



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

1

RESOLUÇÃO N.º 459/CONSELHO SUPERIOR, DE 11 DE JULHO DE 2019.

APROVA O PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA DO CAMPUS BOA VISTA ZONA OESTE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA (IFRR).

O Presidente em exercício do Conselho Superior, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Parecer do Conselheiro Relator, constante no Processo n.º 23482.000130.2018-18 e a decisão do colegiado tomada na 62.ª sessão plenária realizada em 24 de julho de 2019,

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública do *Campus* Boa Vista Zona Oeste do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR), conforme anexo desta resolução.

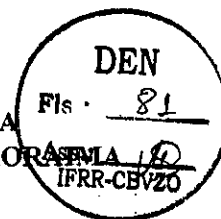
Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista-RR, 11 de julho de 2019.

NADSON CASTRO DOS REIS
Presidente do CONSUP em exercício
Portaria n.º 1149/2019 - GAB/REITORIA/IFRR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA ZONA OESTE
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO



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

**BOA VISTA – RR
2019**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Abraham Weintraub

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Alexandro Ferreira de Souza

REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE RORAIMA

Sandra Mara de Paula Dias Botelho

PRÓ-REITORA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE RORAIMA

Sandra Grutzmacher

DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* BOS VISTA ZONA OESTE

Maria Aparecida Alves de Medeiros

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Isaac Sutil da Silva

COORDENADOR DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA

A definir

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Aline Lima Soares da Costa

Caio Felipe Fonseca do Nascimento

Cícero Thiago Monteiro Dantas dos Reis

Fernanda Silva do Casal

Francimeire Sales de Souza

Mariana da Silva Souza

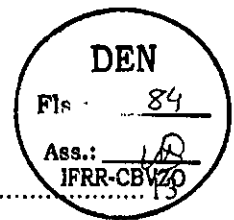
Rafaela dos Santos Morgade



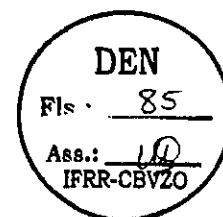


SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	5
1.1. Denominação do Curso	5
1.2. Tipo	5
1.3. Modalidade	5
1.4. Eixo Tecnológico	5
1.5. Endereço de Oferta	5
1.6. Turno de Funcionamento	5
1.7. Número de Vagas	5
1.8. Periodicidade de Oferta	5
1.9. Carga Horária Total	5
1.10. Regime Letivo	5
1.11. Título Outorgado.....	5
1.12. Duração do Curso.....	5
1.13. Tempo mínimo para integralização do Curso	5
1.14. Coordenador do Curso	5
2. APRESENTAÇÃO	6
2.1. Histórico da Instituição	6
2.2. Missão	7
2.3. Visão	7
2.4. Valores	8
3. JUSTIFICATIVA	8
4. OBJETIVOS	9
4.1. Geral.....	9
4.2. Específicos.....	9
5. REQUISITOS DE ACESSO E PERMANÊNCIA	10
5.1. Requisitos de acesso	10
5.2. Requisitos de permanência	10
5.3. Requisitos de mobilidade acadêmica.....	10
6. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO	10
6.1. Área de atuação do egresso	11
6.2. Acompanhamento do egresso	11
7. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	12
7.1. Estrutura Curricular	12



7.2.	Representação Gráfica do Processo Formativo	
7.3.	Ementário	14
7.4.	Terminalidades Intermediárias	45
7.5.	Prática Profissional Integrada	45
7.6.	Estágio Curricular	45
7.7.	Trabalho de Conclusão de Curso	45
7.8.	Práticas Interdisciplinares	46
7.9.	Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	46
8.	CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	47
8.1.	Avaliação de Aprendizagem	47
8.2.	Avaliação do Curso	48
8.3.	Avaliação da Proposta Pedagógica do Curso	49
8.4.	Aproveitamento e Procedimentos de Avaliação de Competências Profissionais Anteriormente Desenvolvidas	49
8.5.	Atendimento ao Discente	50
9.	ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS	51
10.	EDUCAÇÃO INCLUSIVA	52
10.1.	Política de Educação para os Direitos Humanos	52
10.2.	Política de Educação para as Relações Etnicorraciais	52
10.3.	Política de Educação Ambiental	52
10.4.	Política de Inclusão Social e Atendimento a Pessoas com Deficiência ou Mobilidade Reduzida	53
11.	COLEGIADO DO CURSO	53
12.	INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA	53
12.1.	Instalações	53
12.2.	Biblioteca	54
12.3.	Equipamentos e Recursos Tecnológicos	55
13.	PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	56
13.1.	Pessoal docente	56
13.2.	Pessoal técnico	58
14.	EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA E CERTIFICADO	61
15.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	61



1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

1.1. Denominação do Curso

Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública.

