estudar o problema previdenciário no Brasil, bem como a reforma e federalismo fiscal.

**DISCIPLINA: PROCESSO ADMINISTRATIVO E TOMADA DE DECISÃO**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo do processo administrativo e tomada de decisão organizacional.

**OBJETIVOS:** Compreender os condicionantes e componentes da estrutura organizacional; Estudar os tipos de decisão, bem como os métodos, processos e instrumentos de tomada de decisão.

**DISCIPLINA: SISTEMA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo dos conceitos de tecnologia e sistemas de informação e seus impactos na administração pública.

**OBJETIVOS:** Estudar a estruturação da tecnologia e comunicação no setor público; Compreender as tecnologias emergentes e suas aplicações empresariais; Entender a legislação e políticas de tecnologia da informação para prestação de serviços públicos; Estudar a gestão do conhecimento.

**DISCIPLINA: ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO**

**DEPARTAMENTO: ESTATÍSTICA**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Conceitos e métodos estatísticos na análise de dados.

**OBJETIVOS:** Proporcionar ao aluno os conhecimentos de estatística básica e inferencial a serem aplicados a dados experimentais.





*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 9

DISCIPLINA: **DIREITO ADMINISTRATIVO**

DEPARTAMENTO: **DIREITO PÚBLICO**

CARGA HORÁRIA: **60 H – Teórica**

PERIODICIDADE: **MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo da Constitucionalização e Princiologia da Administração Pública no âmbito Federal, Estadual e Municipal; dos Autos e Contratos Administrativos 0 Lei 8.666/93; dos Serviços Públicos; da Responsabilidade Civil e do Poder Público; e da Responsabilidade Penal dos Agentes Públicos – Decreto-lei 201/67 e Lei 8.429/92 – Improbidade Administrativa.

**OBJETIVOS:** Demonstrar aos acadêmicos do curso de Administração Pública a importância do Estudo do Direito Administrativo como instrumento de concretização dos direitos fundamentais e pleno exercício de cidadania.

DISCIPLINA: **SEMINÁRIO TEMÁTICO III**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **30 H – Teórico-Prática**

PERIODICIDADE: **MÓDULO**

**EMENTA:** Pesquisa e diagnóstico sobre o campo da LFE III – linha de Formação em Gestão Governamental.

**OBJETIVOS:** Aplicar os conteúdos estudados; Oportunizar vivências na gestão das organizações públicas; Possibilitar a compreensão macro na Linha de Formação em Gestão Governamental.

DISCIPLINA: **PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **60 H – Teórica**

PERIODICIDADE: **MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo sobre planejamento e programação na Administração Pública.

**OBJETIVOS:** Compreender as teorias e modelos de planejamento governamental; Estudar as características, etapas, métodos e técnicas de planejamento; Estudar as técnicas de programação governamental; Possibilitar conhecimento sobre a avaliação e acompanhamento de ações governamentais, bem como sobre a construção de indicadores de desempenho governamental.

DISCIPLINA: **GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **60 H – Teórica**

PERIODICIDADE: **MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo da gestão de pessoas no setor público.

**OBJETIVOS:** Estudar a evolução e tendências da gestão de pessoas; Compreender os conceitos e função da gestão de pessoas; Estudar o processo de gestão de pessoas no setor público: planejamento estratégico de recursos humanos; admissão e dispensa de servidores públicos; cargos e salários, programas de incentivos e benefícios, prêmios e recompensa; política de desenvolvimento de servidores, avaliação de desempenho; sistemas informatizados de administração de pessoal; higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho.



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 10

**DISCIPLINA: GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA I**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo dos conceitos, ferramentas e técnicas fundamentais para o gerenciamento de materiais, compras, logística e cadeia de suprimentos.

**OBJETIVOS:** Apresentar a evolução e conceitos de logística e de administração de materiais; Estudar previsão de demanda interna de bens e serviços; Estudar a gestão de materiais, estoques, compras e cadeia de suprimentos; Apresentar a integração do sistema logístico com os demais sistemas da unidade; Estudar os princípios, técnicas e metodologias de administração de recursos patrimoniais e materiais apropriados à especificidades das organizações públicas e correlatas e de acordo com os critérios de eficiência econômica e sustentabilidade socioambiental.

**DISCIPLINA: MATEMÁTICA FINANCEIRA E ANÁLISE DE INVESTIMENTO**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Apresentação das ferramentas e técnicas da matemática financeira e análise de investimento como apoio ao processo decisório.

**OBJETIVOS:** Apresentar e aplicar as ferramentas e técnicas quantitativas para a análise de investimentos e financiamentos: capitalização simples e composta, descontos simples e compostos, rendas certas e variáveis, equivalência de fluxo de caixa, amortização de empréstimo, correção monetária; Estudar os critérios de análise de investimento: payback, retorno contábil, VPL, TIR. IL.

**DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E COMERCIAL**

**DEPARTAMENTO: DIREITO PÚBLICO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo e discussão da legislação tributária federal, estadual e municipal, bem como do direito comercial.

**OBJETIVOS:** Estudar as normas constitucionais relativas ao sistema tributário nacional; Contextualizar e discutir os aspectos fundamentais do direito comercial.

**DISCIPLINA: SEMINÁRIO TEMÁTICO I NA LINHA DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 30 H – Teórico-Prática**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Elaboração de um projeto de pesquisa na Linha de Formação Específica.

