



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Conselho Superior
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 , gabinete.reitoria@ifrr.edu.br
www.ifrr.edu.br

Resolução CONSUP/IFRR N° 750, de 24 de agosto de 2023.

Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, na modalidade Educação a Distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima-Campus Boa Vista Zona Oeste.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, deste Conselho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a autonomia institucional conferida pelo Art. 1º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e considerando o constante no Processo n.º 23482.000188.2023-11 e a decisão do colegiado tomada na 87ª sessão plenária, realizada em 17 de agosto de 2023,

RESOLVE:

Art.1.º Aprovar, o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, na modalidade Educação à Distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima/ *Campus* Boa Vista Zona Oeste, conforme anexo.

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, Boa Vista-RR, 24 de agosto de 2023

Nilra Jane Filgueira Bezerra
Presidente do CONSUP

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA
EM GESTÃO PÚBLICA EAD**

BOA VISTA-RR

2023

PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Luiz Inácio Lula da Silva

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Camilo Sobreira de Santana

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Getúlio Marques Ferreira

REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE RORAIMA

Nilra Jane Filgueira Bezerra

PRÓ-REITORA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE RORAIMA

Aline Cavalcante Ferreira

DIRETORA DE POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Solange Almeida Santos

DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* BOA VISTA ZONA OESTE

Isaac Sutil da Silva

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

Rafaela Dos Santos Morgade

COORDENADOR DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA EAD

Caio Felipe Fonseca do Nascimento

SUMÁRIO

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

II DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

1. APRESENTAÇÃO

2. JUSTIFICATIVA

3. OBJETIVOS

4. REGIME LETIVO

5. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

6. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

7. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

8. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

9. PRÁTICA PROFISSIONAL

10. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

11. ATIVIDADES ACADÊMICAS-CIENTÍFICO-CULTURAIS (AACCS)

12. ATIVIDADES A DISTÂNCIA

13. ATIVIDADES DE TUTORIA

14. ARTICULAÇÃO DO ENSINO COM A PESQUISA E EXTENSÃO E INOVAÇÃO

15. APOIO AO DISCENTE

16. TECNOLOGIAS DIGITAIS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TDICs NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

17. COLEGIADO DO CURSO E NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE-NDE

18. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO

19. EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES - ENADE

20. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

21. SISTEMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

23. INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA

25. DIPLOMAÇÃO

26. REFERÊNCIAS

I DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Nome do IF/Campus: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima / *Campus* Boa Vista Zona Oeste (CBVZO)

CNPJ: 10.839.508/0005-65

Eixos Tecnológicos de Atuação do *Campus*: Gestão e Negócios; e Produção Cultural e Design

Esfera Administrativa: Federal

Endereço completo: Rua Prof. Nonato Chacon, Nº 1976, Bairro Laura Moreira (Conjunto Cidadão), Boa Vista - RR / CEP: 69.318-000

Telefone (s): (95) 3194-2700

Site do *Campus*: <https://boavistazonaoeste.ifrr.edu.br/>

Reitora: Nilra Jane Filgueira Bezerra

Pró-Reitora de Ensino: Aline Cavalcante Ferreira

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: Romildo Nicolau Alves

Pró-Reitora de Extensão: Roseli Bernardo Silva dos Santos

Pró-Reitor de Administração: Emanuel Alves de Moura

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional: Adnelson Jati Batista

Diretor-Geral do *Campus*: Isaac Sutil da Silva

Diretora de Ensino do *Campus*: Rafaela dos Santos Morgade

Equipe de Elaboração do PPC: Portaria nº 1125/GAB-CBVZO/IFRR, de 20 de abril de 2023.

Aline Lima Soares da Costa

Alexandre Soares de Melo

Amarildo Ferreira Junior

Caio Felipe Fonseca do Nascimento

Elaine Ramires Pinto

Eunice Lima de Oliveira Barbosa

Fernanda Silva do Casal

Nielson Honorio Caires

Silvia Bernardo da Silva

II DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome do Curso: Superior de Tecnologia em Gestão Pública EAD

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Modalidade de oferta: Educação a distância – EaD

Local de Funcionamento: IFRR/ *Campus* Boa Vista Zona Oeste – Polos: Alto Alegre, Boa Vista, Cantá, Caroebe e São João da Baliza

Ano de Implantação: 2023

Número de vagas ofertadas: 180 (cento e oitenta) vagas

Carga Horária Total: 1.715 horas (mil setecentos e quinze horas)

Requisitos de Acesso: Ter concluído o Ensino Médio

Regime Letivo: Modular

Título outorgado: Tecnólogo em Gestão Pública

Proposta de aprovação:

Duração prevista: 2 (dois) anos e meio

Integralização curricular mínima e máxima: de 2 anos e 6 meses a 3 anos e 6 meses.

Forma de ingresso: Processo seletivo aberto ao público

Coordenador (a) do Curso: Caio Felipe Fonseca do Nascimento

Resoluções de Aprovação: XXXXXXXX

1. APRESENTAÇÃO

1.1 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) é originário da extinta Escola Técnica implantada, informalmente, em outubro de 1986. Na ocasião, inicia suas atividades em 1987 com ofertas de vagas nos cursos técnicos em Eletrotécnica, com 105 estudantes, e Edificações, com 70 estudantes.

Nesse ínterim, o Governo do então Território Federal de Roraima, por meio do Decreto nº 026, de 12 de outubro de 1988, cria a Escola Técnica de Roraima (ETRR). A ETRR teve autorização de funcionamento e reconhecimento com o Parecer nº 26/89 do Conselho Territorial de Educação (CTE-RR), de 21 de dezembro de 1989, que aprova o seu Regimento Interno, as matrizes curriculares dos cursos por ela ministradas e tornou válido todos os atos escolares anteriores ao Regimento Interno.

Por força da Lei Federal nº 8.670, de 30 de junho de 1993, foi criada a Escola Técnica Federal de Roraima (ETFRR). A qual, em 1994, iniciou suas atividades nas instalações físicas da Escola Técnica Estadual, com 74% de seus servidores redistribuídos do quadro de pessoal do ex-território Federal de Roraima, incorporou ao seu patrimônio: rede física, materiais e equipamentos, além disso, absorveu todos os estudantes matriculados naquela escola nos cursos de Edificações e Eletrotécnica.

A partir dessa data, a ETFRR iniciou um programa de expansão de cursos e do número de vagas, implantando novos cursos – ensino fundamental – 5ª a 8ª série (descontinuado a partir de 1996), Técnico em Agrimensura e Magistério em Educação Física – totalizando, naquele ano, 17 turmas e 406 estudantes.

Em dezembro de 1994, por meio da Lei nº 8.948 de 8 de dezembro, publicada no DOU nº 233, de 9 de dezembro, Seção I, foi instituído o Sistema Nacional de Educação Tecnológica que passou a transformar as Escolas Técnicas e Agrotécnicas Federais em Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFETs). Assim, a ETFRR foi, em 2002, transformada em Centro Federal de Educação Tecnológica de Roraima, por meio do Decreto Federal de 13 de novembro. A transformação em CEFET-RR trouxe à comunidade o princípio da verticalização da Educação Profissional, oferecendo cursos profissionalizantes de nível básico, técnico e superior.

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo foi o primeiro a ser implantado e teve sua proposta vinculada à transformação da ETFRR em CEFET-RR. Em 2005, o Governo Federal, através do Ministério da Educação, instituiu o Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica no país. Promove, nesta nova fase, a implantação de Unidades Descentralizadas (UNED's) em diversas unidades da federação. O CEFET-RR foi contemplado na fase I com a UNED Novo Paraíso, no município de Caracará, região sul do Estado.

As atividades pedagógicas na UNED Novo Paraíso tiveram início em agosto de 2007 com 172 estudantes matriculados no Curso Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio, incluindo uma turma com 22 estudantes do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade da Educação de Jovens e Adultos (PROEJA). Em 11 de novembro de 2007, a UNED de Novo Paraíso foi inaugurada com a presença *in loco* do Ministro da Educação Fernando Haddad.

Na fase II, o CEFET-RR foi contemplado com o *Campus* Amajari, localizado na região norte do Estado, município de Amajari. Iniciou suas atividades atendendo a 70 estudantes matriculados no Curso Técnico em Agricultura, neste momento, funciona provisoriamente no espaço físico da Escola Estadual Ovídio Dias, mediante parceria firmada com a Secretaria de Estado da Educação e Desporto (Seed). Em setembro de 2012, o *Campus* Amajari foi oficialmente entregue à comunidade e, em dezembro de 2012, foi inaugurado pela presidenta da república em solenidade realizada no Palácio do Planalto.

Em 29 de dezembro de 2008, a Lei nº 11.892 instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, criando os Institutos Federais de Educação, Ciências e Tecnologias, formados pela adesão das Universidades Agrícolas e dos CEFETs com suas UNEDs, assim, foi criado o IFRR com seus respectivos *Campi*. Em 2010 foi lançada a fase III do Plano de Expansão da Rede Federal e o IFRR foi contemplado com mais uma unidade, o CBVZO, no município de Boa Vista.

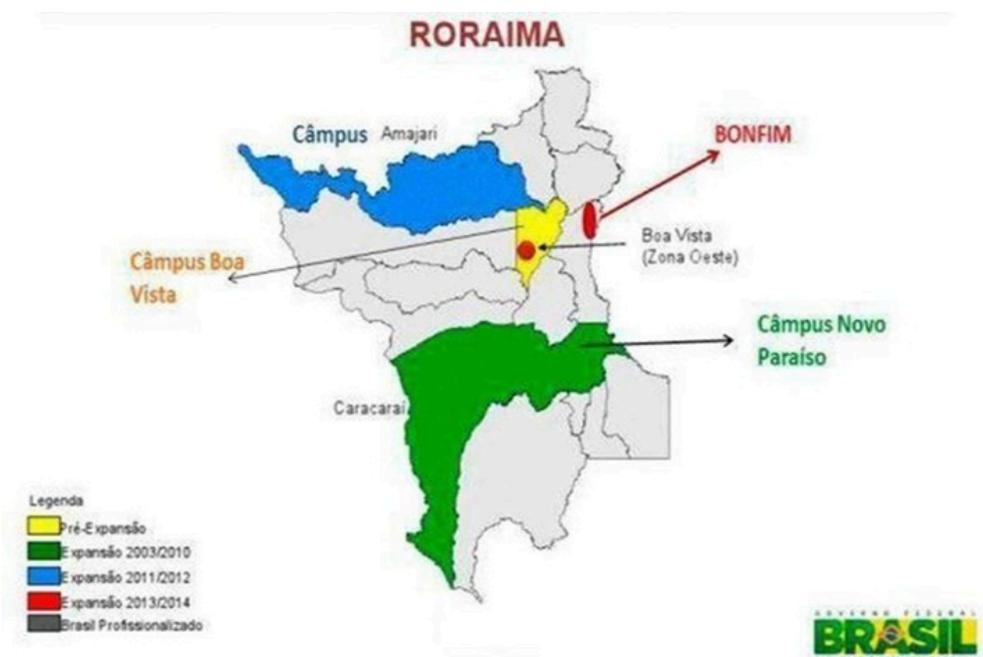
O IFRR é uma instituição autárquica integrante do Sistema Federal de Ensino, está vinculada ao Ministério de Educação e supervisionada pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec), com sede e foro na cidade de Boa Vista e atuação no Estado de Roraima.

São objetivos da instituição: ministrar educação profissional, técnica de nível médio, cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, cursos de graduação; realizar pesquisas e desenvolver atividades de extensão, além de oferecer cursos de pós-graduação *Lato Sensu* e especialização e cursos de pós-graduação *Stricto Sensu* de mestrado e doutorado.

A oferta de cursos oferecidos pelos *campi* do IFRR está distribuída assim:

- a. No *Campus* Boa Vista são ofertados 11 (onze) cursos de graduação: 04 (quatro) cursos superiores de tecnologia (Tecnologia em Gestão Hospitalar, Tecnologia em Saneamento Ambiental, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnologia em Gestão de Turismo); 07 (sete) cursos de licenciatura, dos quais 04 (quatro) são na modalidade presencial (Licenciatura Plena em Educação Física, Licenciatura em Matemática, Licenciatura em Ciências Biológicas e Licenciatura em Letras-Espanhol e Literatura Hispânica), e 03 (três) são ofertados via Educação a Distância - EAD (Licenciatura em Letras e Espanhol, Licenciatura em Ciências Biológicas e Licenciatura em Matemática), atendendo a 08 (oito) polos situados nos municípios de Alto Alegre, Caracaraí, Rorainópolis, Amajari, São Luiz do Anauá, Pacaraima, Iracema e Boa Vista; 07 (sete) cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, sendo 02 (dois) na modalidade presencial: Pós-graduação em Gestão e Planejamento de Destinos Turísticos Sustentáveis e Pós-graduação em Educação Profissional e Tecnológica Integrada à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos; e 03 (três) são ofertados via EAD: Pós-graduação em Residência Jurídica, em parceria com o TJRR; Pós-graduação em Docência da Educação Física Escolar, Pós-graduação em Docência para a Educação Profissional e Tecnológica; Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica (IFRR/IFES); cursos técnicos de nível médio integrados, e subsequentes.
- b. No *Campus* Novo Paraíso são ofertados 03 (três) cursos técnicos: Técnico em Agroindústria, Técnico em Agropecuária e Técnico em Aquicultura; 1 (um) curso superior: Bacharelado em Agronomia na modalidade presencial; 1 (um) curso de Pós-graduação em Agroecologia e Educação do Campo na modalidade presencial.
- c. No *Campus* Amajari são ofertados 02 (dois) cursos técnicos: Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio e Curso Técnico em Aquicultura Integrado ao Ensino Médio e Subsequente, e 01 (um) Curso Superior de Tecnologia em Aquicultura.
- d. No CBVZO, localizado na zona oeste da cidade de Boa Vista, são ofertados 05 (cinco) cursos técnicos: sendo 03 (três) integrados ao ensino médio: Técnico em Serviços Públicos, Técnico em Administração e Técnico em Comércio; e 02 (dois) na modalidade Subsequente: Técnico em Administração e Técnico em Publicidade; 01 (um) curso superior de tecnologia: Tecnologia em Gestão Pública e 01 (um) curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Educação Empreendedora na modalidade na modalidade EaD.
- e. No *Campus* Avançado do Bonfim, localizado na região norte do estado, tem como referência para o desenvolvimento de suas ações de ensino, pesquisa e extensão, as atividades comerciais na região de fronteira com a Guiana Inglesa, ofertando 02 (dois) cursos técnicos na modalidade Subsequente: Técnico em Comércio Exterior e Técnico em Administração.
- f. O IFRR oferece 2 (dois) mestrados na modalidade acadêmicos e em associação, os quais são: mestrado acadêmico em Educação e em Agroecologia.

Figura 1: Mapa do Estado de Roraima com a localização dos *campi* do IFRR.



Fonte: Brasil, MEC/SETEC.

1.2 HISTÓRICO DO CAMPUS BOA VISTA ZONA OESTE

O CBVZO começou a ser implantado no dia 23 de outubro de 2012, por meio do DOU N °1.286. O desafio inicial foi o de estabelecer as condições necessárias e suficientes para a concepção, implantação e funcionamento do *Campus*.

Em decorrência da falta de infraestrutura própria, o CBVZO funcionou inicialmente no Colégio Militarizado Estadual Professora Elza Breves de Carvalho, em parceria com o Governo do Estado de Roraima, por meio da Secretaria de Estado de Educação. A criação do CBVZO possibilitaria à comunidade dessa região, cursos de formação profissional e atividades de promoção da cidadania, de modo a combater as desigualdades sociais e contribuir para a inserção do trabalhador no processo produtivo e no contexto sociocultural.

Entre os anos de 2017 e 2018, o CBVZO funcionou, em parte, temporariamente no *Campus* Boa Vista, até a autorização de mudança para sua sede na Zona Oeste da cidade de Boa Vista em fevereiro de 2018. Atualmente, o CBVZO possui cursos dos Eixos Tecnológicos de Gestão e Negócios e de Produção Cultural e Design, sendo eles: Técnico em Serviços Públicos, Técnico em Comércio e Técnico em Administração na forma Integrado ao Ensino Médio (integral), Técnico em Administração e em Publicidade na forma Subsequente (noturno), Proeja integrado ao Curso FIC de Assistente em Administração (noturno) e Superior de Tecnologia em Gestão Pública (noturno).

2. JUSTIFICATIVA

Em Roraima, a administração pública é a que mais contrata, seja de forma direta ou indiretamente, com serviços de empresas terceirizadas que realizam trabalho para o setor público. Em relação ao setor industrial, mesmo que esteja crescendo no Estado, ainda acontece de forma lenta e não oferece tantas oportunidades de contratação quanto ao serviço público.

O Estado carece de distritos industriais e empresas privadas, por isso a procura pela estabilidade do serviço público é cada vez mais crescente sendo a mais almejada pela população. Até mesmo os que não aspiram ao serviço público ou não fazem parte do quadro de funcionários municipais, estaduais ou federais, recebem o impacto da base econômica que move o Estado, já que, seja de forma direta ou indiretamente, com serviços de empresas terceirizadas realizam algum tipo de trabalho para o setor público.

Dessa forma, surge a necessidade de formar, capacitar ou até mesmo aperfeiçoar pessoas para atuarem no âmbito da Gestão Pública, a qual tem se tornado cada vez mais dinâmica e exigente, o que demanda uma administração pública voltada para resultados, que ofereça uma excelente qualidade nos serviços públicos. Devido a essa demanda, o CBVZO já tem no seu quadro de cursos o Técnico em Serviços Públicos, Técnico em Comércio e Técnico em Administração, todos integrados ao Ensino Médio, pois a missão da Instituição visa "Promover formação integral, articulando ensino, pesquisa e extensão, em consonância com os arranjos produtivos locais, sociais e culturais, contribuindo para o desenvolvimento sustentável". Desta forma, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, na modalidade EaD, foi concebido de modo a se integrar ao desenvolvimento econômico, político, cultural e social dos locais de oferta, com o objetivo de contribuir para a formação de profissionais aptos a atuarem em instituições públicas, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal, em instituições privadas que atendam à administração pública e em organizações do terceiro setor no planejamento, na implantação e no gerenciamento de programas e projetos de políticas públicas, contribuindo para a eficiência da gestão pública.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Formar profissionais aptos para atuar em todos os níveis e esferas da Administração Pública de maneira responsável, transparente e participativa, assim como em entidades privadas que demandem profissionais com estas características.