1.2. Tipo

Tecnologia.

1.3. Modalidade

Presencial.

1.4. Eixo Tecnológico

Gestão e Negócios.

1.5. Endereço de Oferta

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – *Campus* Boa Vista
Zona Oeste. Rua Professor Nonato Chacon, 1976 – Laura Moreira – Boa Vista – RR – CEP:
69.318-000.

1.6. Turno de Funcionamento

Vespertino e Noturno.

1.7. Número de Vagas

40 (quarenta) por turma.

1.8. Periodicidade de Oferta

Semestral.

1.9. Carga Horária Total

1.720h (mil e setecentas e vinte horas)

1.10. Regime Letivo

Modular.

1.11. Título Outorgado

Tecnólogo em Gestão Pública.

1.12. Duração do Curso

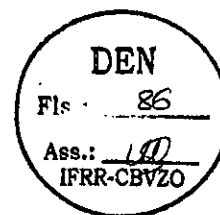
2 anos e meio.

1.13. Tempo mínimo para integralização do Curso

2 anos e meio.

1.14. Coordenador do Curso

A definir.



2. APRESENTAÇÃO

2.1. Histórico da Instituição

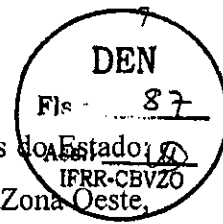
No dia 12 de outubro de 1988, o Governo do então Território Federal de Roraima formalizou a criação da Escola Técnica Federal de Roraima, por meio do Decreto n.º 026, visto que a mesma havia sido implantada informalmente em outubro de 1986. Os primeiros cursos a serem ofertados foram os Técnicos em Eletrotécnica e em Edificações. As atividades escolares eram realizadas em um espaço cedido da Escola de Formação de Docentes de Boa Vista.

Em dezembro de 1994, a Escola Técnica Federal de Roraima foi transformada em Centro Federal de Educação Tecnológica, por meio da Lei n.º 8.948, de 8 de dezembro, publicada no Diário Oficial da União (DOU) n.º 233, de 9 de dezembro, Seção 1. Entretanto, sua efetiva implantação como CEFET-RR só ocorreu por meio do Decreto Federal de 13 de novembro de 2002, publicado no DOU n.º 221, Seção 1.

O Ministério da Educação (MEC), em 2005, deu início ao Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica no país, implantando o que se chamava de Unidades Descentralizadas (UNED) em diversas unidades da federação. O Estado de Roraima foi contemplado nas duas primeiras etapas do Plano. Na fase I, com a UNED de Novo Paraíso, no Município de Caracarái, no Sul do Estado; e na Fase II, com a UNED do Município de Amajari, no Norte do Estado.

A criação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) só veio em dezembro de 2008 com a Lei n.º 11.892. Em todo o Brasil foram criados 38 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia por meio da junção de Escolas Técnicas Federais, CEFET, Escolas Agrotécnicas e Escolas vinculadas a Universidades. Diante disso, apresentou-se como missão promover uma educação pública de excelência por meio da união entre ensino, pesquisa e extensão, integrando pessoas, conhecimento e tecnologia.

O IFRR é uma instituição de educação básica, profissional e superior, pluricurricular, *multicampi* e descentralizada, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica, nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com sua prática pedagógica. Tem como visão de futuro permanecer em constante evolução enquanto instituição de formação profissional e servir como referência para as áreas de educação, pesquisa, extensão e inovação tecnológica, oferecendo serviços com qualidade, a partir de uma gestão moderna, participativa e dinâmica, sintonizada com o mundo do trabalho, com os arranjos produtivos, sociais, culturais, locais e as políticas ambientais, valorizando o ser humano em todas as suas potencialidades e considerando as diversidades.



O IFRR atualmente possui cinco *Campi* espalhados em diferentes pontos do Estado: Amajari, na cidade de Amajari-RR; Boa Vista, na capital de Boa Vista; Boa Vista Zona Oeste, na zona oeste da capital; Avançado Bonfim, na cidade de Bonfim; e Novo Paraíso, na cidade de Caracará.

O *Campus* Boa Vista Zona Oeste (CBVZO) começou a ser implantado no dia 23 de outubro de 2012, por meio do DOU n.º 1.286. O desafio inicial foi o de estabelecer as condições necessárias e suficientes para concepção, implantação e funcionamento do *Campus*.