**OBJETIVOS:** Aplicar os conceitos estudados no curso; Elaborar um projeto de pesquisa na Linha de Formação Específica.



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 11

**DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 75 H – Prática**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Realização de pesquisas e práticas profissionais integradas ao Seminário Temático I na Linha de Formação Específica.

**OBJETIVOS:** Proporcionar trocas de práticas e saberes; Fazer um elo entre teoria e prática, entre o mundo acadêmico e profissional, entre o vivido no mundo do trabalho e o olhar crítico sobre ele.

**DISCIPLINA: ORÇAMENTO PÚBLICO**

**DEPARTAMENTO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo do orçamento público, seus fundamentos, suas técnicas e características de planejamento, execução e controle.

**OBJETIVOS:** Possibilitar conhecimento do Orçamento Público, levando a reflexão sobre seus fundamentos e aspectos legais quanto ao planejamento, execução e controle, assim como instrumento de gestão democrática dos recursos públicos.

**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo dos fundamentos e vertentes estratégicas.

**OBJETIVOS:** Estudar a evolução do pensamento estratégico; Caracterizar e discutir as diversas correntes que tratam de estratégia organizacional; Apresentar os principais modelos de análise do ambiente interno e externo.

**DISCIPLINA: GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA II**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo dos conceitos, ferramentas e técnicas fundamentais para a gestão de operações de serviço.

**OBJETIVOS:** Estudar os sistemas e processos de serviço, bem como organização do posto de trabalho e ergonomia; Estudar arranjo físico e fluxo, localização de instalações e gestão de filas; Proporcionar conhecimentos sobre gestão da capacidade e da demanda, melhoria operacional e planejamento e gestão da rede de operações e serviço.



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 12

**DISCIPLINA: ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo dos aspectos concernentes à elaboração e gestão de projetos.

**OBJETIVOS:** Apresentar os elementos da elaboração e gestão de projetos e sua importância para a estratégia da organização; Estudar as habilidades de gerente de projetos e equipes de projetos.

**DISCIPLINA: RESPONSABILIDADE SOCIAL E TERCEIRO SETOR**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 30 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo das ações relacionadas à Responsabilidade Social e Terceiro Setor.

**OBJETIVOS:** Apresentar conceitos inerentes à Responsabilidade Social no contexto das organizações públicas, demonstrando a necessidade de desenvolver valores de cooperação social na gestão pública; Promover uma visão gerencial e estratégica dos processos de gestão social responsável, através da apresentação e análise dos instrumentos administrativos, organizacionais, estratégicos e legais na formulação de programas e projetos de Responsabilidade Social; Estudar o perfil do terceiro setor no Brasil.

**DISCIPLINA: SEMINÁRIO TEMÁTICO II NA LINHA DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 30 H – Teórico-Prática**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Elaboração da pesquisa na Linha de Formação Específica.

**OBJETIVOS:** Aplicar os conceitos estudados no curso; Elaborar pesquisa na Linha de Formação Específica.

**DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 75 H – Prática**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Realização de pesquisas e práticas profissionais integradas ao Seminário Temático II Linha de Formação Específica.

**OBJETIVOS:** Proporcionar trocas de práticas e saberes; Fazer um elo entre teoria e prática, entre o mundo acadêmico e profissional, entre o vivido no mundo do trabalho e o olhar crítico sobre ele.



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 13

**DISCIPLINA: AUDITORIA E CONTROLADORIA**

**DEPARTAMENTO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo da Controladoria Governamental como instrumento de geração de informações para o processo de tomada de decisão no contexto da administração pública.

**OBJETIVOS:** Possibilitar conhecimentos básicos sobre os fundamentos da Controladoria Governamental, de forma que os graduandos apresentem características de solidez conceitual, formação prática e capacidade de idealizar mecanismos operacionais, buscando melhoria da qualidade das atividades na administração pública.

**DISCIPLINA: NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM**

**DEPARTAMENTO: DIREITO PRIVADO E PROCESSUAL**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo dos conceitos e princípios da negociação e arbitragem.

**OBJETIVOS:** Apresentar as noções gerais sobre ADR (Alternative Dispute Resolution); Estudar os princípios e fundamentos da negociação e da arbitragem.

**DISCIPLINA: TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo da tecnologia e inovação e seu impacto nas organizações.

**OBJETIVOS:** Apresentar as novas tecnologias e suas implicações sociais; Estudar a importância, definições e modelos de inovação, bem como financiamento para a inovação no Brasil; Proporcionar conhecimentos sobre a gestão da inovação tecnológica.

**DISCIPLINA: MARKETING GOVERNAMENTAL**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo das técnicas e ferramentas de divulgação das ações do governo em suas diversas áreas.

**OBJETIVOS:** Estudar as técnicas e ferramentas para divulgar as ações do governo em suas diversas áreas; Apresentar estruturas de comunicação, sistemas de pesquisas, de articulação e de mobilização, de forma a garantir às administrações as ferramentas básicas para aproximar a esfera pública dos cidadãos.



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 14

**DISCIPLINA: GESTÃO DA REGULAÇÃO**

**DEPARTAMENTO: ECONOMIA**

**CARGA HORÁRIA: 30 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo do Direito e Economia da Regulação e da Concorrência.