3.2 Objetivos Específicos

- Proporcionar uma visão sistêmica e integrada da gestão pública;
- Planejar e executar projetos de gestão e serviços públicos;
- Utilizar as técnicas de gerenciamento de processos e das novas tecnologias que viabilizem padrões de qualidade e produtividade exigidas na execução do trabalho;
- Gerir recursos públicos - financeiros, humanos, tecnológicos e materiais - aplicando conceitos e instrumentos de gestão orientados para resultados;
- Utilizar as técnicas de gerenciamento de processos e das novas tecnologias que viabilizem padrões de qualidade e produtividade exigidas na execução do trabalho;
- Compreender os processos de contratação de produtos e serviços no setor público, considerando as tendências e transformações na gestão pública;
- Elevar os padrões de eficiência, eficácia e efetividade da gestão pública, com vistas a promover um serviço de qualidade e que atenda às demandas da sociedade;
- Desenvolver a capacidade de gerenciar pessoas, centrada no desenvolvimento de equipes, na comunicação interpessoal e no espírito de liderança, com foco na participação e na capacidade de tomar decisões dentro dos princípios legais que regulamentam a gestão pública e do senso de compromisso com a sociedade;
- Analisar e avaliar projetos sociais evidenciando sua fundamentação e objetivos social, cultural e econômico em um cenário competitivo e público;
- Cooperar juntamente com novas tecnologias e ferramentas correlatas ao avanço da transformação digital;
- Apresentar preceitos e conceitos práticos a respeito da *accountability* como ferramenta de controle na gestão pública.

4. REGIME LETIVO

a) número total de vagas anuais: 120 a 180 estudantes

b) número de turmas: de 4 a 5 turmas

c) carga horária do curso: 1.715 h

d) período letivo: modular

e) tempos mínimo e máximo para a integralização do curso: mínimo de 2 anos e 06 meses e máximo de 3 anos e 06 meses.

5. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O acesso ao Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública na modalidade EaD ocorrerá por meio de Processo Seletivo conforme edital, destinado exclusivamente àqueles que tenham concluído o Ensino Médio, obrigatoriamente até a data da matrícula.

A realização do Processo Seletivo estará a cargo de Comissão específica do IFRR/CBVZO designada para esse fim. A essa Comissão caberá à responsabilidade de planejar, coordenar, executar e divulgar o Processo Seletivo, bem como de fornecer todas as informações a ele pertinentes por meio de Edital público.

As vagas do Processo Seletivo serão distribuídas da seguinte forma:

- I – Ação afirmativa;
- II– Ampla concorrência; e
- III – Pessoa com Deficiência.

As vagas destinadas à ação afirmativa atendem ao Decreto Federal nº 3.298 de 1999, à Lei nº 12.711 de 2012, ao Decreto Federal nº 7.824 de 2012, à Portaria Normativa nº 18 de 2012, à Lei 13.146 de 2015, à Lei nº 13.409 de 2016 e ao Decreto Federal nº 9.034 de 2017.

Assim, do total das vagas ofertadas, 50% (cinquenta por cento) serão reservadas à inclusão social por meio do sistema de ação afirmativa, sendo distribuídas da seguinte forma:

Das vagas da ação afirmativa, 50% (cinquenta por cento) destinar-se-ão a candidatos que tenham cursado todo o Ensino Fundamental em escola pública, respeitando a proporção mínima do último censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), com renda familiar *per capita* igual ou inferior a 1,5 SM (um salário-mínimo e meio), dentro de cada um dos seguintes grupos de candidatos:

- a) Autodeclarados pretos, pardos e indígenas;
- b) Não autodeclarados pretos, pardos e indígenas; e
- c) Pessoa com deficiência.

Do total de vagas, 50% (cinquenta por cento) são destinadas à ampla concorrência; ou seja, candidatos que não apresentam os requisitos legais e/ou não desejam participar da inclusão social por meio do sistema de cotas de ações afirmativas.

Serão destinados 10% (dez por cento) do total de vagas à pessoa com deficiência, tanto do grupo de ação afirmativa quanto do grupo de ampla concorrência.

Os benefícios previstos em lei para a pessoa com deficiência deverão ser requeridos por escrito e encaminhados à Comissão responsável pelo Processo Seletivo do IFRR/CBVZO, no período da inscrição, previsto em cronograma específico. O candidato deverá:

- a) Declarar-se pessoa com deficiência;
- b) Entregar à Comissão responsável pelo Processo Seletivo do IFRR/CBVZO laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, atestando o tipo e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a provável causa da deficiência, garantindo, dessa forma, sua inscrição como pessoa com deficiência.

A inexistência de Laudo Médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará o não atendimento. O candidato pessoa com deficiência que não se inscrever conforme orientações previstas em

edital específico do processo seletivo, passará a concorrer às vagas de ampla concorrência.

Os requisitos de permanência estabelecidos pelo CBVZO estão previstos no Plano Estratégico Institucional de Permanência e Êxito dos Estudantes do IFRR, que contempla a gestão e o acompanhamento das ações de assistência que visam inclusive à promoção do êxito dos estudantes. As ações que objetivam a permanência dos estudantes estão elencadas neste Plano.

6. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O Tecnólogo em Gestão Pública é um profissional de nível superior detentor de conhecimentos e habilidades administrativas, econômicas e sociais e estará apto a: diagnosticar o cenário político, econômico, social e legal na totalidade da gestão pública; desenvolver e aplicar inovações científico-tecnológicas nos processos de gestão pública; planejar, implantar, supervisionar e avaliar projetos e programas de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento local e regional; aplicar metodologias inovadoras de gestão, baseadas nos princípios da administração pública, legislação vigente, tecnologias gerenciais, aspectos ambientais e ética profissional; planejar e implantar ações vinculadas à prestação de serviços públicos que se relacionam aos setores e segmentos dos processos de gestão; e avaliar e emitir parecer técnico em sua área de formação. Além da capacidade intelectual e comportamental em relação à tomada de decisão racional e analítica envolvendo soft skills e hard skills.

6.1 Área de atuação do egresso

O profissional tecnólogo em Gestão Pública poderá atuar em empresas pública e privada desenvolvendo as competências de planejamento, de desenvolvimento de projetos, de assessoramento técnico e consultoria; organizações privadas prestadoras de serviço público; organizações sem fins lucrativos; órgãos públicos; institutos e centros de pesquisa; e instituições de ensino, mediante formação requerida pela legislação vigente. Portanto, o profissional estará apto a desenvolver suas atividades tanto na área pública, em todas as esferas, como em instituições privadas que demandem profissionais com habilidades específicas no cenário competitivo do mercado.

6.2. Acompanhamento do egresso

O acompanhamento do egresso será realizado de acordo com as políticas do IFRR, conforme a Resolução n.º 246 - Conselho Superior, de 4 de janeiro de 2016. Visa acompanhar a vida profissional dos egressos por meio de cadastros, de modo a manter a comunicação e promover eventos, atividades, intercâmbio e oferecer oportunidades acadêmicas e profissionais.

7. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O curso está organizado em 5 módulos, totalizando 2 anos e 6 meses, sequenciais com uma carga horária de 1.715 h de Componentes Curriculares Obrigatórios, Trabalho de Conclusão de Curso e Atividades Acadêmico-Científico-Culturais, além de oferta de componente curricular optativo.

a) MATRIZ CURRICULAR

MÓDULO I					
Código	Componentes Curriculares	CH Teórica/ Prática	CH Extensão	CH Total	CH semanal
IAE	Introdução ao AVA e EaD	40	5	45	2/3

PCO	Português Instrumental e Comunicação Oficial	40	5	45	2/3
ESP	Ética no Setor Público	40	5	45	2/3
TGE	Teoria Geral do Estado	54	6	60	2/3
FADM	Fundamentos de Administração	54	6	60	2/3
MAF	Matemática Aplicada e Financeira	54	6	60	2/3
Carga horária obrigatória do módulo I		282	33	315	15

MÓDULO II					
Código	Componentes Curriculares	CH Teórica/ Prática	CH Extensão	CH Total	CH semanal
LING	Língua Inglesa	40	5	45	2/3
GDA	Gestão de Documentos e Arquivística	40	5	45	2/3
MC	Metodologia Científica	40	5	45	2/3
FEC	Fundamentos de Economia	54	6	60	2/3
ADMP	Administração Pública	54	6	60	2/3
DADM	Direito Administrativo	54	6	60	2/3
Carga horária obrigatória do módulo II		282	33	315	15

MÓDULO III					
Código	Componentes Curriculares	CH Teórica/ Prática	CH Extensão	CH Total	CH semanal
LESP	Língua Espanhola	40	5	45	2/3

EB	Estatística Básica	40	5	45	2/3
PP	Políticas Públicas	40	5	45	2/3
LCC	Licitações, Contratos e Convênios	54	6	60	2/3
OFFP	Orçamento e Finanças Públicas	54	6	60	2/3
GPES	Gestão de Pessoas	54	6	60	2/3
Carga horária obrigatória do módulo III		282	33	315	15

MÓDULO IV					
Código	Componentes Curriculares	CH Teórica/ Prática	CH Extensão	CH Total	CH semanal
COR	Comportamento Organizacional	40	5	45	2/3
LT	Legislação Tributária	40	5	45	2/3
GPRO	Gestão de Projetos	40	5	45	2/3
CASP	Contabilidade Aplicada ao Setor Público	54	6	60	2/3
PLASP	Patrimônio e Logística aplicada ao Setor Público	54	6	60	2/3
TCCI	Trabalho de Conclusão de Curso I	54	6	60	2/3
Carga horária obrigatória do módulo IV		282	33	315	15

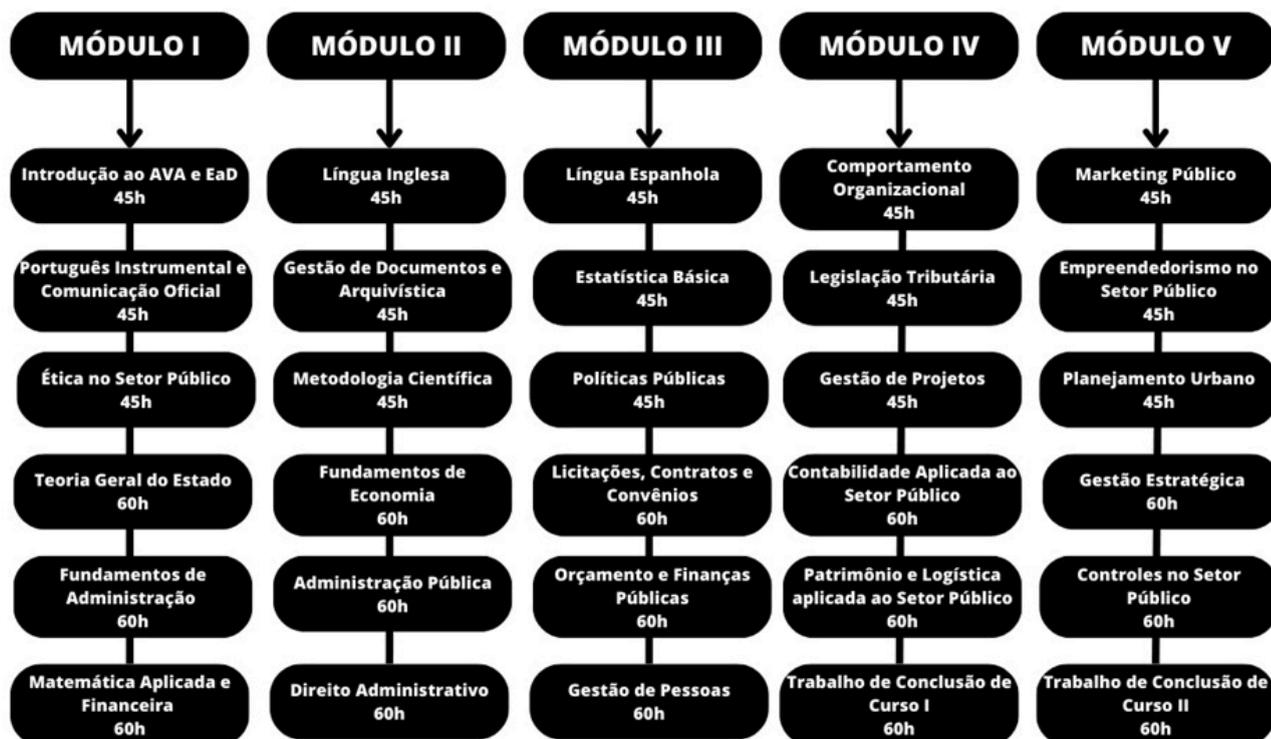
MÓDULO V					
Código	Componentes Curriculares	CH Teórica/ Prática	CH Extensão	CH Total	CH semanal

MKP	Marketing Público	40	5	45	2/3
EMSP	Empreendedorismo no Setor Público	40	5	45	2/3
PUR	Planejamento Urbano	40	5	45	2/3
GEST	Gestão Estratégica	54	6	60	2/3
CSP	Controles no Setor Público	54	6	60	2/3
TCCII	Trabalho de Conclusão de Curso II	54	6	60	2/3
Carga horária obrigatória do módulo V		282	33	315	15

Componentes Curriculares Optativos					
Código	Componentes Curriculares	CH Teórica/ Prática	CH Extensão	CH Total	CH semanal
LB	Libras	54	6	60	2/3
Carga horária optativa		54	6	60	2/3

Atividades	CH
Componentes Curriculares Obrigatórios	1.575
Componente Curricular Optativo	60
Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	80
Carga horária total do curso	1.715

b) REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PROCESSO FORMATIVO



COMPONENTE CURRICULAR OPTATIVO



LIBRAS 60h

Atividades Acadêmico-Científico-Culturais - 80h

c) EMENTÁRIO

MÓDULO I		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
IAE	Introdução ao Ava e EAD	45
<p>Ementa:</p> <p>Conhecimento do ambiente virtual de aprendizagem, bem como das ferramentas que o compõem; Introdução à EAD; Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle; Orientações para o estudo na modalidade a distância; entendimento da identidade e características do aluno da Educação a Distância; Ferramentas para navegação e busca na internet; Metodologias de estudo baseadas no princípio de autonomia, interação e cooperação.</p>		

Bibliografia Básica:

BRASIL. Ministério da Educação / Secretaria de Ensino a Distância (MEC/SEED). **Programa de Inovação Educação Conectada**. 2017. Disponível em: <<http://>

<http://educacaoconectada.mec.gov.br/legislaca>> Acesso em: 21 dez 2021.

MOODLE.ORG. Disponível em: https://moodle.org/?lang=pt_br. Acesso em: 21 dez 2021.

MAIA, Carmem; Mattar, João. **ABC da EaD: a educação a distância hoje**. Editora Pearson 156 ISBN 978857605157.

DANIEL MILL. **Docência virtual: Uma visão crítica**. Papyrus Editora 308 ISBN 9788544900550.

MÁRCIO VIEIRA DE SOUZA; FERNANDO JOSÉ ESPANHOL; GIOVANNI FERREIRA DE FARIAS. **EAD, PBL e desafio da educação em rede: metodologias ativas e outras práticas na formação do educador coinvestigador**. Editora Blucher 243 ISBN 9788580393613.

ORGANIZADORA RENATA AQUINO RIBEIRO. **Introdução à EaD – 2ª edição**. Editora Pearson 99 ISBN 9788570160409.

HIDAL, Sílvia. **Métodos de exposição de conteúdo e de avaliação em EAD**. Editora Labrador 136 ISBN 9788593058028.

Bibliografia Complementar:

OTACÍLIO ANTUNES SANTANA; MARIA AUXILIADORA SOARES PADILHA. **Tutor EAD e o processo da tutoria na Universidade Aberta do Brasil**. Editora Blucher 106p.

BELLONI, Maria Luiza. **Educação à distância**. 4 ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2006.

DALMAU, Marcos Baptista Lopez. **Introdução à Educação a Distância**. Florianópolis:

Departamento de Ciências da Administração/UFSC; CAPES:UAB, 2011

FRANCO, Sérgio Roberto Kieling. **Informática na educação: estudos interdisciplinares**. Porto Alegre: Ed. UFRGS, 2004. 199 p.

LANGHI, Celi. **Materiais instrucionais para o ensino a distância: uma abordagem da teoria da aprendizagem significativa de Ausubel**. São Paulo: Centro Paula Souza, 2015. 155, p. 7v. (Coleção fundamentos e práticas em educação profissional e tecnológica)

MÓDULO I

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
PCO	Português Instrumental e Comunicação Oficial	45

Ementa:

Concepção de linguagem, fala, norma, língua. Aspectos linguísticos e pragmáticos de texto, hipertexto e textualidade. Conceituação de gênero e sequência textual. Concepções de leitura e escrita. Estratégias de processamento de texto e hipertexto. Progressão referencial e sequencial. Revisão textual. Tópicos de gramática normativa. Ortografia portuguesa. Prática de leitura e produção textual. Formas de tratamento. Frases e expressões usuais na linguagem técnico-comercial e oficial. Redação de documentos oficiais. Produção das principais correspondências.

Bibliografia Básica:

BECHARA, Evanildo. Moderna **Gramática Portuguesa**. 38. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.

DEMAI, Fernanda Mello. **Português instrumental**. São Paulo: Érica, 2017. 136 p. (Série Eixos). ISBN 9788536507583.