Em decorrência da falta de infraestrutura própria, o CBVZO funcionou primeiramente 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 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 os cursos Técnicos em Serviços Públicos e em Comércio nas formas Integrado ao Ensino Médio (integral) e Subsequente (noturno).

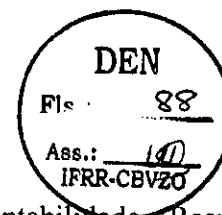
Nos dois últimos anos, o CBVZO formou 59 (cinquenta e nove) estudantes em cursos de Formação Inicial e Continuada, 64 (sessenta e quatro) em cursos Técnicos na forma Subsequente e 102 (cento e dois) em cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio. Com o estabelecimento em sua sede e melhoria das estruturas, é esperado aumento de vagas nos três turnos, com maior diversidade formativa.

2.2. Missão

Promover formação integral, articulando ensino, pesquisa e extensão, em consonância com os arranjos produtivos locais, sociais e culturais, contribuindo para o desenvolvimento sustentável.

2.3. Visão

Ser referência no País como instituição de formação profissional e tecnológica na promoção de ensino, pesquisa e extensão.



2.4. Valores

Ética, Compromisso Social, Gestão Democrática, Sustentabilidade, Respeito à Diversidade, Justiça e Excelência.

3. JUSTIFICATIVA

Em 2017, o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) realizou a pesquisa Perfil dos Estados Brasileiros 2017 (Estadic). A Região Norte é a responsável por empregar a maior quantidade de funcionários públicos do país e Roraima ficou em segundo lugar com 6,2%. 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.

Também, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFRR, para o quadriênio 2014-2018, observa-se que “entre as atividades econômicas que compõem a economia local, a Administração Pública é responsável por 49,7% do Produto Interno Bruto (PIB) total; o Comércio, por 12,0%; e a Construção Civil, por 9,5%”.

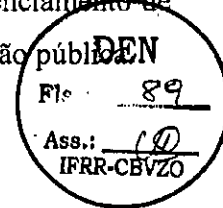
Até mesmo os que não aspiram ao serviço público ou não fazem parte do quadro de funcionários municipais, estaduais ou federais, recebem o impacto da base econômica que move o Estado, já que, seja de forma direta ou indiretamente, com serviços de empresas terceirizadas realizam algum tipo de trabalho 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 integrado ao ensino médio e subsequente, 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”.

O Curso Superior em Gestão Pública surge na perspectiva de verticalização do ensino do CBVZO e em continuação de uma resposta à demanda local 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.



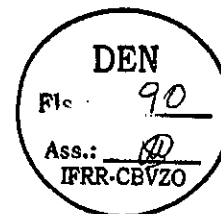
4. OBJETIVOS

4.1. 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.

4.2. 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.



5. REQUISITOS DE ACESSO E PERMANÊNCIA

5.1. Requisitos de acesso

O ingresso ao Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública ocorrerá por meio de Processo Seletivo Público, obedecendo às regras e aos critérios de seleção constantes em Edital.

5.2. Requisitos de permanência

O estudante, além de contar com a estrutura e as normas disponíveis para a realização do curso, dispõe ainda de ações previstas no Plano de Permanência e Êxito do IFRR que visam propiciar condições necessárias a uma formação superior de qualidade.

Dentre as ações, consta a política de assistência ao estudante que contempla, de acordo com a possibilidade orçamentária do *Campus*, os Auxílios: Alimentação, Transporte, Material Escolar e Eventos Estudantis. O *Campus* ainda dispõe da possibilidade de concorrer a bolsas de fomento interno ou externo a projetos de pesquisa, monitoria e extensão comunitária.

5.3. Requisitos de mobilidade acadêmica

A Mobilidade Acadêmica no âmbito do IFRR é regida por meio da Resolução n.º 157 - Conselho Superior, de 10 de junho de 2014, que estabelece as normas e procedimentos para a mobilidade acadêmica nacional e internacional do IFRR, por intermédio de convênios celebrados entre as Instituições de Ensino Superior Brasileiras e Estrangeiras.

Por meio da Mobilidade Acadêmica, o estudante regularmente matriculado no Curso poderá desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão em outra Instituição de Ensino Superior, caracterizada como *Intercampi* no IFRR; Mobilidade Acadêmica Nacional e Mobilidade Acadêmica Internacional.

6. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

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 voltados 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.



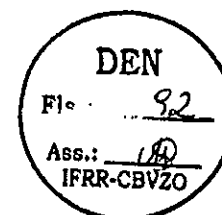
6.1. Área de atuação do egresso

O profissional tecnólogo em Gestão Pública poderá atuar em empresas 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 da área.