**OBJETIVOS:** Estudar os aspectos gerais do Direito e Economia da Regulação e da Concorrência; Apresentar o poder regulatório do Estado e Concessão de serviços públicos; Apresentar políticas e estrutura da regulação no Brasil, bem como as agências reguladoras no Brasil; Proporcionar conhecimentos sobre defesa do consumidor e da concorrência.

**DISCIPLINA: SEMINÁRIO TEMÁTICO III NA LINHA DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 30 H – Teórico-Prática**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Elaboração da pesquisa na Linha de Formação Específica.

**OBJETIVOS:** Aplicar os conceitos estudados no curso; Elaborar pesquisa na Linha de Formação Específica.

**DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO III**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 75 H – Prática**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Realização de pesquisas e práticas profissionais integradas ao Seminário Temático III na Linha de Formação Específica.

**OBJETIVOS:** Proporcionar trocas de práticas e saberes; Fazer um elo entre teoria e prática, entre o mundo acadêmico e profissional, entre o vivido no mundo do trabalho e o olhar crítico sobre ele.

**DISCIPLINA: POLÍTICAS PÚBLICAS E SOCIEDADE**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo das políticas públicas e seu impacto na sociedade.

**OBJETIVOS:** Apresentar os conceitos fundamentais de políticas públicas, sua implementação e avaliação; Proporcionar conhecimento sobre o Estado do Bem-Estar Social, a formação da cidadania moderna e o desenvolvimento da democracia; Estudar a formação da agenda pública, a questão da decisão e da não-decisão; Estudar o efeito da globalização para as políticas públicas.



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 15

**DISCIPLINA: GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo da questão ambiental no contexto da sustentabilidade e suas influências nas organizações.

**OBJETIVOS:** Apresentar a evolução da consciência ambiental; Estudar o sistema de gestão ambiental; Estudar as questões ambientais globais e acordos internacionais.

**DISCIPLINA: RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

**DEPARTAMENTO: DIREITO PÚBLICO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo das relações internacionais no contexto da gestão pública.

**OBJETIVOS:** Analisar as relações internacionais no período contemporâneo e verificar como se encontra estruturado o sistema internacional; Estudar temas como globalização, regionalização, interdependência e aqueles que tem ocupado a agenda dos governantes dos anos 90, como as organizações internacionais, meio ambiente, direitos humanos, conflitos étnicos e religiosos, os nacionalismos, o terrorismo e a resolução pacífica dos conflitos internacionais.

**DISCIPLINA: EMPREENDEDORISMO GOVERNAMENTAL**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 60 H – Teórica**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Estudo de ações governamentais empreendedoras.

**OBJETIVOS:** Estudar ações governamentais empreendedoras, capazes de criar e apontar soluções e multiplicar benfeitorias; Estudar a gestão de redes e cooperação na esfera pública.

**DISCIPLINA: SEMINÁRIO TEMÁTICO IV NA LINHA DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 30 H – Teórico-Prática**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Elaboração e apresentação da pesquisa na Linha de Formação Específica.

**OBJETIVOS:** Aplicar os conceitos estudados no curso; Elaborar pesquisa na Linha de Formação Específica e apresentar os resultados da mesma.



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 16

**DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO IV**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 75 H – Prática**

**PERIODICIDADE: MÓDULO**

**EMENTA:** Realização de pesquisas e práticas profissionais integradas ao Seminário Temático IV na Linha de Formação Específica.

**OBJETIVOS:** Proporcionar trocas de práticas e saberes; Fazer um elo entre teoria e prática, entre o mundo acadêmico e profissional, entre o vivido no mundo do trabalho e o olhar crítico sobre ele.







*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 17

**ANEXO II**

**MATRIZ CURRICULAR**

SER	DEPTO.	COMPONENTE CURRICULAR (ESPECIFICIAR)	CARGA HORÁRIA						
			SEMANAL			ANUAL	SEMESTRAL		OUTRO
			TEÓR	PRÁT.	TOTAL		1º	2º	
1º MÓDULO	DFE	Introdução à Educação a Distância							30
	DAD	Filosofia e Ética							60
	DAD	Teorias da Administração I							60
	DCO	Introdução à Economia							60
	DPI	Psicologia							60
	DAD	Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração							60
	DAD	Seminário Integrador							30
<b>CARGA HORÁRIA 1º MÓDULO</b>									<b>360</b>
2º MÓDULO	DAD	Ciência Política							60
	DAD	Teorias da Administração II							60
	DCO	Macroeconomia							60
	DCC	Contabilidade Geral							60
	DAD	Matemática para Administradores							60
	DAD	Seminário Temático I							30
		Optativa							60
<b>CARGA HORÁRIA 2º MÓDULO</b>									<b>390</b>
3º MÓDULO	DAD	Teorias da Administração Pública							60
	DAD	Sociologia Organizacional							60
	DCO	Economia Brasileira							60
	DCC	Contabilidade Pública							60
	DDP	Instituições de Direito Público e Privado							60
	DAD	Seminário Temático II							30
<b>CARGA HORÁRIA 3º MÓDULO</b>									<b>330</b>
4º MÓDULO	DAD	Teorias das Finanças Públicas							60
	DAD	Processo Administrativo e Tomada de Decisão							60
	DAD	Sistema de Informação e Comunicação no Setor Público							60
	DES	Estatística Aplicada à Administração							60
	DDP	Direito Administrativo							60
	DAD	Seminário Temático III							30
<b>CARGA HORÁRIA 4º MÓDULO</b>									<b>330</b>