SILVA, Maurício; COSTA, Elenice Alves da. **Guia prático da nova ortografia**. São Paulo, Contexto, 2012.

Bibliografia Complementar:

ABAUURRE, Maria Luiza M.; ABAUURRE, Maria Bernadete M.; PONTARA, Marcela. **Gramática: texto: análise e construção de sentido**. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2015. 558 p. (Coleção Moderna Plus). ISBN 9788516097141.

FERREIRA, Reinaldo Mathias; LUPPI, Rosaura de Araújo Ferreira. **Correspondência Comercial e Oficial: Com Técnicas de Redação**. 15. ed. São Paulo: Wmf Martins Fontes, 2011.

MARTINO, Agnaldo; LENZA, Pedro (Coord.). **Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva**. 7. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018. 681 p. (Coleção Esquematizado). ISBN 9788547223502.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **O texto e a construção dos sentidos**. 10. ed. São Paulo: Contexto, 2018. 168 p. ISBN 9788572440684.

MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental: contém técnicas de elaboração de trabalho de conclusão de curso (TCC)**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2020. 448 p. ISBN 9788522485581.

MÓDULO I

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
ESP	Ética no Setor Público	45

Ementa:

Ética: conceitos, ética x moral, dilemas éticos contemporâneos. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Serviço Público). Regime Disciplinar e Processo Administrativo Disciplinar conforme a Lei nº 8.112/1990. Lei 8.429/1992 (Improbidade Administrativa): natureza das sanções, abrangência, declaração de bens, procedimento administrativo e processo judicial, prescrição, atos de improbidade administrativa e suas respectivas sanções.

Bibliografia Básica:

BLANCHET, Luz Alberto. **Eficiência e ética na administração pública: anais do seminário internacional realizado no programa de pós-graduação em direito da pontifícia Universidade católica do Paraná**. Curitiba: Íthala, 2015. 411 p. ISBN 9788555440182.

JIMÉNEZ SERRANO, Pablo. **Ética e administração pública**. Campinas, SP: Alínea, 2010. 202 p. ISBN 9788575164273.

RODRIGUES, Zita Ana Lago. **Ética na Gestão Pública**. Curitiba, InterSaberes, 2016 (Série Gestão Pública).

Bibliografia Complementar:

BRAGA JUNIOR, Antonio Djalma; MONTEIRO, Ivan Luiz. **Fundamentos da Ética**. Curitiba: InterSaberes, 2016 (Série Estudos de Filosofia).

CONRADO, Régias da Silva. **Serviços Públicos à Brasileira: Fundamentos Jurídicos, Definição e Aplicação**. São Paulo: Saraiva, 2013.

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito administrativo descomplicado**. 23. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Método, 2015. 1102 p. ISBN 9788530960421.

GALLO, Sílvio (Coord.). **Ética e Cidadania - caminhos da filosofia**. São Paulo: Papyrus Editora, 2016.

FREITAS, Daniel Paulo Paiva. **Compliance e políticas anticorrupção**. Curitiba: Contentus, 2020.

MÓDULO I

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
TGE	Teoria Geral do Estado	60

Ementa:

Teoria do Estado e direito constitucional. Ciência Política: poder, autoridade, legitimidade e dominação. Poder político e liberdade. Institucionalização do poder político: dicotomia Sociedade/Estado. O Estado e seus elementos constitutivos: soberania, território, povo, finalidade. O Direito Natural e a Teoria de Contrato Social. Teoria da burocracia. O federalismo. O processo de globalização e a crise da soberania. O exercício do poder político. Representação política: modelos e institutos. Formas clássicas de Estado: centralização e descentralização política. Formas e sistemas de governo. Processo Legislativo.

Bibliografia Básica:

BOBBIO, Norberto. **Teoria geral da política: a filosofia política e as lições dos clássicos**. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. 717 p. ISBN 9788535206463.

BONAVIDES, Paulo. **Ciência política**. 26.ed. São Paulo: Malheiros, 2019. 550p. ISBN 9788539204366.

_____. **Teoria Geral do Estado**. 11. ed. São Paulo: Malheiros, 2018. 638p. ISBN 9788539204052 (broch.)

Bibliografia Complementar:

FRIEDE, Reis. **Lições Esquemáticas de Ciência Política e Teoria Geral do Estado:** evolução das instituições e do pensamento político. 4ª ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2017.

FRIEDE, Reis. Curso de Ciência Política e Teoria Geral do Estado: teoria constitucional e relações internacionais. 5ª ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2013.

PAGLIARINI, Alexandre Coutinho. **Direito Constitucional:** primeiras linhas. Curitiba: InterSaberes, 2022.

MORAES, Alexandre de. **Constituição do Brasil Interpretada e Legislação Constitucional.** 9. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

MARTINS JÚNIOR, Wallace Paiva. **Transparência Administrativa:** Publicidade, Motivação e Participação Popular. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

MÓDULO I

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
FADM	Fundamentos de Administração	60

Ementa:

Conceitos de administração. Administração das civilizações antigas. Funções da administração. Níveis administrativos. Habilidades administrativas. Perfil e competências dos administradores. Teorias administrativas: Teoria da Administração Científica, Teoria Administrativa, Teoria da Burocracia, Escola das Relações Humanas, Escola Comportamentalista, Teoria Estruturalista, Teoria de Sistemas e Teoria da Contingencial.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Fundamentos de Administração:** planejamento, organização, direção e controle para incrementar competitividade e sustentabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2021. 330 p. ISBN 9788597024562.

_____. **Introdução à Teoria Geral da Administração.** 9. ed. São Paulo: Manole, 2014.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à Administração.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

COLTRO, Alex. **Teoria Geral da Administração.** Curitiba: InterSaberes, 2015.

LOURENÇO, Nivaldo Vieira. **Administração Pública:** modelos, conceitos, reformas e avanços para uma nova gestão. Curitiba: InterSaberes, 2016.

DENHARDT, Robert B. **Teorias da administração pública.** 6. ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2012.

LACOMBE, Francisco J. M.; HEILBORN, Gilberto L. J. **Administração:** princípios e tendências. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

PALUDO, Augustinho. **Administração pública.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

MÓDULO I

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
MAF	Matemática Aplicada e Financeira	60

Ementa:

Conjuntos. Relações e funções. Funções do 1º grau e Funções do 2º grau. Função modular. Função composta e função inversa. Funções exponenciais. Progressões Aritméticas (PA). Progressões geométricas (PG). Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três. Juros simples. Descontos simples. Juros compostos. Taxas proporcional, equivalente, nominal e efetiva. Desconto composto. Séries de pagamentos: postecipado, antecipado e diferido. Taxa Interna de Retorno (TIR) e Valor Presente Líquido (VPL). Sistemas de amortização. Inflação e correção monetária.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 287 p ISBN 9788522472482.

SILVA, André Luiz Carvalhal da. **Matemática financeira aplicada**. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da. **Matemática Básica para Cursos Superiores**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

Bibliografia Complementar:

BUIAR, Celso Luiz. **Matemática financeira**. Curitiba: Do Livro Técnico, 2010.

WAKAMATSU, André. **Matemática Financeira**. São Paulo: Pearson, 2012.

SCHWERTL, Simone Leal. **Matemática básica**. 3. ed. rev. e atual. Blumenau: Edifurb, 2016. 115 p. ISBN 9788571143135.

SHITSUKA, Ricardo; SHITSUKA, Dorlivete; SHITSUKA, Caleb David Willy Moreira; SHITSUKA, Rabbith Ive Carolina Moreira. **Matemática Aplicada**. 1. Ed. São Paulo: Editora Érica, 2014.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática financeira**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015.

MÓDULO II

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
LING	Língua Inglesa	45

Ementa:

Processo de leitura. Elementos iconográficos do texto. Texto como um todo linear, coeso e coerente. Estratégias de leitura. Gramática da língua inglesa. Gêneros textuais. Estruturas gramaticais, vocabulário e expressões pertinentes para a comunicação diária. Compreensão e produção oral e escrita em diferentes situações do cotidiano.

Bibliografia Básica:

UPGRADE 1. São Paulo: Moderna, 2012. 216 p. (vol. 1). ISBN 9788516080266.

DIENER, Patrick. **Inglês Instrumental.** Curitiba: Contentus, 2020.

LIMA, Thereza Cristina de Souza. **Inglês básico nas organizações.** Curitiba. InterSaber, 2013.

Bibliografia Complementar:

DICIONÁRIO Oxford escolar: para estudantes brasileiros de inglês; português-inglês, inglês-português. 3. ed. New York: Oxford University Press, 2018. 773 p. ISBN 9780194403566.

FINBOW, Tomas Daniel (Org.). **Gramática histórica da língua inglesa.** São Paulo: Perason Education do Brasil, 2017.

SILVA, Thais Cristofaro. **Pronúncia do inglês:** para falantes do português brasileiro. 1ª ed. São Paulo: Contexto, 2012.

BONAMIM, Márcia Costa (Org.). **Oficina de textos em inglês.** São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2017.

FERRO, Jeferson. **Around the world** - introdução à leitura em língua inglesa. Curitiba. InterSaber, 2012.

MÓDULO II

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
GDA	Gestão de Documentos e Arquivística	45

Ementa:

Gestão de documentos e suas características. Características e classificação de correspondências. Métodos de classificação de documentos. Ciclo de vida dos documentos. Métodos e sistemas de arquivamento. Dicas de conservação de documentos. Gerenciamento eletrônico de documentos. Arquivos especiais. Lei n.º 12.527/2011 (Lei de acesso à informação). Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)

Bibliografia Básica:

HUNGARO, Luiz Alberto. **Instrumentos de Transparência Pública.** Curitiba: Contentus, 2020.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo:** teoria e prática. 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: FGV, 2004. 225 p. ISBN 852250220X.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos:** uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 4. ed. 8. reimpresão. Rio de Janeiro: FGV, 2015. 158 p. ISBN 8522503966 (broch.).

Bibliografia Complementar:

MORAES, Paulo Eduardo Sobreira; OLIVEIRA, Vanderlei Stece. **Gestão da informação e arquivística no contexto secretaria**. Curitiba: InterSaber, 2015.

KOLBE JUNIOR, Armando. **Produção e preservação de documentos sigilosos**. Curitiba: InterSaber, 2020.

IDANKAS, Rodney José. **Arquivologia Descomplicada - 2ª ed.** São Paulo: Rideel, 2014.

PIOZEVAN, Adriane. **Arquivos e Acervos históricos como forma de acessar o passado**. Curitiba: InterSaber, 2020.

PEGORINI, Diana Gurgel. **Redação e gestão de documentos**. Curitiba: InterSaber, 2022.

MÓDULO II

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
MC	Metodologia Científica	60

Ementa:

As diferentes formas de conhecimento. O conhecimento científico. Fundamentos da metodologia científica. Introdução à pesquisa científica. Trabalhos científicos. A comunicação científica. Métodos e técnicas de pesquisa. A comunicação entre orientandos/orientadores. Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos. O pré-projeto de pesquisa. O projeto de pesquisa. O experimento. A organização de texto científico (Normas ABNT).

Bibliografia Básica:

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas técnicas para o trabalho científico**: explicitação das normas da ABNT. 17. ed. atual. e ampl. Porto Alegre, RS: Dáctilo Plus, 2015.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 7.ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015.

Bibliografia Complementar:

FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. 5. ed. rev. e atua. São Paulo, SP: Saraiva, 2006.

LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

MACHADO, Anna Rachel; LOUSADA, Eliana; ABREU TARDELLI, Lília Santos (Coord). **Planejar gêneros acadêmicos/ escrita científica, texto acadêmico, diário de pesquisa, metodologia**. São Paulo, SP: Parábola, 2005.

SANTOS, Izequias Estevam dos. **Manual de métodos e técnicas de pesquisa científica**. 11. ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2015.

MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental**: contém técnicas de elaboração de trabalho de conclusão de curso (TCC). 10. ed. São Paulo: Atlas, 2020. 448 p. ISBN 9788522485581.

MÓDULO II		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
FEC	Fundamentos de Economia	60
<p>Ementa:</p> <p>Agentes econômicos e mercado. Sistemas econômicos. Funcionamento do sistema econômico capitalista. Equilíbrio geral. Elasticidade da demanda e oferta. Teoria da produção e custos de produção. Estruturas de mercado. Contabilidade social. O papel do governo na economia. Política econômica. Gastos e dívida pública. Inflação. Balanço de Pagamentos.</p>		
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>FARIA, Luiz Henrique Lima. Fundamentos de Economia. 1. ed. Paraná: Livro Técnico, 2012.</p> <p>VASCONCELOS, Marco Antônio Sandoval de; GARCIA, Manuel Enriquez. Fundamentos de Economia. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.</p> <p>VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. Introdução à Economia. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.</p>		
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>BACHA, Carlos José Caetano. Macroeconomia Aplicada à Análise da Economia Brasileira. São Paulo: Edusp, 2004.</p> <p>GREMAUD, Amaury Patrick. Economia Brasileira Contemporânea. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2016.</p> <p>MANKIW, N. Gregory. Introdução à Economia. 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.</p> <p>PINDYCK, Robert S.; RUBINFELD, Daniel L. Microeconomia. 7. ed. São Paulo: Prentice Hall – Br, 2010.</p> <p>SILVA, C. R. L. da. Economia e Mercados: Introdução à Economia. 19.ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p>		

MÓDULO II		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
ADMP	Administração Pública	60

Ementa:

Principais modelos de administração: patrimonialista, burocrático e gerencial. A reforma do Estado e a Administração Pública Gerencial. Evolução e características da administração pública no Brasil. Organização da Administração pública. Governabilidade e Governança. Controle da Administração Pública. Terceirização: conceito e modalidades. Parcerias público-privada (PPPs): abrangência da Lei no 11.079/2004; conceito e características; diretrizes legais; vedações à celebração de PPPs; garantias; e modalidades. Privatização: conceito, histórico, objetivo.

Bibliografia Básica:

DENHARDT, Robert B. **Teorias da administração pública**. 6. ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2012

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011

PALUDO, Augustinho. **Administração Pública**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier – Campus, 2015.

Bibliografia Complementar:

BRAZ, Petrônio. **Manual Prático da Administração Pública**. 2. ed. São Paulo: JH Mizuno, 2012.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. **Gestão pública**. 4. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2021. 400 p. ISBN 9788571441347.

BLANCHET, Luz Alberto. **Eficiência e ética na administração pública**: anais do seminário internacional realizado no programa de pós-graduação em direito da pontifícia Universidade católica do Paraná. Curitiba: Íthala, 2015. 411 p. ISBN 9788555440182.

MATIAS-PEREIRA, José. **Administração pública**: foco nas instituições e ações governamentais. 5. ed. rev. e atual. São Paulo, SP: Atlas, 2018. 301 p. ISBN 9788597015027.

SANTOS, Clezio Saldanha dos. **Introdução à gestão pública**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

MÓDULO II

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
DADM	Direito Administrativo	60

Ementa:

Aspectos históricos do Direito. Direito Administrativo: noções gerais, origem, objeto e conceito. Governo e Administração pública. Organização da Administração Pública: Administração direta e indireta. Princípios constitucionais básicos da Administração. Regime jurídico administrativo. Poderes e deveres. Atos administrativos e suas características. Serviços públicos. Estatuto do servidor público. Agentes públicos. Processo administrativo.

Bibliografia Básica:

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. 23. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Método, 2015.

HACK, Érico. **Noções preliminares de direito administrativo e direito tributário**. 2. ed., rev. atual. e amp. Curitiba: Intersaberes, 2013.

QUENEHEN, Romulo. **Direito Administrativo no Setor Público**. Curitiba: Contentus, 2020.

Bibliografia Complementar:

BLANCHET, Luiz Alberto; HACHEM, Daniel Wunder; SANTANO, Ana Cláudia. **Eficiência e Ética na Administração Pública**. 1. Ed. Paraná: Íthala, 2015.

QUENEHEN, Romulo. **Direito Administrativo**. Curitiba: Contentus, 2021.

CONRADO, Regis da Silva. **Serviços Públicos à Brasileira: Fundamentos Jurídicos, Definição e Aplicação**. São Paulo: Saraiva, 2013.

HIGA, Alberto Shinji; CASTRO, Marcos Pereira; OLIVEIRA, Simone Zanotello de. **Manual de Direito Administrativo**. 2ª ed. São Paulo: Rideel, 2021.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 32. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

MÓDULO III

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
LESP	Língua Espanhola	45

Ementa:

Noções básicas de fonética e fonologia. O alfabeto espanhol, regras ortográficas, de pronúncia e de morfologia. Substantivos (flexões de gênero e número). Adjetivos (gênero e número, adjetivos pátrios). Artigos definidos e indefinidos (gênero e número). Numerais (cardinais e ordinais). Pronomes (possessivos; pessoais, interrogativos). Advérbios, preposições e contrações de artigo com preposição. Verbos regulares, irregulares, reflexivos e auxiliares no presente do indicativo; e formas nominais (infinitivo e gerúndio).

Bibliografia Básica:

SIERAA, Tereza Vargas. **Espanhol instrumental**. Curitiba: InterSaberes, 2012.

Dicionário Rideel: Espanhol – Português – Espanhol. 3ª ed. São Paulo: Redeel, 2017.

ENGELMANN, Priscila Carmo Moreira. **Língua Estrangeira Moderna**: Espanhol. Curitiba: InterSaberes, 2016.

Bibliografia Complementar:

VALENZUELA, Sandra Trabucco. **Manual Compacto de Gramática da Língua Espanhola** – Ensino Médio. São Paulo: Redeel, 2012.

SIERAA, Tereza Vargas. **Espanhol: a prática profissional do idioma**. Curitiba: InterSaber, 2012.

Larousse - Larousse Brasil. 2009.

RETAMAR, Hugo Jesús Correa. **Língua espanhola, pesquisa, ensino médio brasileiro e contextualização sociocultural**. São Paulo: Paco Editorial, 2021.