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

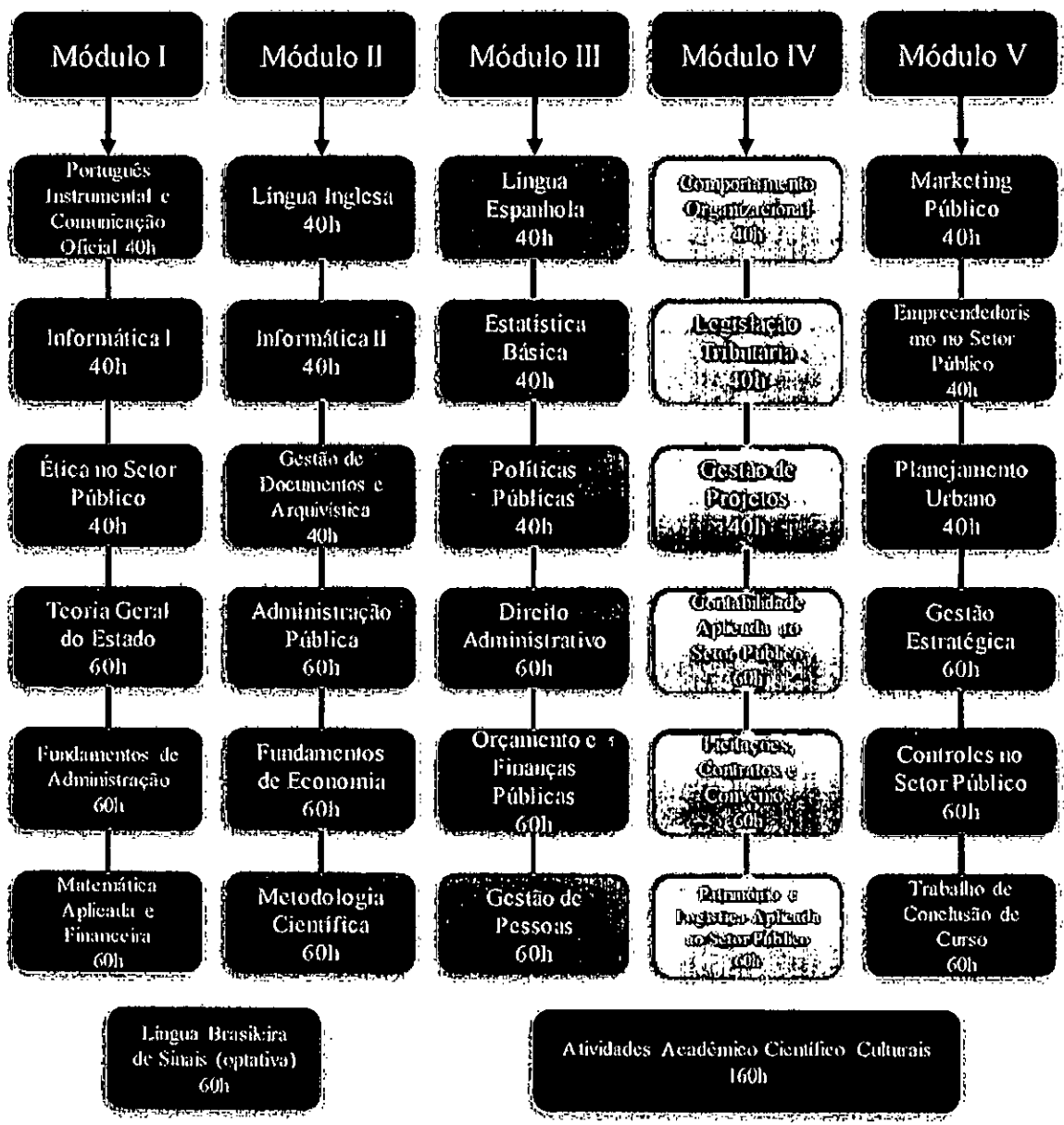
7.1. Estrutura Curricular

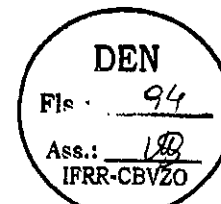
MÓDULO I			
Código	Componentes Curriculares	CH	CH semanal
PCO	Português Instrumental e Comunicação Oficial	40	2/3
INF1	Informática I	40	2/3
ESP	Ética no Setor Público	40	2/3
TGE	Teoria Geral do Estado	60	2/3
FADM	Fundamentos de Administração	60	2/3
MAF	Matemática Aplicada e Financeira	60	2/3
Carga horária obrigatória do módulo I		300	15
MÓDULO II			
Código	Componentes Curriculares	CH	CH semanal
LING	Língua Inglesa	40	2/3
INF2	Informática II	40	2/3
GDA	Gestão de Documentos e Arquivística	40	2/3
ADMP	Administração Pública	60	2/3
FEC	Fundamentos de Economia	60	2/3
MC	Metodologia Científica	60	2/3
Carga horária obrigatória do módulo II		300	15
MÓDULO III			
Código	Componentes Curriculares	CH	CH semanal
LESP	Língua Espanhola	40	2/3
EB	Estatística Básica	40	2/3
PP	Políticas Públicas	40	2/3
DADM	Direito Administrativo	60	2/3
OFP	Orçamento e Finanças Públicas	60	2/3
GPES	Gestão de Pessoas	60	2/3
Carga horária obrigatória do módulo III		300	15
MÓDULO IV			
Código	Componentes Curriculares	CH	CH semanal
COR	Comportamento Organizacional	40	2/3
LT	Legislação Tributária	40	2/3
GPRO	Gestão de Projetos	40	2/3
CASP	Contabilidade Aplicada ao Setor Público	60	2/3
LCC	Licitações, Contratos e Convênios	60	2/3
PLASP	Patrimônio e Logística aplicada ao Setor Público	60	2/3
Carga horária obrigatória do módulo IV		300	15
MÓDULO V			
Código	Componentes Curriculares	CH	CH semanal
MKP	Marketing Público	40	2/3
EMSP	Empreendedorismo no Setor Público	40	2/3
PUR	Planejamento Urbano	40	2/3
GEST	Gestão Estratégica	60	2/3
CSP	Controles no Setor Público	60	2/3
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso	60	2/3
Carga horária obrigatória do módulo V		300	15

Componentes Curriculares Optativos			
Código	Componentes Curriculares	CH	CH semanal
LB	Libras	60	2/3
Carga horária optativa		60	2/3
Atividades			CH*
Componentes Curriculares Obrigatórios			1440
Componente Curricular Optativo			60
Trabalho de Conclusão de Curso			60
Atividades Acadêmico-Científico-Culturais			160
Carga horária total do curso			1720

* 15% da carga horária dos componentes poderá ser cumprida por meio de atividades extraclasse.

7.2. Representação Gráfica do Processo Formativo



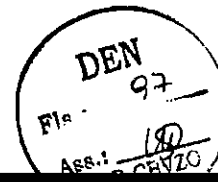


7.3. Ementário

MÓDULO I		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