Universidade Estadual de Maringá  
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

I...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 18

5º M Ó D U L O	DAD	Planejamento e Programação na Administração Pública							60
	DAD	Gestão de Pessoas no Setor Público							60
	DAD	Gestão de Operações e Logística I							60
	DAD	Matemática Financeira e Análise de Investimento							60
	DPP	Legislação Tributária e Comercial							60
	DAD	Seminário Temático I na Linha de Formação Específica							30
	DAD	Trabalho de Conclusão de Curso I							75
<b>CARGA HORÁRIA 5º MÓDULO</b>									<b>405</b>
6º M Ó D U L O	DCC	Orçamento Público							60
	DAD	Administração Estratégica							60
	DAD	Gestão de Operações e Logística II							60
	DAD	Elaboração e Gestão de Projetos							60
	DAD	Responsabilidade Social e Terceiro Setor							30
	DAD	Seminário Temático II na Linha de Formação Específica							30
	DAD	Trabalho de Conclusão de Curso II							75
<b>CARGA HORÁRIA 6º MÓDULO</b>									<b>375</b>
7º M Ó D U L O	DCC	Auditoria e Controladoria							60
	DPP	Negociação e Arbitragem							60
	DAD	Tecnologia e Inovação							60
	DAD	Marketing Governamental							60
	DCO	Gestão da Regulação							30
	DAD	Seminário Temático III na Linha de Formação Específica							30
	DAD	Trabalho de Conclusão de Curso III							75
<b>CARGA HORÁRIA 7º MÓDULO</b>									<b>375</b>
8º M Ó D U L O	DAD	Políticas Públicas e Sociedade							60
	DAD	Gestão Ambiental e Sustentabilidade							60
	DDP	Relações Internacionais							60
	DAD	Empreendedorismo Governamental							60
	DAD	Seminário Temático IV na Linha de Formação Específica							30
	DAD	Trabalho de Conclusão de Curso IV							75
<b>CARGA HORÁRIA 8º MÓDULO</b>									<b>345</b>
<b>CARGA HORÁRIA DAS DISCIPLINAS</b>									<b>2.910</b>
<b>CARGA HORÁRIA AAC</b>									<b>150</b>
<b>TOTAL DO CURSO</b>									<b>3.060</b>



### **ANEXO III**

#### **ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES**

Para integralização curricular do Curso de Administração Pública, na modalidade à distância, o aluno deverá cumprir o número de 150 horas fixadas para as AACs, através da participação em:

- I. Monitoria acadêmica;
- II. Projetos de ensino;
- III. Projetos de pesquisa;
- IV. Projetos de extensão;
- V. Programas de Iniciação Científica;
- VI. Estágio Voluntário;
- VII. Cursos especiais;
- VIII. Eventos;
- IX. Disciplina de Libras (língua Brasileira de Sinais).

A carga horária cumprida em atividades de monitoria acadêmica, projetos de ensino, pesquisa ou extensão e Programa de Iniciação Científica serão automaticamente reconhecidas conforme art. 3º da resolução 021/97 – CEP.

A carga horária cumprida em cursos de língua estrangeira será reconhecida até um limite máximo de 30 horas, independentemente do número de cursos frequentados.

A carga horária cumprida em cursos na área de informática será reconhecida até um limite máximo de 30 horas, independentemente do número de cursos frequentados.

A carga horária cumprida em eventos conforme definidos no artigo 5º da resolução 021/97 – CEP, exceto os estágios voluntários, será reconhecida na sua totalidade desde que seja reconhecida como suplementar aos conteúdos ministrados nas disciplinas constantes do currículo pleno do curso de Administração Pública. Caberá ao coordenador do colegiado de curso determinar o reconhecimento da carga horária cumprida em eventos.

A carga horária cumprida em estágio voluntário será reconhecida até o limite máximo de 75 horas, independentemente do número de estágios voluntários realizados pelo acadêmico.



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 20

**ANEXO IV**

DURAÇÃO DO CURSO CONFORME AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA O CURSO (carga horária)	MÍNIMO	MÁXIMO
	3.000 horas (60 minutos)	

<b><u>DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DOS COMPONENTES CURRICULARES</u></b>		<b>HORAS</b>
1	DISCIPLINAS DE CONTEÚDO BÁSICO (Formulário 10-B)	990
2	DISCIPLINAS DE CONTEÚDO PROFISSIONAL (Formulário 10-C)	870
3	DISCIPLINAS DE CONTEÚDO QUANTITATIVO E SUAS TECNOLOGIAS (Formulário 10-D)	240
4	DISCIPLINAS DE CONTEÚDO COMPLEMENTAR (Formulário 10-E)	510
4	ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES	150
5	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	300
6	TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO CURRÍCULO	3.060

**Obs:** a hora/aula do curso será de 60 minutos.

<b>INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR</b>			
1	PRAZO MÍNIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR	4	ANOS
2	PRAZO MÁXIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR	6	ANOS



## **ANEXO V**

### **REGULAMENTO DO COMPONENTE CURRICULAR TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

#### **Título I - DEFINIÇÃO BÁSICA**

##### **Capítulo I - Constituição e Objetivos**

Art. 1º - O Trabalho de Conclusão do Curso de Administração Pública (TCC-ADMPU) é atividade curricular indispensável à conclusão do curso de Administração Pública, modalidade de Educação à Distância, desenvolvido mediante coordenação, orientação e avaliação docentes, regendo-se pelas presentes normas, respeitadas aquelas emanadas do Ministério da Educação – Resolução nº 04 de 13/07/2005 - e da Universidade Estadual de Maringá Resolução nº 090/2005-CEP.