FERRARI, Ana Josifina; MUSSINI, Ester Petra Sara Moreno de. **La Escritura en Lengua Espanola**. Curitiba: InterSaber, 2012.

GODOY, Elena. **Para Entender a Versificação Espanhola... e gostar dela**. Curitiba: InterSaber, 2013.

MÓDULO III

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
EB	Estatística Básica	45

Ementa:

Introdução à estatística. Distribuição de frequência. Representação gráfica. Medidas de centralidade. Medidas de dispersão. Medidas de assimetria e curtose. Números índices. Correlação e regressão linear. Probabilidade clássica. Variáveis aleatórias. Variáveis aleatórias discretas. Variáveis aleatórias contínuas. Função de distribuição. Distribuições discretas e contínuas.

Bibliografia Básica:

BUSSAB, Wilton O.; MORETTIN, Pedro A. **Estatística Básica**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

CAMPOS, Weber.; CARVALHO, Sérgio. **Estatística Básica Simplificada**. 2. ed. Bahia: Juspodivm, 2016.

MOORE, David S.; NOTZ, William I.; FLIGNER, Michael A. **A estatística básica e sua prática**. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC 2017.

Bibliografia Complementar:

GONZÁLEZ, Norton. **Estatística Básica**. 1. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2009.

MCCLAVE, James T.; BENSON, P. George; SINCICH, Terry. **Estatística para administração e economia**. Traduzido por Fabrício Pereira Soares e Fernando Sampaio Filho. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

TIBONI, Conceição Gentil Rebelo. **Estatística Básica: para cursos de administração, ciências contábeis, tecnológicos e de gestão**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

TOLEDO, Geraldo Luciano; OVALLE, Ivo Izidoro. **Estatística Básica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

VIEIRA, Sonia. **Estatística Básica**. 1. ed. Brasil: Cengage Learning, 2011.

MÓDULO III

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
PP	Políticas Públicas	45

Ementa:

Conceitos básicos de políticas públicas. Estruturas e processos. Aspectos metodológicos e de classificação. Ciclo de políticas públicas. Instituições, atores e modelos de análise. A trajetória das políticas públicas no Brasil: desenvolvimento econômico, social, educação, ciência e tecnologia, meio ambiente, saúde e infraestrutura. Redes de políticas públicas e governança.

Bibliografia Básica:

CHRISPINO, Alvaro. **Introdução ao Estudo das Políticas Públicas**. 1. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2016.

DIAS, Reinaldo. MATOS, Fernanda. **Políticas Públicas. Princípios, Propósitos e Processos**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SECCHI, Leonardo. **Gestão de políticas públicas: conceitos, aportes teóricos e modelos analíticos**. Curitiba: InterSaberes, 2021.

Bibliografia Complementar:

COSTA, Greiner. **Gestão Estratégica em Políticas Públicas**. 1. ed. São Paulo: Alínea, 2015.

DENHARDT, Robert B. **Teorias da administração pública**. 6. ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2012

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. **Gestão Pública**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

PALUDO, Augustinho. **Administração pública**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

SANTOS, Clezio Saldanha dos. **Introdução à Gestão Pública**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

MÓDULO III

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
LCC	Licitações, Contratos e Convênios	60

Ementa:

Licitações: aspectos gerais de licitações; princípios; modalidades; tipos; dispensa; inexigibilidade; fases; anulação; revogação; recursos; crimes e penalidades. Princípios legais na elaboração de contratos públicos. Características. Duração. Execução. Fato do príncipe, fato da administração e teoria da imprevisão. Inexecução. Extinção. Modalidades de rescisão. Modalidades de contratos. Concessão e permissão no serviço público. Parcerias Público-Privadas (PPPs). Consórcios e convênios.

Bibliografia Básica:

JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos**. 17. ed. São Paulo: Editora RT, 2016.

MAGALHÃES, Gustavo Alexandre. **Convênios Administrativos: Aspectos Polêmicos e Análise Crítica de Seu Regime Jurídico**. São Paulo: Atlas, 2012.

TOLOSA FILHO, Benedicto de. **Licitações, contratos & convênios/ incluindo a modalidade de pregão, o registro de preços e a contratação de publicidade**. 3. ed. Curitiba: Juruá, 2014.

Bibliografia Complementar:

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. 23. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Método, 2015.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 32. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

DOUGLAS, Willian; BORELLI, Renato (Coord.). **Nova Lei de Licitações: Apontamentos Práticos**. São Paulo: Rideel, 2021.

HACK, Érico. **Noções preliminares de direito administrativo e direito tributário**. 2. ed., rev. atual. e ampl. Curitiba: Intersaberes, 2013.

OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Nova lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Rio de Janeiro: Precessos, 2022.

MÓDULO III

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
OFP	Orçamento e Finanças Públicas	60

Ementa:

Tipos e espécies de orçamento. O papel do Estado na economia: função alocativa, distributiva e estabilizadora. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Programação e execução orçamentária e financeira. Instrumentos de planejamento governamental: PPA, LDO e LOA. Lei de responsabilidade fiscal. Lei nº 4.320/1964. Créditos adicionais. Receita pública. Despesa pública. Conceitos e classificações. Estágios da receita e despesa pública. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores.

Bibliografia Básica:

GIACOMONI, James. **Orçamento Público**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

GIAMBIAGI, Fabio; ALÉM, Ana Cláudia Duarte de. **Finanças públicas: teoria e prática no Brasil**. 4. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011

MATIAS-PEREIRA, José. **Finanças públicas: foco na política fiscal, no planejamento e orçamento público**. 6. ed. rev. e atual. São Paulo, SP: Atlas, 2012

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

BALEEIRO, Aliomar. **Uma introdução à Ciências das Finanças**. 19. ed. Rio de Janeiro. Forense. 2015.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. **Gestão Pública**. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

PEREIRA, José Matias. **Administração Pública: Foco nas Instituições e Ações Governamentais**. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2018.

SANTOS, Clezio Saldanha dos. **Introdução à Gestão Pública**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

MÓDULO III

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
GPES	Gestão de Pessoas	60

Ementa:

Evolução da gestão de pessoas na administração pública. Processos da gestão de pessoas: agregar, aplicar, recompensar, desenvolver, manter e monitorar. Lei 8.112/90 (Estatuto do Servidor Público Federal). Gestão por competência na administração pública.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: O novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 4. ed. São Paulo: Manole, 2014.

COSTA, Érico da Silva. **Gestão de pessoas**. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Recursos humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global**. Rio de Janeiro: LTC, 2014

Bibliografia Complementar:

FREITAS, André. **Gestão de pessoas por competências: um modelo prático para implementação**. Curitiba: Appris, 2022.

QUENEHEN, Romulo. **Gestão de Pessoas**. Curitiba: Contentus, 2020.

MASCARENHAS, A. O. **Gestão Estratégica de Pessoas: Evolução, Teoria e Crítica**. Ed. Cengage Learning, 2009.

TEIXEIRA, Juliane Marise Barbosa; RIBEIRO, Maria Tereza Ferrabule. **Gestão de Pessoas na Administração Pública: teorias e conceitos**. 1. ed. Paraná: InterSaberes, 2017.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de Pessoas**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MÓDULO IV

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
COR	Comportamento Organizacional	45

Ementa:

Dimensões do comportamento organizacional. Atitudes, valores e percepção social. Satisfação. Engajamento. Percepção de suporte e justiça organizacional. Grupos e equipes de trabalho. Tomada de decisão. Poder organizacional. Cultura Organizacional. Clima organizacional. Conflitos e negociações. Personalidade, diferenças individuais. Motivação. Liderança. Comunicação.

Bibliografia Básica:

ALVES, Osnei Francisco. **Comportamento Organizacional**. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2023.

ROBBFNS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A. **Comportamento organizacional**. 18. ed. São Paulo: Pearson Education, 2020.

SCHEIN, Edgar H.. **Cultura organizacional e liderança**. São Paulo: Atlas, 2017. 412 p. ISBN 9788522454976.

Bibliografia Complementar:

BIAZZI, Fábio de. **Lições essenciais sobre liderança e comportamento organizacional**. 2ª ed. São Paulo: Labrador, 2019.

BRINKMAN, Rick; KIRSCHNER, Rick. **Aprendendo a lidar com pessoas difíceis: 24 lições para transformar suas relações no trabalho**. Rio de Janeiro: Sextante, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. **Fundamentos da administração: os pilares da gestão no planejamento, organização, direção controle das organizações para incrementar competitividade e sustentabilidade**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2021.

MENEGON, Letícia F.; MORENO, André. **Comportamento organizacional**. 2ª ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018.

MINICUCCI, Agostinho. **Relações humanas: Psicologia das relações interpessoais**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MÓDULO IV

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
LT	Legislação Tributária	45

Ementa:

Conceitos. Atividade financeira do Estado. Sistema Tributário Nacional. Legislação tributária. Princípios. Limitações ao poder de tributar. Hierarquia das normas. Espécies tributárias. Funções. Vigência e aplicação da legislação tributária. Obrigação tributária. Crédito tributário. Imunidade, isenção. Anistia. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Ilícito tributário. Administração tributária. Execução fiscal. Processo administrativo e processo judicial. Relação dos tributos com a Lei de Responsabilidade Fiscal. Repartição das receitas tributárias.

Bibliografia Básica:

BECKER, Alfredo Augusto. **Teoria geral do direito tributário**. 6. ed. São Paulo, SP: Noeses, 2013.

HACK, Érico. **Noções preliminares de direito administrativo e direito tributário**. 2. ed., rev. atual. e amp. Curitiba: Intersaberes, 2013.

OLIVEIRA, Adriana Ferreira Serafim de. **Legislação tributária**. Curitiba: InterSaberes, 2021.

Bibliografia Complementar:

BALEEIRO, Aliomar. **Direito Tributário Brasileiro**. 13. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

BARSANO, Paulo Roberto. **Legislação Empresarial, Trabalhista e Tributária**. 1.ed. Brasil: Érica, 2014.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Manual de Direito Tributário**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

CARRAZA, Roque Antônio. **Curso de Direito Constitucional Tributário**. 29. ed. São Paulo: Malheiros, 2013.

RODRIGUES, Deusmar José. **Direito tributário**. Leme: J. H. Mizuno, 2015.

MÓDULO IV

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
GPRO	Gestão de Projetos	45

Ementa:

O processo de planejamento e elaboração de projetos. Perfil do gestor de projetos. Equipe de projeto. Ciclo do projeto. Tipos de projetos. Etapas na formulação e execução de projetos. Identificação de demandas, elaboração e encaminhamento de projetos. Análise econômica de projetos. Fontes de financiamento, gerenciamento e monitoramento de projetos. Delimitação de responsabilidade e deveres na execução de projetos. Avaliação e prestação de contas. Impacto social e ambiental de projetos.

Bibliografia Básica:

KEELING, Ralph; MOREIRA, Cid Knipel. **Gestão de projetos: uma abordagem global**. 3. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amam. **Administração de Projetos**. Como transformar ideias em resultados. 5ed. São Paulo: Atlas, 2018.

MENEZES, Luís César de Moura. **Gestão de Projetos**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

Bibliografia Complementar:

CARVALHO, Marly Monteiro de. **Fundamentos em gestão de projeto**: construindo competências para gerenciar projetos. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

GIDO, Jack; CLEMENTS, P. James. **Gestão de Projetos**. Tradução Vértice Translate. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. **Gestão Pública**. 3. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2021.

THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto. **Gestão de programas e projetos públicos**. Rio de Janeiro: FGV, 2015.

SOUZA, Carla Patrícia da Silva. **Gestão de Projetos**. Curitiba: Contentus, 2020.

MÓDULO IV

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
CASP	Contabilidade Aplicada ao Setor Público	60

Ementa:

Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964. Convergência das normas internacionais. NBC TSP Estrutura conceitual do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Regime contábil aplicado ao país. Campo de aplicação da lei 4.320/64, NBCASP e lei complementar 101/2000. Sistemas de contabilidade governamental. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP). Sistema de contas – Plano de contas. Procedimentos contábeis orçamentários. Procedimentos contábeis patrimoniais. Demonstrações contábeis. Integração entre balanços públicos. Análise de relatórios e demonstrações. Noções básicas sobre Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

Bibliografia Básica:

ANGÉLICO, João. **Contabilidade pública**. 8.ed. São Paulo, SP: Atlas, 2014.

BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público**: Abordagem Simples e Objetiva. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

KOHAMA, Fleílio. **Contabilidade Pública**: Teoria e Prática. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Nilton de Aquino. I 6. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

CASTRO, Domingos Poubel de. **Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público**: integração das áreas do ciclo de gestão: planejamento, orçamento, finanças, contabilidade e auditoria e organização dos controles internos, como suporte à governança corporativa. 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013.

GIACOMONI, James. **Orçamento público**. 16. ed., ampl. rev. e atual. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

LIMA, Diana Vaz de; CASTRO, Róbison Gonçalves de. **Contabilidade pública**: integrando União, Estados e Municípios (Siafi e Siafem). 3.ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015.

MATIAS-PEREIRA, José. **Finanças públicas**: foco na política fiscal, no planejamento e orçamento público. 6. ed. rev. e atual. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

MÓDULO IV		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
PLASP	Patrimônio e Logística aplicada ao Setor Público	60
<p>Ementa:</p> <p>Conceito e evolução histórica da logística. Bens públicos: formação do patrimônio público, registro patrimonial, controle e baixa de bens patrimoniais. Transporte: canais e rotas de distribuição, rastreabilidade e tipos de veículos. Manutenção de estoques: conceito de estoque, gestão de materiais e armazenagem. Processamento de pedidos: sistemas de processamento de pedidos, preparação e montagem de pedidos.</p>		
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015.</p> <p>GONÇALVES, Paulo Sérgio. Administração de materiais. 4. ed. rev e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.</p> <p>POZO, Hamilton. Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, xii, 2010.</p>		
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>DIAS, Marco Aurélio. Introdução à logística: fundamentos, práticas e integração. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2016.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Fundamentos da administração: os pilares da gestão no planejamento, organização, direção controle das organizações para incrementar competitividade e sustentabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2021.</p> <p>GURGEL, Floriano do Amaral; FRANCISCHINI, Paulino G. Administração de materiais e do patrimônio. 2. ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2014</p> <p>SALGADO, Tarcísio Tito. Logística. Práticas, Técnicas e Processos de Melhoria. 2. ed. São Paulo: SENAC, 2017.</p>		

MÓDULO IV		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso I	60
<p>Ementa:</p> <p>Trabalho Científico. Elaboração de artigo científico.</p>		

Bibliografia Básica:

ABNT. Referências: **ABNT NBR 6023:2018**. Rio de Janeiro, 2018.
ANDRADE, M. M. **Introdução à metodologia do trabalho científico**: elaboração de trabalhos de graduação. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
DEMO, P. **Educar pela Pesquisa**. Campinas: Autores Associados, 1996.

Bibliografia Complementar:

FREIRE-MAIA, N. **A ciência por Dentro**. Petrópolis: Vozes, 1990.
GALLIANO, A. G. **O método científico**: teoria e prática. São Paulo: Harbra, 1986.
LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
LOMBARDI, J. C. **Pesquisa em Educação**: História, filosofia e Temas transversais. Campinas: Autores Associados, 1999.
SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo: Editora Cortez, 2000.

MÓDULO V

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
MKP	Marketing Público	45

Ementa:

Base conceitual do *marketing*, funções do *marketing*, compostos de *marketing*. Aplicação de ferramentas de *marketing* no setor público. Comportamento de consumo do cidadão, enquanto cliente. Segmentação. Posicionamento. Gerenciamento de marca. *Marketing* de serviços. *Marketing* social no setor público. Estratégias de marketing digital ao Setor Público. Desenvolvimento de parcerias estratégicas. Comunicação eficaz com públicos-chave. Coleta de dados sobre o cidadão, informações e *feedback*. Monitoramento e avaliação de desempenho. Plano de *marketing*. Noções de atendimento ao público.

Bibliografia Básica:

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018.
KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de Marketing**. 18. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2023.
FERREIRA JUNIOR, Achiles Batista. **O cidadão é rei!**: marketing e atendimento em serviços públicos. Curitiba: InterSaberes, 2022.

Bibliografia Complementar:

QUINTEIROS, Cora Catalina Gaete. **Marketing verde e responsabilidade social**. Curitiba: Contentus, 2020.

GIACOMETTI, Henrique Brockelt. **Ferramentas do Marketing: Do Tradicional ao Digital**. Curitiba: InterSaberes, 2020.

LOVELOCK, Christopher; WIRTZ, Jochen. **Marketing de serviços: pessoas, tecnologias e resultados**. 5.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

CAMARGO, Shirley Miranda; MOURA, Vivian Ariane Barausse. **Introdução ao neuromarketing: desvendando o cérebro do consumidor**. Curitiba: InterSaberes, 2022.

SANTOS, Alexandre Correia dos. **Marketing**. Curitiba: Contentus, 2020.

MÓDULO V

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
EMSP	Empreendedorismo no Setor Público	45

Ementa:

Introdução ao empreendedorismo. Perfil do empreendedor. Migração do Estado patrimonialista ao Estado empreendedor. Diversificação de negócios. Valores empreendedores. Identificação de oportunidade de negócio. Ferramenta SCAMCEA. Análise do ambiente interno e externo das organizações. Empreendedorismo privado x público. Avaliação de projetos empreendedores no ambiente do poder público. Perspectiva de mercado para produtos e serviços. Empreendedor e intraempreendedor. Elaboração do plano de negócio.

Bibliografia Básica:

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e Empreendedorismo**. 3 ed. Rio Grande do Sul: Bookman, 2019.

HASHIMOTO, Marcos. **Espírito Empreendedor nas Organizações: aumentando a competitividade através do intraempreendedorismo**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

SALIM, Cesar Simões; SILVA, Nelson Caldas. **Introdução ao empreendedorismo: despertando a atitude empreendedora**. 13.reimpressão. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

Bibliografia Complementar:

BERNARDI, Luiz Antonio. **Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas**. 2. Ed. São Paulo, Atlas, 2019.