Art. 2º - O TCC-ADMPU tem por objetivo básico consolidar os conceitos e estudos desenvolvidos ao longo do Curso no sentido de propiciar:

- I - a dimensão de interdisciplinaridade, ainda que dentro do campo de estudos da Administração Pública;
- II - a aproximação da atividade profissional aos estudos acadêmicos visando a futura atuação profissional no contexto das organizações;
- III - a oportunidade de aprofundar o relacionamento dinâmico teoria/prática desenvolvido ao longo dos estudos do Curso;
- IV - a introdução à vivência profissional, em campo da administração pública e em verdadeiro ambiente de trabalho e atividade social neste ambiente;

Art. 3º - O TCC-ADMPU, visando à abordagem da capacitação descritiva, analítica e crítica, em nível de projeto e na sua execução, tem como características:

- I - A ação da pesquisa caracterizada na revisão teórica que deve fundamentar o objeto de investigação do estagiário;
- II - As ações de diagnóstico, descrição e interpretação de situações, objeto do trabalho proposto, que serão consubstanciadas em relatório de estágio.

Parágrafo 1º - Fica excluída a realização de trabalhos com abordagem caracterizada unicamente pelo cunho de revisão da literatura.

#### **Capítulo II - Características Gerais**

Art. 4º - Os objetivos, as características, o estudo propriamente dito, o registro e a comunicação do trabalho realizado, constituem em seu conjunto o campo do TCC-ADMPU, que tem, ainda, como condições para sua realização que o acadêmico esteja matriculado nos Módulos V, VI, VII e VIII.



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 22

Art. 5º - O TCC-ADMPU caracteriza-se funcionalmente como um sistema em que interagem:

I - o Conselho Acadêmico do Curso, como responsável pelos aspectos didático-pedagógicos do TCC-ADMPU, enquanto componente curricular, conforme atribuições vigentes na estrutura da UEM;

II - o Departamento de Administração (DAD), como executor dos objetivos das atividades do TCC-ADMPU;

III - a Coordenação do TCC-ADMPU, a quem compete a operacionalização e permanente avaliação das atividades docentes e discentes no âmbito do TCC-ADMPU;

IV - o professor orientador, na supervisão da elaboração e execução do Projeto do Trabalho de Conclusão de Curso, bem como dos processos de avaliação do TCC-ADMPU;

V - as organizações, como os entes a propiciarem as oportunidades para realização do TCC-ADMPU nos campos da Administração Pública, caracterizando aspectos específicos dessas organizações ou essas organizações como objeto de estudo;

IV - o acadêmico matriculado no TCC-ADMPU assumindo, nesta condição, a responsabilidade de cumprir as atividades previstas no Projeto do Trabalho de Conclusão de Curso, em conformidade com este Regulamento e procedimentos estabelecidos pela Coordenação do Curso e aprovados pelo DAD.

Parágrafo 1º - Desde que manifestado por qualquer das partes como imprescindível, poderá o DAD, mediante encaminhamento feito pela Coordenação do Curso, fornecer carta de apresentação para realização do TCC-ADMPU em uma organização específica.

Parágrafo 2º - Qualquer outra forma de compromisso formal para a realização do TCC-ADMPU dependerá dos trâmites determinados pelas normas específicas da UEM.

## **TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA**

### **Capítulo I - Da Organização**

Art. 6º - O TCC-ADMPU terá a duração e formas determinadas pelas normas específicas do MEC e pelo projeto pedagógico do curso de Administração e será realizado de conformidade com um Projeto do Trabalho de Conclusão de Curso elaborado e aprovado segundo as normas específicas deste Regulamento, calendário acadêmico do Curso de Administração Pública e planejamento e mecanismos definidos pelo Conselho Acadêmico do Curso e Coordenação do TCC-ADMPU.

Art. 7º - O DAD, na qualidade de executor dos objetivos do TCC-ADMPU, definirá, dentre os docentes participantes do projeto do curso de Administração Pública, modalidade às distâncias, os docentes que constituirão a Coordenação do TCC-ADMPU.



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 23

Parágrafo 1º - A Coordenação do TCC-ADMPU terá um coordenador e um coordenador adjunto, que serão nomeados por resolução do Conselho Acadêmico do Curso de Administração Pública, para um período de dois anos, podendo ocorrer recondução.

Parágrafo 2º - A carga horária dos integrantes da Coordenação do TCC-ADMPU será atribuída pelo DAD em conformidade com a planilha orçamentária definida pelo MEC.

### Capítulo II - Das Atribuições dos Participantes

Art. 8º - Compete ao Conselho Acadêmico do Curso de Administração Pública:

- I - emitir parecer sobre o presente Regulamento e suas alterações, encaminhando-as ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEP);
- II - deliberar sobre a nomeação de integrantes da Coordenação do TCC-ADMPU mediante encaminhamento feito pelo DAD;
- III - subsidiar, no início do módulo, a Coordenação com informações acerca dos alunos matriculados no TCC-ADMPU;
- IV - responder pelos aspectos didático-pedagógicos do TCC-ADMPU enquanto componente curricular, inclusive no que diz respeito aos aspectos relacionados à avaliação do Curso e avaliação Institucional;
- V - deliberar, juntamente como o DAD, sobre casos especiais ou omissos nesse Regulamento, ouvidos a Coordenação, o professor orientador e o aluno do TCC-ADMPU.