BUENO, Ademir Moreira. **Corporações e contexto empreendedor**. Curitiba, Contentus, 2021.

FERREIRA, M. P.; SANTOS, J. C.; SERRA, F. A. R. **Ser empreendedor: pensar, criar e moldar a nova empresa: exemplos e casos brasileiros**. 1. ed. 2. tiragem. São Paulo: Saraiva, 2017.

FABRETE, Teresa Cristina Lopes. **Empreendedorismo**. 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2019

BRUNING, Camila; RASO, Cristiane CecchinMonte; PAULA, Alessandra de. **Comportamento organizacional e intraempreendedorismo**. Curitiba, InterSaberes, 2015.

MÓDULO V		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
PUR	Planejamento Urbano	45
<p>Ementa:</p> <p>Planejamento urbano e sua importância. Urbanização das cidades. Qualidade de vida das populações. Problemas urbanos. Responsabilidade do poder público e da sociedade civil. Desenvolvimento sustentável. Desenvolvimento rural. Plano diretor. Conteúdo e processo de elaboração do Plano diretor. Implementação do Plano Diretor. Gestão integrada e participativa do plano. Monitoramento e revisão do Plano diretor.</p>		
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>GEDDS, Patrick. Cidades em evolução. Campinas: Papyrus Editora, 2022.</p> <p>DUARTE, Fábio. Planejamento urbano. Curitiba: Intersaberes, 2012.</p> <p>PAVELSKI, Luziane Machado. Gestão de sistemas de transporte público na atualidade. Curitiba: InterSaber, 2020.</p>		
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade pública na gestão municipal: métodos com base nas normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP) e nos padrões internacionais de contabilidade. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Fundamentos da administração: os pilares da gestão no planejamento, organização, direção controle das organizações para incrementar competitividade e sustentabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2021.</p> <p>COSTA, Greiner; DAGNINO, Renato (Org.). Gestão estratégica em políticas públicas. 2. ed. São Paulo: Alínea, 2014</p> <p>LEONARDO, Secchi; COELHO, Fernando de Souza; PIRES, Valdemir. Políticas públicas: conceitos, casos práticos, questões de concursos. 3. ed. São Paulo, SP: Cengage, 2019.</p> <p>RECH, Udir Ubaldo; SALVEIRA, Maria Eliane Blasckesi (Org). O Estatuto da Cidade e a inclusão da área rural no plano diretor: o planejamento territorial rural dos municípios do Estado do Rio Grande do Sul com mais de cem mil estudantes. Caxias do Sul: Educs, 2020.</p> <p>SILVA, Carlos Henrique Dantas da. Plano Diretor: Teoria e Prática. São Paulo: Saraiva, 2008.</p>		

MÓDULO V		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
GEST	Gestão Estratégica	60
<p>Ementa:</p> <p>Planejamento estratégico: missão, visão, objetivos, análise ambiental e organizacional e estratégias organizacionais. Gestão da qualidade no serviço público. Tomada de decisão: conceitos, características, tipos, níveis, modelos e etapas do processo decisório.</p>		

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Fundamentos da administração**: os pilares da gestão no planejamento, organização, direção controle das organizações para incrementar competitividade e sustentabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2021.

COSTA, Greiner. **Gestão Estratégica em Políticas Públicas**. 1. ed. São Paulo: Alínea, 2015.

MATIASPEREIRA, José. **Curso de gestão estratégica na administração pública**. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

DUARTE, Maurizete Pimentel Loureiro; DUARTE, Gerson Constância. **Do privado ao público**: liderança e gestão estratégica em um contexto de novos desafios e perspectiva. Jundiaí: Paco Editora, 2021.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia e práticas. 34. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

SANTOS, Clezio Saldanha dos. **Introdução à gestão pública**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

VICENTE, Afonso Ricardo Paloma. **Gestão Estratégica da Inovação**. Curitiba: Contentus, 2020.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de projetos**: como transformar ideias em resultados. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

MÓDULO V

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
CSP	Controles no Setor Público	60

Ementa:

Prestação de Contas e Accountability. Governança Pública. Controle do Estado.

Modalidades e espécies de controle. Controles Específicos. Controle Interno e Gestão de Riscos. Controle Externo e Tribunais de Contas: funções, fiscalizações, processos, deliberações e sanções. Apreciação das contas públicas pelos Tribunais de Contas. Controle Social da Administração Pública.

Bibliografia Básica:

CASTRO, Domingos Poubel de. **Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2018.

CASTRO, Domingos Poubel de. **Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público**: integração das áreas do ciclo de gestão: planejamento, orçamento, finanças, contabilidade e auditoria e organização dos controles internos, como suporte à governança corporativa. 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013.

SILVA, Marcus; ALEXANDRE, Carlos. **Controle interno, controle externo e auditoria governamental**. 2. ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2015.

Bibliografia Complementar:

ALENCAR, Leandro Zannoni Apolinário de. **O novo direito administrativo e Governança Pública**: responsabilidade, metas e diálogo aplicados à Administração Pública do Brasil. Editora Fórum, 2018.

CHIAVENATO, Idalberto. **Fundamentos da administração**: os pilares da gestão no planejamento, organização, direção controle das organizações para incrementar competitividade e sustentabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2021.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 32. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

MARTINS, F. R. **Controle do Patrimônio Público**. 5. ed. Brasília: Rt, 2013.

PETER, Maria da Glória Arrais; MACHADO, Marcus Vinícius Veras. **Manual de Auditoria Governamental**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MÓDULO V

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso II	60

Ementa:

Trabalho Científico. Elaboração de artigo científico.

Bibliografia Básica:

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas técnicas para o trabalho científico**: explicitação das normas da ABNT. 17. ed. atual. e ampl. Porto Alegre, RS: Dáctilo Plus, 2015.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 7.ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015.

Bibliografia Complementar:

FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. 5. ed. rev. e atual. São Paulo, SP: Saraiva, 2006

LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010

MACHADO, Anna Rachel; LOUSADA, Eliana; ABREU TARDELLI, Lília Santos (Coord). **Planejar gêneros acadêmicos/ escrita científica, texto acadêmico, diário de pesquisa, metodologia**. São Paulo, SP: Parábola, 2005.

SANTOS, Izequias Estevam dos. **Manual de métodos e técnicas de pesquisa científica**. 11. ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2015.

MARTINS, Vanderlei; MELLO, Cleyson de Moraes (Org). **Metodologia Científica**: Fundamentos, Métodos e Técnicas. Rio de Janeiro: Freitas Bastos Editora, 2022.

COMPONENTE CURRICULAR OPTATIVO

Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
LB	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	60
Ementa: Legislação e fundamentos históricos. A cultura surda. Princípios básicos. Estrutura linguística. Mitos sobre língua de sinais. Vocabulário datilológico. Expressões faciais e corporais. Classificadores. Sinais e comunicação: saudações, características pessoais, calendário e tempo, animais, objetos, relações de parentesco, vestimenta, alimentação, numerais, meios de transporte, localidades, profissões, esportes.		
Bibliografia Básica: ALBRES, Neiva de Aquino; SLYVIA, Lia Grespan Neves. De sinal em sinal: comunicação em libras para aperfeiçoamento do ensino dos comportamentos curriculares. São Paulo: Feneis. 2008. BRANDÃO, Flávia. Dicionário ilustrado de libras: língua brasileira de sinais. Editora Globo. 2011. HONORA, Márcia Frizanco; LOPES, Mary Esteves; BORGES, Flaviana Saruta Silveira de. Livro ilustrado de língua brasileira de sinais: desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez. Ciranda cultural. 2011.		
Bibliografia Complementar: ALMEIDA, Elizabeth Crepaldi de; DUARTE, Patrícia Moreira. Atividades Ilustradas em Sinais de Libras. Rio de Janeiro: Revinter, 2004. CASTRO, Alberto Rainha; CARVALHO, Ilza, Silva. Comunicação por Língua Brasileira de Sinais. 4. ed. Brasília: Editora Senac-DF, 2013 CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D.; TEMOTEO, J. G.; MARTINS, A. C. Dicionário da Língua de Sinais do Brasil: A Libras em Suas Mãos. Volume 1: Sinais de A a D. São Paulo, SP: Edusp. 2017 CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D.; TEMOTEO, J. G.; MARTINS, A. C. Dicionário da Língua de Sinais do Brasil: A Libras em Suas Mãos. Volume 2: Sinais de E a O. São Paulo, SP: Edusp. 2017. CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D.; TEMOTEO, J. G.; MARTINS, A. C. Dicionário da Língua de Sinais do Brasil: A Libras em Suas Mãos. Volume 3: Sinais de P a Z. São Paulo, SP: Edusp. 2017		

d) TERMINALIDADE - SAÍDAS INTERMEDIÁRIAS

Este curso não prevê terminalidades intermediárias.

8. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso constitui-se uma atividade acadêmica orientada, de pesquisa, ensino e/ou extensão relacionado ao perfil de formação do curso, e tem como objetivos, proporcionar atividades de ensino, pesquisa e extensão, que caracterizam estudos teóricos, práticos e tecnológicos com base na formulação de problemas, elaboração de projetos, métodos e técnicas para o aperfeiçoamento dos conhecimentos adquiridos no decorrer do curso. Também proporcionar ao estudante condições necessárias que o direcionem à reflexão crítica, ética, investigativa, interpretativa em relação às diferentes áreas de

conhecimento. Além de promover a construção do conhecimento numa abordagem científica e interdisciplinar de temas relacionados ao perfil de formação inserida nos arranjos produtivos locais e nacionais. Incentivar o espírito crítico, ético e reflexivo do estudante.

O TCC poderá ser apresentado utilizando uma das seguintes modalidades:

I - trabalho monográfico;

II - artigos originais, artigos de revisão de literatura, artigos de caso clínico e produções tecnológicas;

III - protocolo de patentes e registros de propriedade intelectual e de softwares;

IV - desenvolvimento de aplicativos, materiais didáticos e instrucionais, cartilhas e de produtos, processos e técnicas;

V - materiais audiovisuais;

VI - relatórios conclusivos de pesquisa aplicada;

VII - projeto de intervenção;

VIII - protótipos para desenvolvimento de equipamentos e produtos específicos;

IX - trabalhos de produção artística/cultural.

Todas as modalidades terão caráter de natureza científica, onde o(a) estudante buscará aprofundar o conhecimento sobre um aspecto da realidade, identificação de uma problemática, opção por um aporte teórico que fundamente sua pesquisa, definição de procedimentos metodológicos, análise dos dados e apresentação dos resultados cientificamente.

O artigo se difere da monografia por apresentar a pesquisa de maneira mais sucinta com aceite de publicação no prelo ou já publicado em veículo de divulgação científica que possua o International Standard Serial Number - ISSN ou International Standard Book Number – ISBN.

a) Fica dispensado do componente de TCC conforme avaliação prévia do colegiado, o estudante que tenha o artigo publicado em veículo de divulgação científica, correlato com os objetivos de formação do curso.

O inciso III, fica condicionado à apresentação de protocolo de patentes e registros de propriedade intelectual e de softwares com número do protocolo do órgão próprio de registro, correlato com os objetivos de formação do curso.

Os incisos IV, VII e VIII poderão ser apresentados na forma de monografia ou relatório final.

Os materiais audiovisuais e trabalhos de produção artístico/cultural deverão ser apresentados de forma que possam ser registrados no repositório institucional.

O projeto de intervenção consiste nos pressupostos da pesquisa-ação, na identificação de uma problemática no campo da gestão e na elaboração de um projeto que proponha linhas de ação, devidamente fundamentadas, que contribuam para compreensão e melhoria social.

Outras modalidades poderão ser submetidas, apreciadas e deliberadas conjuntamente pela coordenação e colegiado do curso.

Todas as modalidades deverão ser desenvolvidas no decorrer do curso, sob orientação correlata com os objetivos de formação do curso.

O TCC basear-se-á nos conhecimentos consolidados no decorrer dos componentes curriculares do curso. O acompanhamento das construções teórico-práticas do(a) estudante ficará sob a responsabilidade do(s) professor(es) de TCC e do (a) professor(a) orientador(a).

O TCC será realizado individualmente, em duplas ou trios. A orientação para o desenvolvimento do

TCC será realizada na tríade - material didático autoinstrucional, professor mediador/tutor e professor da disciplina, podendo também se desdobrar para o professor da disciplina em que o projeto e vivência estejam sendo contempladas.

A redação do Trabalho de Conclusão de Curso será realizada durante o desenvolvimento das disciplinas Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso I e Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso II, respectivamente.

A defesa final do TCC, resultado da experiência prática vivenciada durante o Curso de Gestão Pública EaD, será realizada durante a disciplina Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso II, em evento público a ser organizado no polo de apoio presencial com a presença de uma Banca Examinadora. A Banca Examinadora, composta por dois professores mediadores/tutores e um docente convidado, julgará os quesitos: trabalho escrito; apresentação pública (tempo, segurança, referencial teórico, relevância da prática e clareza) e domínio do conteúdo, emitindo como conceito final: Suficiente (S) ou Insuficiente (I).

Para os casos de reprovações, a banca emitirá um parecer sobre os procedimentos a serem realizados pelo educando para nova investidura no pleito: reordenação e revisão do projeto conforme as observações propostas; ou elaboração de novo projeto e apresentação em até 60 dias.

Caso o estudante seja reprovado na data máxima de integralização do curso, incluídas as prorrogações, o mesmo terá que proceder da seguinte forma:

- Abrir processo junto ao Gabinete do *Campus* solicitando prorrogação do período de defesa do TCC, no prazo máximo de 30 dias após a data limite de integralização do curso;
- O *Campus* terá prazo de 30 dias para apreciar e tramitar o processo, e ao final o estudante terá parecer favorável ou não à solicitação: caso seja favorável, o estudante terá que realizar nova defesa de TCC em até 60 dias.

A publicação de pesquisa educacional - resultado da experiência prática vivenciada durante o curso - aprovada e apresentada em eventos externos (Congressos, Simpósios, Encontros...), a partir do 3º período, poderá ser validada como Defesa Final do TCC, seguindo normas a serem definidas em Regulamento próprio. Os artigos científicos submetidos à publicação em periódicos e revistas científicas somente poderão ser validados após aprovação da publicação.

9. PRÁTICA PROFISSIONAL

a) Prática Profissional Supervisionada

A prática profissional do curso será concebida nas reuniões de planejamento de forma que representem a relação da teoria e prática. A prática profissional ocorrerá de forma integrada, contextualizada e inter- relacionando os saberes apreendidos. Terá a pesquisa como princípio pedagógico, mantendo-se a relação pesquisa- ensino-extensão e inovação.

As atividades relativas à prática profissional serão previstas pelos docentes nos planos de ensino dos componentes curriculares.

b) Projeto

Em se tratando de atividades que demandem a execução de projeto integrador, a metodologia de desenvolvimento da prática profissional estará detalhada no formato de projeto, de acordo com sua natureza, podendo se caracterizar como Projetos de pesquisa, Projetos de extensão e Projetos de ensino integrados.

As atividades relativas ao desenvolvimento de projetos de pesquisa e/ou extensão serão, preferencialmente, ofertadas no *Campus* e proporcionarão a integração entre teoria e prática, com base na interdisciplinaridade, resultando em relatórios sob o acompanhamento e supervisão de um orientador.

Os projetos integrados serão propostos pelos docentes durante a realização dos componentes curriculares, planejados para a vivência de uma experiência profissional, objetivando a aplicação de conhecimentos adquiridos ou ao desenvolvimento de uma competência, a fim de preparar os estudantes para os desafios no exercício da profissão.

10. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Considerando que a articulação entre os conteúdos teóricos e a prática realizar-se-á transversalmente ao longo do curso, este projeto não prevê a realização de estágio curricular obrigatório.

É facultada aos estudantes a possibilidade de, caso assim desejarem, realizarem estágio curricular não obrigatório, com carga horária não especificada, além da carga horária mínima do curso, desde que estabelecido convênio e termos de compromisso entre as empresas ou instituições e o IFRR que garantam as condições legais necessárias e estejam em conformidade com a Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Resolução n.º 418 – Conselho Superior, de 18 de dezembro de 2018, a Resolução n.º 292 – Conselho Superior, de 5 de maio de 2017, e Organização Didática em vigor.

11. ATIVIDADES ACADÊMICAS-CIENTÍFICO-CULTURAIS (AACC)

O projeto prevê o cumprimento obrigatório de 80 (oitenta) horas de Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC). As AACC objetivam enriquecer o aprendizado, proporcionando novas visões sobre temas vistos em sala de aula, assim como conhecimentos complementares e suplementares. Ao realizarem AACC, os estudantes deverão solicitar validação junto à coordenação do curso. É necessária a compatibilidade e relevância da atividade em relação à área de Gestão Pública. Só serão consideradas as atividades desenvolvidas a partir do ingresso do estudante no curso. A avaliação, pontuação e validação das AACC serão realizadas pelo colegiado do curso ou comissão composta por docentes do curso. Todos os procedimentos relativos às AACC obedecerão ao Regulamento das Atividades Acadêmico-Científico-Culturais aprovado pela Resolução n.º 434 - Conselho Superior, de 19 de fevereiro de 2019.

12. ATIVIDADES A DISTÂNCIA

As atividades, em cada um dos componentes curriculares do curso, serão desenvolvidas com um percentual de 80% a distância, através do Ambiente Virtual de Aprendizagem na Plataforma Moodle e outras ferramentas interativas, e 20% de atividades presenciais avaliativas de frequência obrigatória a serem desenvolvidas na sede dos Polos Municipais de Ensino.

13. ATIVIDADE DE TUTORIA

13.1 Sistema de Tutoria

O Sistema de Tutoria recebe atenção especial nas atividades da CEAD/IFRR/CBVZO, pois o papel desempenhado pelo tutor no processo de ensino e aprendizagem da educação a distância está no centro dos indicadores de qualidade do curso. A CEAD/IFRR/CBVZO, em parceria com a UAB, terá dois grupos de tutores: tutoria a distância e tutoria presencial.