Art. 9º - Compete ao Departamento de Administração:

- I - discutir e apresentar parecer sobre o presente Regulamento e suas alterações ao Conselho Acadêmico do Curso de Administração;
- II - definir, dentre os docentes participantes do projeto do curso de Administração Pública, modalidade às distâncias, os docentes que constituirão a Coordenação do TCC-ADMPU e encaminhar os nomes dos integrantes ao Conselho Acadêmico do Curso de Administração para nomeação;
- III - homologar a listagem de alunos do TCC-ADMPU por professor orientador, as eventuais substituições de orientadores e a composição das Bancas Examinadoras;
- IV - deliberar, juntamente como o Conselho Acadêmico do Curso de Administração, sobre casos especiais ou omissos nesse Regulamento, ouvidos a Coordenação, o professor orientador e aluno do TCC-ADMPU.

Art. 10 - Compete à Coordenação do TCC-ADMPU:

- I - articular com a coordenação do Curso e chefia do Departamento de Administração a compatibilização de diretrizes, a organização e o desenvolvimento das atividades do TCC-ADMPU;



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 24

- II - responder, perante o DAD, pela operacionalização das atividades do TCC-ADMPU e, perante o Conselho Acadêmico do Curso de Administração, pela efetivação do trabalho obrigatório e curricular dos alunos segundo as normas estabelecidas no presente Regulamento;
- III - fixar o conjunto de atividades em cada período letivo, de forma a compatibilizar as mesmas com o calendário acadêmico da Universidade Estadual de Maringá, critérios de avaliação e demais mecanismos especificados neste Regulamento;
- IV - propor instrumentos de operacionalização e de controle administrativo e pedagógico de forma a assegurar a realização das atividades e objetivos do TCC-ADMPU;
- V - elaborar, mediante informações instruídas pelo Departamento de Administração, Diretoria de Assuntos Acadêmicos da UEM e Conselho Acadêmico do Curso de Administração, a relação contendo os nomes dos professores orientadores com suas respectivas áreas de atuação e número de vagas;
- VI - responder pelas atividades iniciais do TCC-ADMPU, a cada período, realizando reuniões com os alunos, com o propósito de esclarecer, orientar e encaminhar os alunos quanto às atividades, estabelecimento de uma proposta de trabalho e definição de um professor orientador;
- VII - articular a composição de uma listagem de estudantes por orientador, encaminhando-a para homologação departamental e atribuição de encargos de orientação;
- VIII - administrar, quando for o caso, o processo de substituição de orientador, encaminhando-o para homologação departamental;
- IX - auxiliar alunos e professores orientadores quanto aos aspectos de realização do TCC-ADMPU, em especial quando houver problemas relacionados com a organização que propicia a oportunidade de estudo;
- X - fixar diretrizes e procedimentos e propor modelos e formulários para o encaminhamento de material de avaliação a cada etapa do TCC-ADMPU;
- XI - presidir as reuniões com alunos e professores orientadores, conforme calendário ou sempre que houver convocação para esclarecimentos acerca de diretrizes, instrumentos e procedimentos sobre as etapas do TCC-ADMPU;
- XI - coordenar o processo de constituição das Bancas Examinadoras e do cronograma de apresentação do TCC-ADMPU, com a homologação do Departamento de Administração, promovendo a correspondente divulgação por meio de editais devidamente datados e assinados;
- XII - encaminhar a documentação e providenciar o arquivamento dos documentos referentes ao TCC-ADMPU;
- XIII - viabilizar um sistema de avaliação dos resultados do TCC-ADMPU, que compreenda os trabalhos, a orientação dos docentes e as avaliações das bancas examinadoras, de forma a interagir com o Coordenador do Curso de Administração Pública acerca dos objetivos e resultados afetos ao componente curricular.
- XIV - subsidiar e encaminhar para deliberação do DAD e Conselho Acadêmico do Curso de Administração, os casos especiais ou omissos nesse Regulamento;
- XV - coordenar a elaboração e/ou reformulação do Regulamento do TCC-ADMPU;
- XVI - outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo DAD.





*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 25

Art. 11 - Ao professor orientador compete:

- I - orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases;
- II - estabelecer o Projeto do TCC em conjunto com o orientando;
- III - acompanhar e registrar a execução do TCC-ADMPU, mediante reuniões semanais, orientando o desenvolvimento dos estudos e procedendo à correção de rumos com vista à efetivação do trabalho proposto e cumprimento dos princípios expressos neste regulamento;
- IV - promover as avaliações periódicas em conformidade com o planejamento apresentado pela Coordenação do TCC-ADMPU;
- V - registrar e encaminhar à Coordenação do TCC-ADMPU a nota e o controle de frequência dos alunos em tempo e através de meios, instrumentos e procedimentos próprios;
- VI - tomar ciência das orientações gerais e participar das reuniões com alunos e professores orientadores, conforme calendário ou sempre que houver convocação da Coordenação para esclarecimentos acerca de diretrizes, instrumentos e procedimentos sobre as etapas do TCC-ADMPU;
- VII - outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo DAD.

Art. 12 - O aluno obriga-se a:

- I - cumprir as disposições deste Regulamento, bem como diretrizes e procedimentos fixados pela Coordenação do TCC-ADMPU;
- II - comparecer às reuniões com os demais alunos e desenvolver as atividades iniciais do TCC-ADMPU, propostas pela Coordenação com o propósito de esclarecer, orientar e encaminhar os trabalhos, bem como o estabelecimento de uma proposta e definição de um professor orientador;
- III - elaborar o Projeto do TCC, com a orientação e aprovação de um professor; executando-o, bem com as modificações apontadas pelo seu orientador no decurso da realização do trabalho;
- IV - comparecer às reuniões semanais programadas pelo seu professor orientador conforme o calendário de atividades, registrando sua presença em mecanismo próprio, bem como aos encontros quando convocados pela Coordenação do TCC-ADMPU;
- V - observar estrito cumprimento de diretrizes e procedimentos fixados pela Coordenação, bem como ao uso de modelos e formulários para o encaminhamento de material de avaliação a cada etapa do TCC-ADMPU;
- VI - assumir, quando for o caso, o compromisso de absoluto sigilo acerca das atividades e informações obtidas junto às organizações concedentes para a realização do TCC-ADMPU, divulgando nomes e situações somente quando autorizado;
- VII - outros cometimentos correlatos e/ou supervenientes que decorram de decisões do CEP, do Conselho Acadêmico do Curso ou do Departamento de Administração.



### **Capítulo III - Da implementação do TCC-ADMPU**

Art. 13 - O acadêmico somente poderá realizar o TCC-ADMPU ao matricular-se nos Módulos V, VI, VII e VIII do Curso de Administração Pública, para a realização do Trabalho de Conclusão de Curso I, II, III e IV, respectivamente.

Art. 14 - Para a realização do TCC-ADMPU, o aluno deverá observar as seguintes condições essenciais:

- I - ter professor orientador formalmente designado;
- II - compreender as fases de planejamento e execução, conforme as normas registradas no presente Regulamento e procedimentos especificados pela Coordenação do TCC-ADMPU;
- III - ter o objeto de estudo claramente contextualizado, ações metodológicas e cronograma de execução devidamente registrados no Projeto do TCC apresentado dentro do padrão fixado pela Coordenação do TCC-ADMPU e aprovado pelo professor-orientador.
- IV - buscar por organizações que possam efetivamente proporcionar situações que favoreçam os objetivos do TCC-ADMPU;

Parágrafo Único: O planejamento de ações registrado no Projeto do TCC deve contemplar necessariamente o calendário acadêmico do Curso de Administração Pública e a programação definida pela Coordenação do TCC-ADMPU.

Art. 15 - A atividade do TCC-ADMPU inicia conforme o calendário acadêmico do Curso e será conduzida pela Coordenação.

### **TÍTULO III - DA REALIZAÇÃO DO TCC-ADMPU**

#### **Capítulo I - Forma do TCC-ADMPU**

Art. 16 - A execução do TCC-ADMPU assumirá as seguintes modalidades:

- I - A ação da pesquisa caracterizada na revisão teórica que deva fundamentar o objeto de investigação do estagiário;
- II - As ações de diagnóstico, descrição e interpretação de situações, objeto do trabalho proposto, que serão consubstanciadas em relatório de estágio.

Parágrafo 1º - Em sua essência, o TCC-ADMPU de que trata este artigo, na fase de execução poderá assumir uma das seguintes formas características:

- I - Estágio na organização, estudando-a como tal;
- II - Estágio em grande organização em que o acadêmico centrará seu estudo em um aspecto específico dessa organização;



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 27

III - Estudo teórico tendo por objetivo a Administração Pública, caso em que pode ser transformado em estágio-pesquisa com orientação específica de professor designado pelo DAD, obedecidas às normas aplicáveis aos projetos de iniciação científica e outros projetos de pesquisa.

Parágrafo 2º - Em sua forma, a execução do TCC-ADMPU deverá obedecer à proposta e cronograma estabelecidos no Projeto do TCC, dentro das seguintes etapas:

I - Pesquisas e Práticas profissionais integradas ao Seminário Temático I da Linha de Formação Específica para a elaboração de um projeto de pesquisa – Trabalho de Conclusão de Curso I;

II - Pesquisas e Práticas profissionais integradas ao Seminário Temático II da Linha de Formação Específica para a elaboração da Revisão de Literatura – Trabalho de Conclusão de Curso II;

III - Pesquisas e Práticas profissionais integradas ao Seminário Temático III da Linha de Formação Específica para a elaboração da coleta e análise de dados – Trabalho de Conclusão de Curso III;

IV - Pesquisas e Práticas profissionais integradas ao Seminário Temático IV da Linha de Formação Específica para a elaboração e apresentação do relatório final – Trabalho de Conclusão de Curso IV.