13.2 Tutor a Distância

A relação entre o grupo de tutores a distância e os estudantes será mediada por tecnologias de informação e comunicação, especialmente pelas ferramentas disponíveis no ambiente virtual de aprendizagem (AVA). Esses tutores trabalharão em consonância com os professores da disciplina e com os tutores presenciais e serão orientados pelas coordenações de Tutoria e de Curso.

O processo de acompanhamento da realização das atividades se dará de forma intensiva e isso requererá do tutor virtual as seguintes atribuições:

- Auxiliar na realização das atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- Interagir com os estudantes sob sua supervisão;
- Consultar o professor coordenador da disciplina sobre questões referentes ao conteúdo;
- Orientar o estudante sobre com quem falar para solucionar alguma outra dificuldade que não seja de sua competência;
- Consultar a coordenação de tutoria e professor da disciplina sobre dificuldades referentes à interação com os estudantes.

O sistema de tutoria virtual receberá atenção especial da Equipe de EaD da CEAD/IFRR/CBVZO, pois considera-se que o processo de interação/interatividade constitui ponto central na proposta metodológica dos cursos de EaD do IFRR/CBVZO.

13.3 Tutor de Apoio Presencial

Os tutores presenciais serão professores selecionados pela instituição de ensino, lotados nas diversas regiões e envolvidos no projeto. Serão escolhidos por meio de um processo de edital que levará em conta alguns critérios:

- Residir preferencialmente na região onde se desenvolve o curso;
- Possuir formação de nível superior;
- Apresentar disponibilidade para se dedicar, em tempo exclusivo, ao cumprimento das tarefas que compõem suas atividades;
- Demonstrar possuir os conhecimentos necessários às funções que desempenhará enquanto orientador acadêmico;
- Aceitar participar, como cursista, de uma capacitação em Educação Aberta e a distância – Orientação Acadêmica.

Dentre as atribuições do tutor presencial, podemos destacar:

- Dar instruções básicas de informática;
- Orientar o estudante na navegação no ambiente virtual de aprendizagem;
- Auxiliar o estudante a gravar, copiar, enviar atividades e trabalhos via internet ou correspondência para os professores;
- Auxiliar o estudante na organização da sua agenda (plano de estudos);
- Mediar ou auxiliar, sempre que necessário, a comunicação entre estudantes e tutores a distância responsáveis pelas disciplinas.

O tutor presencial deve ter disponibilidade, cerca de 20 h, em dois ou três períodos semanais no Polo de Apoio Presencial, com dias e horários pré-definidos e repassados aos estudantes para os “plantões de dúvidas”, grupos de estudos ou refazer aulas de laboratório. Os tutores presenciais têm como função acompanhar o desenvolvimento teórico (didático) do curso, estarem presentes nas aulas práticas e nas avaliações que ocorrerem no Polo de sua competência.

Reporta-se ao orientador acadêmico para instrução e soluções de dúvidas. O caso de não conseguir sanar as dúvidas deve recorrer ao tutor a distância.

A tutoria no curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública é um componente fundamental do sistema e tem a função de realizar a mediação entre o estudante e os recursos didáticos do curso. Trata-se de um dos elementos do processo educativo que possibilita a (re)significação da educação a distância, por possibilitar o rompimento da noção de tempo/espço da escola tradicional.

O processo dialógico que se estabelece entre estudante e tutor deve ser único. O tutor, paradoxalmente ao sentido atribuído ao termo “distância”, deve estar permanentemente em contato com o estudante, mediante a manutenção do processo dialógico, em que o entorno, o percurso, as expectativas, as realizações, as dúvidas, as dificuldades sejam elementos dinamizadores desse processo.

Na fase de planejamento, o tutor deve participar da discussão, com os professores formadores, a respeito dos conteúdos a serem trabalhados, do material didático a ser utilizado, da proposta metodológica, do processo de acompanhamento e avaliação de aprendizagem no Trabalho de Conclusão de Curso.

No desenvolvimento do curso, o tutor é responsável pelo acompanhamento e avaliação do percurso de cada estudante sob sua orientação: em que nível cognitivo se encontra, que dificuldades apresenta, como se coloca em atitude de questionamento reconstrutivo, se reproduz o conhecimento socialmente produzido, necessário para compreensão da realidade, se reconstrói conhecimentos, se é capaz de relacionar teoria e prática, se consulta bibliografia de apoio, se realiza as tarefas e exercícios propostos, como estuda, quando busca orientação, se relaciona-se com outros estudantes para estudar, se participa de organizações ligadas à sua formação.

Além disso, o tutor deve, neste processo de acompanhamento, estimular, motivar e, sobretudo, contribuir para o desenvolvimento da capacidade de organização das atividades acadêmicas e de aprendizagem.

Por todas essas responsabilidades, torna-se imprescindível que o tutor tenha formação específica, em termos dos aspectos político- pedagógicos da educação a distância e da proposta teórico metodológica do curso. Essa formação deve ser oportunizada pela IFRR/*Campus* Boa Vista Zona Oeste antes do início do curso e ao longo do curso.

Como recursos para interlocução tutor-aluno poderão ser utilizados:

- Ambiente Virtual, com recursos de fórum, chat, biblioteca virtual, agenda, repositório de tarefas, questionários, recursos de acompanhamento e controle de cada estudante, entre outros;
- Videoconferência;
- Vídeoaula;
- Telefone;
- E-mail.

Os encontros presenciais serão eventos que envolverão os atores pedagógicos e administrativos dos subsistemas do Curso. As atividades a serem contempladas podem incluir: avaliação do desempenho estudante, apresentação de palestras, aulas, pesquisas desenvolvidas, defesa de TCC, visitas técnicas e integração social da comunidade acadêmica.

Serão realizados encontros presenciais por módulo, nos finais de semana. Além disso, em disciplinas específicas serão realizadas em aulas presenciais nos polos, sempre preferencialmente aos sábados. As aulas serão ministradas por professores formadores, e eventualmente, por tutores.

14. ARTICULAÇÃO DO ENSINO COM A PESQUISA E EXTENSÃO E INOVAÇÃO

O Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, na modalidade a distância, cumpre o estabelecido pelo Conselho Nacional de Educação, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais. Considerando a necessidade de promover e creditar as práticas de Extensão IFRR/CBVZO e garantir as relações multi inter e ou transdisciplinares e interprofissionais do IFRR/CBVZO e da sociedade.

Esse PPC se fundamenta no princípio da indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão, previsto no art. 207 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; na concepção de currículo estabelecida na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.364/96); na Meta 12.7 do Plano Nacional de Educação 2014/2024 (Lei nº 13.005/2014); na Resolução nº 07 de 2018 do Conselho Nacional de Educação

e na Política de Extensão do IFRR/*Campus* Boa Vista Zona Oeste, de modo a reconhecer e validar as ações de Extensão institucionalizadas como integrantes da grade curricular do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública.

Este Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública garante ao estudante a participação em quaisquer atividades de Extensão, respeitados os eventuais pré-requisitos especificados nas normas pertinentes. O estudante deve atuar integrando a equipe no desenvolvimento das atividades, nas seguintes modalidades:

- Em projetos de Extensão, como bolsista ou não, nas atividades vinculadas;
- Em cursos, na organização e/ou como ministrantes;
- Em eventos, na organização e/ou na realização.

Estas atividades serão registradas no histórico escolar dos estudantes como forma de seu reconhecimento formativo, e deve conter título, nome do coordenador, IES de vinculação, período de realização e a respectiva carga horária.

O curso garante também a participação dos estudantes nas atividades de pesquisa e inovação, como nos editais de Iniciação Científica e Tecnológica, como bolsistas ou voluntários, nos eventos de pesquisa e inovação tecnológica, sejam eles organizados ou não pelo IFRR, como o Forint. Ademais, o CBVZO dispõe de Laboratório IF Maker, que visa estimular, nos estudantes, o espírito de criação e inovação, disponibilizando no espaço novas tecnologias para o uso tanto pela comunidade interna quanto pela externa.

15. APOIO AO DISCENTE

O Coordenador de Curso estabelecerá mecanismos adequados de orientação acadêmica aos estudantes (divulgação do Calendário Acadêmico, Projeto Pedagógico do Curso e demais normas acadêmicas). Também dará suporte quanto às dificuldades encontradas no ensino dos componentes curriculares. Para o atendimento ao estudante, a Coordenação de Curso conta com o suporte da Coordenação Pedagógica (COPEP) e da Coordenação de Assistência Estudantil (CAES).

A COPEP e à CAES, são as coordenações que trabalham em conjunto, oferecendo serviços para possibilitar a permanência e êxito dos estudantes ao longo do curso e para atuar:

- No que se refere à sensibilização dos estudantes sobre seus direitos e deveres;
- Na implementação das políticas de assistência ao estudante;
- No combate à retenção e à evasão;
- No suporte às demandas psicossociais e de enfermagem;
- No suporte ao planejamento docente e;
- No acompanhamento do cumprimento do calendário acadêmico, do Projeto Pedagógico do Curso e do desempenho acadêmico das turmas.

Destaca-se, ainda, o atendimento às pessoas com deficiência ou com transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, no qual o IFRR/CBVZO conta com o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE, sendo este, em parceria com o corpo docente e demais setores institucionais, os responsáveis pela garantia de acesso e permanência dos educandos com necessidades específicas no espaço educacional da IES.

16. TECNOLOGIAS DIGITAIS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TDIC's NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

O uso das TDIC's será executado no processo de ensino aprendizagem conforme as atividades propostas no decorrer do curso.

As práticas pedagógicas devem ser contextualizadas visando promover o crescimento intelectual do estudante por meio de experiências significativas e motivadoras de aprendizagem. Tais experiências devem levar em conta aspectos referentes à prática social e à vivência contextualizada dos estudantes. Para acompanhar o uso cada vez mais intenso da tecnologia da informação e comunicação (TIC), como recurso do processo de ensino e aprendizagem, o IFRR busca continuamente a melhoria de acessibilidade às novas tecnologias.

A infraestrutura oferecida aos estudantes e professores contempla laboratórios de informática com programas específicos, aplicáveis ao ensino nas diferentes áreas. Acompanhando a evolução dos recursos educacionais, os corpos docente e discente terão à sua disposição laboratórios de informática, para atender às demandas dos cursos com livre acesso à Internet e a biblioteca virtual com um acervo atualizado com livros referentes às mais diversas áreas.

Além disso, o CBVZO dispõe de Laboratório IF maker que tem como função primordial estimular o espírito de criação e inovação nos estudantes, integrando novas tecnologias e a sala de aula por meio de ferramentas como impressoras 3D, *scanner* 3D, CNC *Laser*, kit Robótica Arduino e Lego, entre outros equipamentos.

O AVA do curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública se define para além de simples repositório de textos, imagens e vídeos. Dentro dos princípios da aprendizagem *e-Learning* é configurado para garantir aos usuários do curso uma diversidade de ferramentas síncronas e assíncronas que oportunizam novas competências, habilidades, formas de ser e fazer educando e docente, facilitando o processo de ensino aprendizagem, além de torná-lo mais prazeroso. O presente Projeto Pedagógico do Curso prima pelo uso de ferramentas como enquete, webconferência, mensagem, glossário, tarefa, questionário, fórum, chat e wiki.

Para cumprir os objetivos mínimos previstos considera-se necessário que o AVA contenha recursos mínimos de atividades e que os docentes as utilizem diversificadamente, tais como aquelas presentes no Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle, que é o AVA escolhido para a oferta do curso. Destacam-se, dentre outros:

a) Enquete: é o instrumento utilizado para coletar opiniões acerca de um assunto referente à disciplina, módulo, tema etc. O professor pode fazer uso desse recurso para, por exemplo, saber qual o melhor dia e horário para a realização de um chat, uma pesquisa de campo, um trabalho presencial, entre outros.

b) Webconferência: é um recurso tecnológico que possibilita conectar professores, professores mediadores/tutores e educandos por meio da internet, para a realização de eventos e/ou aula online. A comunicação é feita por áudio e vídeo, em tempo real e com a possibilidade do uso de textos e arquivos.

c) Diálogo/Mensagem: ferramenta que permite a troca de mensagens entre dois participantes (docente-educando/educando-educando). Desde que a atividade tenha sido criada, qualquer participante pode iniciar um diálogo, convidando alguém para uma conversa assíncrona.

d) Glossário: dicionário que pode ser utilizado para escrever alguns termos relacionados com um determinado assunto. Uma das suas funcionalidades mais importantes é a possibilidade de realçar termos existentes no glossário ao aparecerem num recurso ou atividade da página (hiperlinks).

e) Tarefa: permite ao docente agendar /propor a realização de tarefas que envolvam a elaboração de algum produto em formato digital a ser submetido na plataforma em prazo definido. As tarefas mais comuns neste tipo de atividade incluem artigos, ensaios, projetos e relatórios. O docente dispõe de um campo para comentar cada trabalho.

f) Questionário: permite ao docente criar testes objetivos com diferentes tipos de perguntas (múltipla escolha; verdadeiro/falso; respostas curtas). Os questionários e as perguntas ficam registrados na base de dados para reutilização em diferentes cursos e contextos. Na construção de um questionário, o professor pode fazer algumas escolhas, como mostrar ou não os resultados no final do questionário.

g) Fórum: forma de interação e comunicação assíncrona fundamental em ambiente de aprendizagem a distância. É nos fóruns que tem lugar o debate, a partilha de ideias e o esclarecimento de dúvidas. Um fórum pode ser configurado para que os educandos sejam automaticamente inscritos na discussão, o que significa que receberão cada mensagem colocada no fórum na sua caixa de e-mail.

h) Chat: chat ou conversa síncrona permite aos participantes discutir um tema ou afinar estratégias a distância, mas em tempo real. A atividade de Chat pode ser agendada e associada apenas à determinada sessão com objetivos definidos ou constituir um espaço aberto, informal, sempre disponível. Um aspecto importante para o docente é a possibilidade de manter em arquivo o conteúdo das conversas realizadas.

i) Wiki: página web que pode ser editada colaborativamente, ou seja, qualquer participante pode inserir, editar, apagar textos. Oferece suporte a processos de aprendizagem colaborativa. As versões antigas são arquivadas e podem ser recuperadas a qualquer momento.

No planejamento das disciplinas deve-se priorizar a diversificação de ferramentas avaliativas, e, sobretudo, conscientizar os professores para a importância da utilização de ferramentas interativas e colaborativas de aprendizagem, com destaque para wiki. Os professores deverão ser capacitados para o uso da ferramenta, garantindo que sua utilização promova o máximo de comunicação, troca de ideias e partilha de conhecimento entre os educandos.

Outro destaque é para a utilização da ferramenta fórum, que não deverá se restringir às atividades avaliativas - a exemplo os fóruns de discussão, mas também deverá ser amplamente utilizada para promover e facilitar a comunicação e interatividade entre docentes, estudantes e tutores.

Alguns exemplos a seguir: Fórum de Comunicação Tutores x Professor (disposto na aba Apresentação da disciplina), Fórum de Dúvidas Semanal (disposto na aba semanal da disciplina), Fórum de Dúvidas da Área do Estágio Supervisionado (canal de comunicação tutores e estudantes), Fórum de Dúvidas da Área de AACC (canal de comunicação tutores e estudantes); além do Fórum de Atividades Complementares, utilizado para envio de oportunidades de AACC aos estudantes, com cópia das mensagens enviadas para o e-mail do usuário.

Ademais, as TICs encontram-se disponibilizadas nos ambientes de apoio presencial nos polos. Neste contexto, os educandos poderão fazer uso da estrutura (laboratórios de informática, biblioteca, acesso à internet, servidores e conta de e-mail institucional) e de serviços que possibilitam a utilização de TICs no processo ensino e aprendizagem, permitindo e facilitando a execução deste projeto pedagógico do curso.

16.1 Mecanismos de interação e tutoria

Não bastam garantir as estruturas tecnológicas de TIC, ao contrário, elas devem ser efetivas na comunicação dos envolvidos. Portanto, para além da descrição do AVA, importa descrever os mecanismos de atendimento ao público e as estratégias utilizadas para motivar educandos, professores mediadores/tutores e docentes a promoverem ensino-aprendizagens colaborativas no AVA.

Uma estratégia refere-se à oferta de uma disciplina específica de Ambientação, com o título de *Introdução ao AVA e EAD*, que vai além do ensino das condições de acesso e introdução ao Moodle e trabalha na produção do Plano de Estudos dos educandos.

Além disso, busca-se introduzir novas formas de interação capazes de realizar um acompanhamento efetivo dos educandos, evitando sua evasão. Para tanto, os professores mediadores/tutores são essenciais, pois tem o mérito de estabelecerem uma comunicação permanente e continuada em diferentes espaços geográficos e tempos, de modo a possibilitar ao educando a aquisição de conhecimentos e habilidades, bem como desenvolver a sociabilidade, por meio de atividades da comunicação, interação e troca de experiências.

Os professores mediadores/tutores serão responsáveis pela mediação do processo pedagógico com educandos geograficamente distantes ou presentes nos polos de apoio presencial. São atribuições do

professor mediador/tutor, a saber: esclarecer dúvidas; promover espaços de construção coletiva de conhecimentos; selecionar material de apoio e sustentar teoricamente os conteúdos; assistir ou auxiliar o docente nos processos avaliativos de ensino e aprendizagem.

Os professores mediadores/tutores deverão também ser devidamente capacitados para utilização das TIC 's, atuando por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem, preferencialmente na sede do *campus* proponente e seus polos.

16.2 Papel do Docente e do Professor Mediador/Tutor

São atribuições para professores mediadores/tutores e docentes do curso:

Professor Mediador/Tutor:

- Cumprir carga horária junto ao polo de apoio presencial e AVA estabelecida pela Coordenação de Curso e Coordenação de Plataforma e Tutoria;
- Registrar frequência via ponto eletrônico de acordo com a carga horária presencial estabelecida pela Coordenação de Curso e Coordenação de Plataforma e Tutoria;
- Garantir acesso regular ao AVA durante o período do contrato;
- Garantir que a comunicação com os docentes e educandos seja realizada preferencialmente via AVA, com retorno de no máximo 24 horas;
- Manter contato constante com os educandos, motivando-os continuamente para o estudo; Orientar e supervisionar trabalhos dos educandos, ajudando-os a adquirir autonomia; Esclarecer dúvidas sobre o conteúdo e atividades propostas pelas disciplinas;
- Assistir às webconferências realizadas pelos docentes;
- Corrigir atividades online, mediante gabarito elaborado pelo docente, em até 1 (uma) semana após o encerramento da atividade; Participar e corrigir fóruns avaliativos online, mediante orientações do docente, em até 1 (uma) semana após o encerramento da atividade;
- Proporcionar feedback das atividades e avaliações realizadas;
- Organizar relatórios da participação do educando no AVA, conforme critérios previamente definidos; Garantir, com antecedência, a reprodução das avaliações presenciais a serem aplicadas;
- Aplicar e corrigir as avaliações presenciais, mediante gabarito elaborado pelo docente, em até 10 (dez) dias após a aplicação;
- Instruir os educandos sobre regulamentos e procedimentos do Curso como prazos de matrícula, rematricula, dispensa de disciplinas, solicitação de dependências, apresentação de atestados e quaisquer outras atividades inerentes ao curso;
- Apresentar os interesses dos educandos junto à Coordenação;
- Participar do processo de matrícula de ingressantes quando requisitado pela Coordenação de Plataforma e Tutoria;
- Realizar a conferência das notas lançadas no AVA e no Sistema Acadêmico após o término da disciplina, quando requisitado pela Coordenação de Plataforma e Tutoria;
- Participar das Reuniões Pedagógicas e Capacitações quando requisitado pela Coordenação de Plataforma e Tutoria.

Docente:

- Garantir acesso regular ao AVA durante o período da disciplina;
- Garantir que a comunicação com os professores mediadores/tutores e educandos seja realizada preferencialmente via AVA, com retorno de no máximo 24 horas;
- Alimentar semanalmente o AVA com todas as informações necessárias para o bom andamento da disciplina; Elaborar/selecionar o material didático da disciplina a ser postado no AVA;
- Elaborar o Guia da Disciplina a ser postado no AVA, seguindo normas estabelecidas pela coordenação

de curso;

- Elaborar um vídeo de apresentação do professor e da disciplina, com esclarecimentos e orientações sobre os encontros presenciais, divisão da carga horária, formas de avaliação da aprendizagem, unidades trabalhadas, dentre outros;
- Elaborar vídeos semanais, de preferência de sua autoria, sobre os assuntos pertinentes à disciplina;
- Orientar os professores mediadores/tutores quanto às correções de todas as atividades propostas, enviando aos mesmos o gabarito de correção até no máximo a data do encerramento da atividade;
- Participar ativamente do Fórum de Dúvidas da disciplina;
- Elaborar as avaliações presencias (individual e em grupo), bem como o gabarito de correção;
- Elaborar as avaliações presenciais adaptadas para os educandos de inclusão, seguindo recomendações do NAPNE, bem como o gabarito de correção;
- Encaminhar as avaliações aos coordenadores de polo com 30 (trinta) dias de antecedência à sua aplicação;
- Elaborar avaliações presencias (individual e em grupo) para aqueles educandos que tiveram o requerimento de Segunda Oportunidade deferido, bem como o gabarito de correção;
- Elaborar a avaliação presencial de Exame Final, bem como o gabarito de correção; Organizar e participar de pelo menos 1 (uma) webconferência antes da avaliação presencial; Lançar notas no SUAP em até 10 (dez) dias após o encerramento da disciplina;
- Participar das Reuniões Pedagógicas e Capacitações quando requisitado pela Coordenação de Curso.

16.3 A Equipe Multidisciplinar

A Equipe Multidisciplinar do curso de Gestão Pública EaD do IFRR/CBVZO foi instituída com o intuito de se adequar ao novo Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância, publicado pelo INEP/MEC.

Composta por profissionais de várias áreas, esta equipe tem a ciência que seu papel junto ao curso de Gestão Pública, modalidade a distância, é atuar com responsabilidade quanto a concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais para EaD.

16.4 Os encontros presenciais obrigatórios

Haverá encontro presencial obrigatório por disciplina, realizado preferencialmente aos sábados, e este ocorrerá de acordo com cronograma semestral do curso. A finalidade deste encontro é proporcionar um momento de atividades avaliativas que correspondam a uma avaliação coletiva e uma avaliação individual, a serem aplicadas pelo professor mediador/tutor.

17. COLEGIADO DO CURSO E NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE-NDE

17.1 Núcleo Docente Estruturante – NDE

O NDE constitui-se como órgão consultivo de atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso. É constituído por um grupo de docentes que ministram ou ministraram aulas nos componentes curriculares do curso, designados por meio de Portaria, pela Direção-Geral do *Campus*, para mandato de 3 (três) anos. São atribuições do NDE:

I - Reformular e avaliar o PPC encaminhando proposições para atualizações necessárias, definindo suas concepções e fundamentos em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN.), encaminhando ao colegiado.

II - Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso.

III - Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes

no currículo.

VI - Incentivar o desenvolvimento das linhas de pesquisas e extensão oriundas das necessidades do curso de graduação, das exigências do mundo do trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

V - Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

VI - Propor programas ou outras formas de capacitação docente, visando à sua formação continuada.

VII - Referendar, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia básica e complementar da Unidade Curricular, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos), e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.

VIII - Acompanhar, junto à Coordenação do Curso, o processo do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e propor ações que garantam um nível de desempenho de avaliação satisfatório.

Os procedimentos relativos às atribuições do NDE obedecerão à Resolução n.º 469 CONSUP/IFRR, de 17 de setembro de 2019.

17.2 Colegiado de Curso

O Colegiado de Curso de Graduação é um órgão normativo e consultivo de planejamento acadêmico de atividades de ensino, pesquisa e extensão, que será constituído para cada um dos cursos de graduação, observando-se as políticas e as normas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR), bem como as demais legislações aplicáveis.

O Colegiado será instituído por portaria expedida pela Direção-Geral do *Campus*, sendo composto pelo Coordenador do Curso, por docentes vinculados ao Curso, por representante acadêmico do Curso e por representante da equipe técnico-pedagógica que acompanha o curso.

Compete ao Colegiado de Curso:

I - Deliberar sobre a necessidade de atualização/reformulação do Projeto Pedagógico de Curso, primando pela sintonia com as demandas da sociedade e do mundo do trabalho, e seguindo a legislação vigente;

II - Acompanhar o processo de reestruturação curricular;

III - Planejar e executar ações do curso de forma interdisciplinar;

IV - Acompanhar os processos de avaliação do Curso;

V - Acompanhar os trabalhos e dar suporte ao Núcleo Docente Estruturante;

VI - Deliberar sobre ações e/ou atividades inerentes ao cotidiano acadêmico, que dizem respeito ao Curso: realização de eventos no âmbito do ensino, pesquisa e extensão; evento específico do curso; número de vagas ociosas para abertura de edital, e das Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACCs);

VII - Estudar a possibilidade de oferta de disciplina ou turma especial e encaminhará à Direção de Ensino;

VIII - Propor alterações no Regulamento do Colegiado do Curso;

IX - Analisar e decidir sobre pedidos de transferências e de reingresso de estudantes quando não houver normativa que regulamente a dar o parecer;

X - Definir a política para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão no âmbito do curso, em conformidade com o planejamento estratégico da instituição;

XI - Propor expansão, modificação e extinção de curso;

XII - Analisar e deliberar a reformulação do Projeto Pedagógico de Curso, proposta pelo NDE;

XIII - Deliberar a redução ou ampliação da oferta de vagas no curso, proposta pelo NDE;

XIV - Propor ao setor Competente o estabelecimento de parcerias com instituições afins com o objetivo de desenvolvimento e capacitação no âmbito do curso;

XV - Receber, analisar e encaminhar demandas do corpo docente e estudante e tomar decisões de natureza didático-pedagógica sobre elas, desde que atendam à legislação em vigor;

XVI - Propor soluções para as questões administrativas e pedagógicas do curso, tais como as que tratam de evasão, reprovação, retenção, entre outras.

Os procedimentos relativos às atribuições do Colegiado obedecerão à Resolução n.º 473 CONSUP/IFRR, de 21 de outubro de 2019.

18. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO

a) AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM DO ESTUDANTE

Luckesi (1999) enfatiza que a avaliação deve ser compreendida como um processo contínuo, sistemático de acompanhamento e julgamento dos resultados do ensino e aprendizagem, contemplando as modalidades de Avaliação Diagnóstica, Avaliação Formativa e Avaliação Somativa.

A avaliação da aprendizagem consiste na averiguação do desempenho de conteúdos, habilidades, competências e da verificação da assiduidade do estudante nas atividades presenciais e a distância.

A avaliação dos estudantes será composta pelo seguinte somatório:

I - Das avaliações presenciais (AP) totalizando em 60% e;

II - De avaliações a distância (AD) totalizando em 40% da nota em cada componente curricular.

A média de aprovação em cada componente curricular resultará da soma do total de pontos obtidos nas avaliações presenciais (AP) com o total de pontos obtidos nas avaliações a distância (AD), cujo resultado deverá, para aprovação do estudante nos cursos técnicos ser igual ou superior a 6,0, e nos cursos de graduação igual ou superior a 7,0.

As avaliações corrigidas deverão ser disponibilizadas aos estudantes no polo ou no ambiente virtual até sete (07) dias após sua realização, a fim de possibilitar apreciação, discussão ou reclamação dos resultados.

Para todos os efeitos, considerar-se-á avaliação como sendo toda estratégia didático-pedagógica, aplicada no processo de aprendizagem prevista no Plano de Ensino de cada componente curricular.

A avaliação do conhecimento adquirido pelo estudante, tanto no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) quanto nos encontros presenciais, poderá ser realizada por meio da combinação de no mínimo 02 (dois) e máximo 05 (cinco) dos seguintes instrumentos:

I - Elaboração de portfólio;

II - Memorial;

III - Testes escritos;

IV - Questionários;

V - Seminários;

VII - Elaboração de projetos;

VIII - Relatórios;

IX - Fóruns e outros instrumentos pertinentes à prática pedagógica na modalidade EaD.

A avaliação dos estudantes com Necessidades Educacionais Específicas deve considerar seus limites e potencialidades, facilidades ou dificuldades em determinadas áreas do saber ou do fazer, e deve contribuir para o crescimento e a autonomia.

b) AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

Após o término de cada ano, os estudantes responderão a um questionário que terá como objetivo obter informações sobre o funcionamento do Curso, por meio da avaliação da eficiência e eficácia do processo de ensino e aprendizagem, em cumprimento à Organização Didática do IFRR, quando trata da avaliação da aprendizagem, considerando o sistema polidimensional, neste caso, incluindo as dimensões:

- Avaliação dos componentes curriculares e das atividades acadêmicas específicas do curso (*visa identificar e diagnosticar o desenvolvimento do Currículo, os meios, instrumentos, mecanismos e recursos que melhor se ajustam à confirmação da aprendizagem do estudante*);
- Avaliação do corpo técnico e do corpo docente do curso (*objetiva assumir função diagnóstica para favorecer a percepção da eficácia e eficiência do trabalho docente, no planejamento, organização, aplicação e avaliação das atividades pedagógicas em decorrência da especificidade do curso*);
- Avaliação dos espaços educativos (sala de aula, laboratórios, biblioteca e ambientes didáticos);
- Auto avaliação do estudante.

A sistemática será única no âmbito do CBVZO, cabendo à Direção-Geral homologar o instrumento que deverá ser proposto pelo Departamento de Ensino, em conjunto com sua equipe técnico-pedagógica. A Coordenação de Curso será responsável pela realização da avaliação em data prevista no Calendário Escolar, em parceria com o Departamento de Ensino e o Setor Pedagógico.

c) APOIO AO ESTUDANTE

O Coordenador de Curso estabelecerá mecanismos adequados de orientação acadêmica aos estudantes (divulgação do Calendário Acadêmico, Projeto Pedagógico do Curso e demais normas acadêmicas). Também dará suporte quanto às dificuldades encontradas no ensino dos componentes curriculares. Para o atendimento ao estudante, a Coordenação de Curso conta com o suporte da Coordenação Pedagógica (COPED) e da Coordenação de Assistência Estudantil (CAES). A COPED e a CAES, são as coordenações que trabalham em conjunto, oferecendo serviços para possibilitar a permanência e êxito dos estudantes ao longo do curso e para atuar: no que se refere à sensibilização dos estudantes sobre seus direitos e deveres; na implementação das políticas de assistência ao estudante; no combate à retenção e à evasão; no suporte às demandas psicossociais e de enfermagem; no suporte ao planejamento docente e; no acompanhamento do cumprimento do calendário acadêmico, do Projeto Pedagógico do Curso e do desempenho acadêmico das turmas.

19. EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES - ENADE

Conforme a Lei no 10.861/2004, o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo requisito obrigatório para a conclusão do curso e para o recebimento do diploma pelo estudante.

20. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

O aproveitamento de estudos ocorre nos termos dos artigos 16 a 19 da Organização Didática (Resolução nº 716 CONSUP/IFRR, de 4 de janeiro de 2023).

Art. 16. O aproveitamento de estudos ocorre por meio da dispensa de componente curricular cursado anteriormente, nos termos desta Organização Didática.

§ 1º O estudante terá direito a aproveitamento de estudos realizados com êxito, desde que do mesmo nível de ensino ou de um nível superior para um inferior.

§ 2º O período para requerer aproveitamento de estudo será definido no Calendário Acadêmico.

§ 3º Para requerer o aproveitamento de estudos, o estudante deverá observar a compatibilidade de competências e habilidades, conteúdos, cargas horárias entre o componente curricular cursado e o que está sendo ofertado.

§ 4º O estudante poderá requerer aproveitamento de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso;

Art. 17. O aproveitamento de estudos ocorrerá quando se tratar de cursos legalmente autorizados e realizados em instituições de ensino reconhecidas e credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC).

Parágrafo Único. O estudante do IFRR que tenha cursado componente curricular em outra instituição poderá solicitar aproveitamento de estudos ou contabilizar carga horária para Atividades Complementares.

Art. 18. A solicitação para aproveitamento de estudos deverá ocorrer via Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) em Central de serviço com abertura de chamado>Registro acadêmico>Aproveitamento, com especificação do(s) componente(s) curricular (es) de que se pleiteia, anexando os seguintes documentos:

I - Histórico Escolar;

II - Ementário dos componentes curriculares estudados, com a especificação de carga horária, conteúdos, unidades de ensino, bibliografia, devidamente assinada pelo responsável do curso.

Art. 19. O pedido de aproveitamento de estudos dará origem no setor de Registro Acadêmico que será despachado para a/o Diretoria/Departamento de Ensino/Coordenação de Curso ao qual o estudante estiver vinculado, que deverá observar, em seu parecer:

I - Os conteúdos e as cargas horárias devem coincidir em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) com o programa dos componentes curriculares do curso pretendido no IFRR;

II - Os componentes curriculares cursados com aprovação em outros cursos do mesmo nível de ensino ou de nível superior.

§ 1º O aproveitamento de estudos compreenderá apenas componentes curriculares que tenham sido cursados com êxito em instituições de ensino reconhecidas pelo MEC.

§ 2º O docente responsável pelo componente curricular solicitado terá cinco (05) dias úteis para analisar os documentos referentes, em conformidade com as disposições constantes nesta Organização Didática, emitindo parecer para anexar ao processo.

§ 3º O Coordenador do Curso deverá analisar o processo com o parecer do docente e publicar parecer final em, no máximo, vinte (20) dias após solicitação do estudante, observando o aproveitamento da disciplina, listando a(s) equivalência(s), a(s) dispensa(s) e as que o estudante deverá cursar.

§ 4º Após o trâmite mencionado no caput deste artigo, os resultados deverão ser encaminhados ao setor de Registro Acadêmico para encaminhamentos necessários.

§ 5º Até a data de publicação do parecer, o estudante deverá frequentar as aulas regularmente.

§ 6º Para efeito de Registro Acadêmico, constará no Histórico Escolar a indicação de que houve Aproveitamento de Estudos (AE) e a relação de componentes curriculares aproveitados com a respectiva

carga horária.

21. SISTEMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A Comissão Própria de Avaliação tem caráter permanente e atuará em conformidade com regulamento próprio. De acordo com o PDI a Comissão Própria de Avaliação (CPA) é constituída por uma CPA Central, à qual compete a coordenação geral das atividades e se localiza na Reitoria, e por Comissões Setoriais de Avaliação Locais (CSAs), sendo uma em cada *campus*. A CPA conduzirá os processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP. A CPA atua em conjunto com as CSAs, que têm a atribuição de desenvolver o processo de auto avaliação, particularmente o trabalho de sensibilização da comunidade acadêmica e de divulgação a esta de todo o processo.

- Lei nº 10.861/2004 - Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências

- Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 - Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino;

- Portaria Normativa nº 23, de 21 de dezembro de 2017-Dispõe sobre o fluxo dos processos de credenciamento e reconhecimento de instituições de educação superior e de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores, bem como seus aditamentos.

A Avaliação Interna do IFRR, das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos Cursos Técnicos e superiores do IFRR, será orientada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), devendo abranger:

- I- Estrutura Física;
- II- Estrutura Organizacional;
- III- Corpo Docente;
- IV- Corpo Discente.

A Comissão Própria de Avaliação tem caráter permanente e atuará em conformidade com regulamento próprio.