Parágrafo 3º - fica preservado o direito de solicitação de mudança no Projeto do TCC pelo aluno, com anuência do professor orientador, à Coordenação do TCC-ADMPU mediante justificativa formalizada dentro do prazo máximo de encerramento da etapa II – Pesquisas e Práticas profissionais integradas ao Seminário Temático II da Linha de Formação Específica para a elaboração da Revisão de Literatura;

Parágrafo 4º - fica preservado o direito de o estudante ou o professor solicitarem a mudança de orientação à Coordenação do TCC-ADMPU mediante justificativa formalizada, dentro do prazo máximo de encerramento da etapa II – Pesquisas e Práticas profissionais integradas ao Seminário Temático II da Linha de Formação Específica para a elaboração da Revisão de Literatura.

### Capítulo II - Da Avaliação

Art. 17 - O acadêmico matriculado regularmente e inscrito no TCC-ADMPU será avaliado por módulo, obedecendo ao que segue:

I - na primeira nota periódica, o acadêmico será avaliado tomando-se por base o Projeto do TCC apresentado dentro do padrão fixado pela Coordenação do TCC-ADMPU – Trabalho de Conclusão de Curso I;

II - a segunda nota periódica compreenderá a avaliação da Revisão da Literatura ou Fundamentação Teórica – Trabalho de Conclusão de Curso II;

III - a terceira nota periódica será atribuída à elaboração da coleta e análise de dados – Trabalho de Conclusão de Curso III;

IV - a quarta e última nota periódica compreenderá a avaliação do trabalho escrito, sistematizado e formatado em conformidade com normas técnicas e padrão fixado pela Coordenação do TCC-ADMPU, bem como apresentação oral do mesmo em defesa pública perante Banca Examinadora – Trabalho de Conclusão de Curso IV;



*Universidade Estadual de Maringá*  
*Centro de Ciências Sociais Aplicadas*

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 28

Parágrafo 1º - As notas periódicas de verificação da aprendizagem obedecerão ao contido nos critérios de avaliação do componente curricular aprovados pelo Departamento e Conselho Acadêmico do Curso de Administração.

Parágrafo 2º - As notas referentes às três primeiras avaliações periódicas serão atribuídas pelo professor orientador ou, excepcionalmente, pela Coordenação, enquanto que as notas referentes à última avaliação periódica serão atribuídas por uma Banca Examinadora.

Parágrafo 3º - Havendo a concordância formalmente manifestada do professor orientador para a defesa do TCC pelo aluno, Banca Examinadora será constituída de, no mínimo, dois professores tendo o orientador como presidente.

Parágrafo 4º - No caso em que o orientador não autorize a submissão do TCC-ADMPU, o aluno, desde que assuma a responsabilidade pelo trabalho apresentado, pode solicitar à Coordenação a composição de uma Banca Examinadora constituída de três professores designados pelo DAD, excluindo-se o professor orientador.

Art. 18 - A defesa pública perante Banca Examinadora ocorrerá em época prevista no calendário do Curso, o qual deverá ser proposto pela Coordenação do TCC-ADMPU, aprovado pelo DAD e divulgado oportunamente.

Parágrafo Único: Não haverá segunda oportunidade, salvo força maior, devidamente justificada em solicitação efetivada junto à Secretaria do Curso, dentro do prazo de 48 horas após a data previamente estabelecida, desde que aceita pela Coordenação do TCC.

Art. 19 - O material escrito referente a quarta e última nota periódica deverá ser entregue na Secretaria do Curso, na data estabelecida no calendário de atividades fixado pela Coordenação do TCC-ADMPU. Os procedimentos deverão ser:

I) Para avaliação perante a Banca Examinadora:

- a) entrega, à Secretaria do Curso, de 2 (duas) vias impressas com encadernação em espiral;
- b) formulário de encaminhamento do professor orientador, manifestando sua anuência ou não quanto à submissão do TCC-ADMPU pelo aluno, visando a avaliação por Banca Examinadora.

II) Após a apresentação oral e defesa do trabalho escrito perante a Banca Examinadora, o acadêmico providenciará a entrega dos seguintes itens, no prazo de 7 (Sete) dias:

- a) entrega, à Secretaria do Curso, da versão final em uma via impressa com encadernação em espiral;



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 065/2009-CI/CSA

fls. 29

- b) formulário de encaminhamento do professor orientador, ou do presidente da Banca Examinadora na hipótese do Parágrafo 4º do Artigo 17, atestando a implementação das correções determinadas em função da defesa do trabalho escrito;
- c) entrega de uma via em meio digital contendo o arquivo da versão final do trabalho escrito em sua íntegra.
- d) (opcional) via impressa da versão final para encaminhamento à organização que propiciou a realização do TCC-ADMPU com rubrica da Coordenação do TCC-ADMPU.

Art. 20 - A aprovação nos componentes curriculares Trabalho de Conclusão de Curso I, II, III e IV exige frequência mínima de 75% e nota mínima 6,0 em uma escala de 0,0 a 10,0.

Parágrafo 1º Nos casos de frequência inferior a 75% é vedado ao estudante a matrícula no Componente Curricular seguinte, bem como a apresentação do trabalho perante a Banca Examinadora.

Parágrafo 2º Nos casos em que o estudante não obtenha a nota mínima para aprovação, as características didático-pedagógicas do componente curricular TCC-ADMPU não permitem a sua reapresentação perante a Banca Examinadora, a realização de avaliação final e a possibilidade de cursá-lo em regime de dependência.

### **TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 21 - Os casos especiais ou omissos serão resolvidos pelo Departamento de Administração e Conselho Acadêmico do Curso de Administração ouvidos a Coordenação do TCC-ADMPU e o professor orientador.