22. PERFIS DAS EQUIPES DOCENTE, TÉCNICO PEDAGÓGICA E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

a) Pessoal Docente

N.º	PROFESSOR	FORMAÇÃO SUPERIOR	TITULAÇÃO			CARGA HORÁRIA
			ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO	
1	Adriana Alves do Amaral	Licenciatura Plena em Letras Português/Inglês	Estudos Literários e Língua Portuguesa	-	-	40 – DE
2	Alexandre Soares de Melo	Tecnólogo em Gestão Pública	Gestão Pública, Violência Doméstica	Ciências Jurídicas, Gestão Pública	-	40 – DE

3	André Maia Lima	Bacharelado e licenciatura em Educação Física	-	Mestrado em Ciências do Esporte	Doutorado em Ciências do Esporte	40 – DE
4	Antonio Ferreira da Silva	Licenciatura em Física	-	Física	-	40 – DE
5	Armando Gomes Neto	Licenciatura em Química	-	Educação	-	40 – DE
6	Bárbara Morais da Costa de Souza	Bacharelado em Secretariado	Secretariado Executivo	-	-	40 – DE
7	Caio Felipe Fonseca do Nascimento	Bacharelado em Ciências Contábeis	Auditoria e Perícia Contábil	Contabilidade e Finanças	-	40 – DE
8	Cícero Thiago M. D. dos Reis	Bacharelado em Ciências Econômicas	-	Sociedade e Cultura na Amazônia	-	40 – DE
9	Clarice Gonçalves Rodrigues Alves	Licenciatura em História	-	Educação	-	40 – DE
10	Daniele Sayuri Fujita Ferreira	Licenciatura e Bacharelado em Ciências Biológicas	-	Mestre em Ciências Ambientais	Doutora em Ciências	40 – DE
11	Elaine Ramires Pinto	Bacharelado em Administração	Gestão Pública	Mestrado profissional em Engenharia de Produção	-	40 – DE
12	Elieser Rufino de Souza	Licenciatura em Letras: Língua e Literatura Portuguesa e Inglesa	Ensino-aprendizagem de línguas e literatura	Mestrado em Letras	-	40 – DE
13	Fernanda do Casal	Bacharelado em Administração	Docência na Educação Profissional e Tecnológica	-	-	40 – DE

14	Francisco Oliveira Silva Júnior	Licenciatura em Física			-	40 - DE
15	Gisela Hahn Rosseti	Licenciatura em Educação Física	Educação Inclusiva	Mestrado em Educação	-	40 – DE
16	Gutemberg Leão Brasil	Licenciatura em Matemática	Docência do ensino superior	Mestrado profissional em matemática em rede nacional.		40 - DE
17	Hudson do Vale de Oliveira	Bacharelado em Engenharia Agrônômica, Administração e Comunicação Social Com habilitação em Jornalismo	MBA em Gestão de Cooperativas	Agronomia	Agronomia	40 – DE
18	Isaac Sutil da Silva	Licenciatura em Biologia	-	Ensino de Ciências	-	40 – DE
19	Jaiandra da Silva Guimarães	Bacharelado em Administração	-	Ciências do Ambiente e Sustentabilidade na Amazônia	-	40 – DE
20	Jonierison Alves Pontis	Licenciatura em Química	-	Química	-	40 – DE
21	Josenildo Rodrigues da Silva	Licenciatura em Matemática	-	Mestrado profissional em Matemática	-	40 – DE
22	Lee Marcos Cruz de Souza	Tecnológica em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Gestão Escolar Integrada e Práticas Pedagógicas Computação Aplicada	Engenharia de Processos	-	40 – DE
23	Marcos Antonio de Oliveira	Bacharel e licenciatura em História	-	Mestrado em História Social	Doutorado em Sociologia da Educação	40 – DE

24	Mariana da Silva de Souza	Bacharelado em Contabilidade	Formação do Docente do Ensino Superior	-	-	40 – DE
25	Mariana Lima da Silva	Licenciatura em Ciências Sociais	Filosofia e Ensino de Filosofia	Ciências Sociais	-	40 – DE
26	Paulo Sergio Romeu Alvarenga	Letras - Licenciatura: Língua Inglesa e Língua Portuguesa	Docência para a Educação Profissional	Engenharia de Produção	-	40 – DE
27	Rafaela dos Santos Morgade	Licenciatura em Língua Espanhola e Literatura Hispânica	Especialização em Tradução em Espanhol	-	-	40 – DE
28	Rômulo do Nascimento Pereira	Bacharelado em Desenho Industrial	Especialização em Artes Visuais: cultura e criação	Mestrado profissional em Letras e Artes	Doutorado em Design	40 - DE
29	Sandra Grutzmacher	Licenciatura Plena: Português e Lit. da Língua Portuguesa	Literatura Brasileira e MBA Recursos Humanos e Marketing	Educação	-	40 – DE
30	Sueli Souza Martins	Licenciatura em Geografia	Especialista em Metodologias de Ensino na Educação Superior	-	-	40 – DE
31	Tarsis Araújo Magalhães Ramos	Licenciatura em Língua Portuguesa	-	-	-	40 – DE
32	Tatyanne Rezende Costa	Bacharel em comunicação social com habilitação em publicidade e propaganda	Comunicação e Marketing Integrado	-	-	40 -DE
33	Valério Ramalho da Silva	Licenciatura em Educação Artística	Tecnologias em Educação a Distância	-	-	40 – DE
34	Veritha Nascimento Pessoa	Licenciatura em Geografia	Educação Ambiental	-	-	40 – DE

35	Vitor Lopes Resende	Bacharelado em Comunicação Social	Mestrado em Comunicação	-	-	40 – DE
36	Wilson Alves da Silva Filho	Bacharelado em Secretariado Executivo	Educação Empreendedora	.	-	40 – DE

b) Pessoal Técnico

N.º	Técnico	CARGO/ FUNÇÃO	TITULAÇÃO					CH
			TÉCNICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO	
1	Aldaires Aires da Silva Lima	Técnico em Assuntos Educacionais	-	Licenciatura em Ciências Biológicas	Educação Ambiental e Sustentabilidade/Educação Profissional e Tecnológica Inclusiva	Educação	-	40
2	Aline Lima Soares da Costa	Auxiliar de Biblioteca	Agroindústria	Licenciatura em Letras - Espanhol	Compreensão de textos e tradução da língua espanhola/Tecnologias e Educação a Distância	-	-	40
3	Antonio Teixeira Linhares Filho	Operador de Máquinas Pesadas	-	-	-	-	-	40
4	Diogo Saul Silva Santos	Administrador	-	Bacharelado em Administração	Gestão e Administração Pública	-	-	40
5	Dumont Camelo Melo	Técnico em Laboratório	-	Bacharelado em Sistemas de Informação	Informática e Comunicação na Educação	-	-	40
6	Elisangela Monção Miné	Assistente Social	-	Bacharelado em Serviço Social	Gestão Social: Políticas Públicas Redes e defesa de direitos	-	-	40

7	Elivaldo Torreia de Souza	Assistente em Administração	-	Bacharelado em Contabilidade	Gestão Pública	-	-	40
8	Enilde Lopes Satelles	Técnico em Secretariado	Secretariado	Bacharelado em Administração	Gestão de Pessoas	-	-	40
9	Eunice Lima de Oliveira Barbosa	Tradutor e Intérprete de LIBRAS	-	Licenciatura em Pedagogia	Educação Profissional e Tecnológica Inclusiva	-	-	40
10	Francimeire Sales de Souza	Pedagogo	-	Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Coordenação pedagógica	Gestão Escolar Educação Profissional e Tecnológica Inclusiva	Educação	-	40
11	Gabriel Carvalho Gomes	Técnico em Laboratório	Técnico em Química	Licenciatura em Química	-	Agroecologia	-	40
12	Gardênia da Silva Frazão	Técnico em Assuntos Educacionais	-	Bacharelado em Ciências Naturais com Habilitação em Biologia	Especialização em Docência do ensino superior	-	-	40
13	Gessiglay Silva Claudino	Auxiliar em Administração	-	-	-	-	-	40
14	Gildo Sousa dos Santos Junior	Técnico em Audiovisual	-	Bacharelado em Gerência de conteúdo para web	-	-	-	40
15	Igor Sales Gomes de Lima	Tecnólogo em Gestão Pública	-	Tecnológico em Gestão Pública	Especialização em MBA em Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal	-	-	40

16	Ilmara da Silva Ferreira	Assistente de Aluno	-	Gestão Pública	-	-	-	40
17	João Danilo Souto Maior Nogueira Neto	Técnico em Eletrotécnica	-	Engenharia Elétrica	-	-	-	40
18	Jonatas Silva Lima	Tecnólogo em Gestão Pública	-	Tecnológico em Gestão Pública	-	-	-	40
19	Jorge Luis Cavalcante de Souza	Assistente em Administração	-	Graduação em Direito	Especialização em Direito Público	-	-	40
20	Jose Gabriel Ribeiro Figueiredo	Tradutor Intérprete de Libras	-	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Especialização em MBA em Administração Estratégica; Especialização em Tradução, Interpretação e Docência da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	-	-	40
21	José Ribamar Cardoso Oliveira	Assistente de Aluno	-	Gestão pública	-	-	-	40
22	Joziane Lucas Gomes	Assistente de Aluno	-	Ciências Biológicas	-	-	-	40
23	Larissa Oliveira Lira	Psicóloga	-	Psicologia	Saúde pública com ênfase em saúde da família	-	-	40
24	Leidiane Firmino de Sá	Assistente em Administração	-	Licenciatura em Letras – Espanhol Bacharelado em Gestão Ambiental	-	-	-	40

25	Leonardo Pereira Santos	Contador	-	Bacharelado em Ciências Contábeis	Gestão Pública		-	40
26	Manaliel Pais Pereira Junior	Técnico em Tecnologia da Informação	-	Análise de Desenvolvimento de Sistemas	Sistemas de Telecomunicações		-	40
27	Marta Sabrina Mota	Administradora	-	Graduada em Ciências Contábeis e Administração	Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal		-	40
28	Marta Silva Sousa	Assistente Social	-	Serviço Social	Serviço Social na Educação	Educação	-	40
29	Maycon Diego Silva Ribeiro	Analista de Sistemas de Informação	-	Bacharelado em Sistemas de Informação	Engenharia de Sistemas		-	40
30	Nataliana Ribeiro dos Santos	Assistente em Administração	-	Licenciatura Plena e Bacharelado em História	Gestão Escolar		-	40
31	Rosineia Silva da Silva	Bibliotecário/ Documentalista	-	Bacharelado em Biblioteconomia	Gestão da Informação em Biblioteca Digital		-	40
32	Rosana Maria Lima Oliveira	Técnico em Secretariado	-	Gestão Pública	Gestão pública e de pessoas		-	40
33	Sheneville Cunha de Araújo	Jornalista	-	Bacharelado em Comunicação Social	Comunicação Social, Assessoria de Comunicações e Novas Tecnologias	Antropologia Social	-	30
34	Simone Sibebe Schuertz Souza	Auxiliar em Biblioteca	-	Bacharelado em Ciência da Computação/ Design Gráfico	Engenharia de Sistemas		-	40

35	Thiago dos Santos Cidade	Técnico em Tecnologia da Informação	Técnico em Informação com ênfase em Hardware	Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	-	-	-	40
36	Vivian Alves de Azevedo	Enfermeira	Enfermagem	Bacharelado em Enfermagem	Saúde da Família e em Enfermagem do trabalho	-	-	40

23. INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA

Os espaços físicos utilizados pelo curso são constituídos por infraestrutura adequada que atende às necessidades exigidas pelas normas institucionais, diretrizes do curso e órgãos oficiais de fiscalização pública. As dependências encontram-se dentro do padrão de qualidade exigido pela Lei de Acessibilidade nº 13.146/2015, sendo que o acesso às salas de aula, bem como a circulação pelo *campus*, é sinalizado por pisos táteis e orientação em braile. Há rampas em espaços que necessitam de deslocamento vertical.

A infraestrutura compõe-se dos seguintes espaços: salas de aula, instalações administrativas, instalações para os docentes, coordenação, laboratórios específicos, auditório, biblioteca etc.

Os mobiliários são adequados para as atividades, todas as salas de aula são dotadas de carteiras móveis, em material adequado. A mesa do professor também é adequada ao trabalho do docente, tanto em relação ao material quanto às dimensões e localização. A lousa é feita em vidro, e os professores utilizam pincel para o desenvolvimento de suas atividades, fornecidos periodicamente pela instituição. Todas as salas possuem sistema de refrigeração artificial através de aparelhos de ar-condicionado. A limpeza das salas de aula é realizada diariamente. Todas as salas de aula possuem acesso à internet.

Os Laboratórios de Informática, amplamente utilizados pelos docentes e estudantes, garantem as condições necessárias para atender às demandas de trabalhos e pesquisas acadêmicas, promovendo também o desenvolvimento de habilidades referentes ao levantamento bibliográfico e à utilização de bases de dados.

O espaço dispõe de novos equipamentos para propiciar conforto e agilidade aos seus usuários, que podem contar com auxílio da equipe de Tecnologia da Informação (TI), nos horários de aulas e em momentos extraclasses, para esclarecer dúvidas e resolver problemas.

A Instituição disponibiliza recursos de informática aos seus estudantes (recursos de hardware e software), implementados de acordo com as necessidades do curso. Estão disponibilizados laboratórios específicos e compartilhados de informática entre os vários cursos, todos atendendo às aulas e às monitorias.

Além da biblioteca física, o *Campus* possui uma biblioteca virtual que é gerenciada pelo software Pergamum, programa desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Seu acervo consta não somente livros da bibliografia básica das disciplinas ofertadas, mas também da bibliografia complementar, além de livros para consulta interna, dicionários, enciclopédias, periódicos, jornais, mapas e materiais audiovisuais especializados nas áreas de atuação das unidades, e está totalmente inserido no Sistema Pergamum, com possibilidade de acesso ao catálogo on-line para consulta.

A Biblioteca Digital tem como missão disponibilizar ao estudante mais uma opção de acesso aos conteúdos necessários para uma formação acadêmica de excelência por meio de um meio eficiente, acompanhando as novas tendências tecnológicas.

24. POLÍTICAS DE INCLUSÃO

O CBVZO atende o que preconiza a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que Institui a Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania e ainda o que preconiza o Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, promovendo acessibilidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, desde o processo de seleção até o acompanhamento do egresso.

No contexto da educação inclusiva, recomenda-se que o ponto de partida seja as particularidades do estudante, com foco em suas potencialidades. A proposta curricular é uma só para todos os estudantes, porém, é imprescindível que as estratégias pedagógicas sejam diversificadas, com base nos interesses, habilidades e necessidades de cada um. Só assim se torna viável a participação efetiva, em igualdade de oportunidades, para o pleno desenvolvimento de todos os estudantes.

Algumas tecnologias que poderão ser trabalhadas no atendimento aos estudantes que delas necessitarem são: materiais escolares e pedagógicos acessíveis, comunicação alternativa, recursos de acessibilidade ao computador, recursos para mobilidade, localização, a sinalização e o mobiliário que atenda às necessidades posturais. O *campus* conta atualmente com dois tradutores e intérpretes de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), podendo expandir seu quadro profissional técnico, conforme demanda.

25. DIPLOMAÇÃO

Ao estudante que concluir todos os componentes curriculares previstos nas séries do Curso, e alcançar a média mínima para aprovação (7,0), com frequência mínima de 75%, será conferido o Diploma de Tecnólogo em Gestão Pública.

26. REFERÊNCIAS

BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Parecer n. 16, de 5 de outubro de 1999. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.

_____. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Parecer n. 39, de 8 de dezembro de 2004. Aplicação do Decreto n. 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio.

_____. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Resolução CNE/CP Nº 1, de 5 de janeiro de 2021. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.

_____. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Resolução CNE/CEB n. 01/04. Institui as Diretrizes para a organização e a realização de Estágio de discente da Educação Profissional e do Ensino Médio inclusive na modalidade de Educação Especial.

_____. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Resolução CNE/CEB n. 04/05. Inclui novo dispositivo à Resolução CNE/CEB Nº. 01/05, que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas para o Ensino Médio e para a Ed. Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto nº 5154/04.

_____. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Resolução CNE/CEB n. 02/05. Modifica a redação do §3º do art. 5º da Resolução CNE/CEB Nº 1/2004.

_____. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Resolução n. 4, de 8 de dezembro de 1999. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.

_____. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Resolução n. 6, de 20 de setembro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

_____. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n. 9.394, de 20 dez. Brasília, 1996.

_____. Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 11.892, de 29/12/ 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Brasília/DF: 2008.

_____. Ministério da Educação. Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos. Brasília. 2016.

IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Contagem da População 2010. Disponível em:

<https://cidades.ibge.gov.br/xtras/perfil.php?codmun=140010>. Acesso em 07 de jun. 2023.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA/IFRR – Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI 2019 a 2023. Roraima, 2019. Disponível em: <https://reitoria.ifrr.edu.br/pdi/pdi-2019-2023>. Acesso em 07 de jun. 2023.

_____. Organização Didática do IFRR. Roraima, 2023. Disponível em: <https://reitoria.ifrr.edu.br/pro-reitorias/ensino/organizacao-didatica/organizacao-didatica-ifrr-2023/view>. Acesso em 07 de jun. 2023.

_____. Resolução 682/2022- Estabelece procedimentos sobre elaboração de Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos de Nível Médio e Cursos de Graduação, nas modalidades de ensino presencial e a distância, no âmbito do Instituto Federal de Roraima. CONSUP/IFRR, de 16 de julho de 2022. Disponível em: <https://reitoria.ifrr.edu.br/acessoainformacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/conselho-superior/resolucoes/resolucoes-consup-2022/resolucao-n-o-682-2022-conselho-superior/view>. Acesso em 07 de jun. 2023.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista-RR, 24 de agosto de 2023.

NOME COMPLETO DO SIGNATÁRIO

Presidente

Documento assinado eletronicamente por:

- **Nilra Jane Filgueira Bezerra, REITOR(A) - CD0001 - IFRR**, em 24/08/2023 15:08:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/08/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 229613

Código de Autenticação: 81dde3a355