PCO	Português Instrumental e Comunicação Oficial	40
<p>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.</p>		
<p>Bibliografia Básica: BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015. DEMAI, Fernanda Mello. Português Instrumental. 1. ed. São Paulo: Editora Érica, 2014. VOCABULÁRIO ortográfico da língua portuguesa. 5. ed. São Paulo: Global, 2009.</p>		
<p>Bibliografia Complementar: ABAURRE, Maria Luíza. Gramática: texto, análise e construção de sentido. Volume único. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2015. 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 Sérgio de; LENZA, Pedro. Português Esquematizado. 7. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2018. MEDEIROS, João Bosco. Redação Empresarial. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010. _____. Português instrumental: para cursos de contabilidade, economia e administração. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2000.</p>		

MÓDULO I		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
INF1	Informática I	40
<p>Ementa: Hardware: definições e apresentação de periféricos. Software: conceitos e classificações. Sistemas operacionais: funções, tipos de sistemas, características, funcionamento. Principais opções de Painel de Controle: configurações de data e hora, adição e remoção de usuários, personalização do sistema operacional, instalação e remoção de programas, atualização de sistema, assistente de usuário. Ferramentas de edição de texto: tipos, visão geral de funcionamento, criação e salvamento de arquivo, digitação de texto, formatação, correção, marcadores, figuras e tabelas. Ferramentas de edição de Planilhas: tipos, visão geral de funcionamento, criação e salvamento de arquivo, células, digitação, formatação, fórmulas básicas, funções, classificação, filtros, gráficos e tabelas. Ferramenta de apresentação: tipos, visão geral de funcionamento, criação e salvamento de arquivo, digitação, formatação, modos de exibição, impressão, inserção de objetos, transição e animação. Arquivos e banco de dados: criar documentos e pastas, nomear, renomear, mover, organizar arquivos, pesquisa de documento. Sistemas de rede, intranet e internet: conceitos, tipos, navegadores. Segurança de informação: antivírus, criação de senhas seguras.</p>		
<p>Bibliografia Básica: BORNIVIEIRA, Rodolfo; OLIVEIRA, Eder Diego de. Introdução à Informática. 1. ed. Brasil: LT, 2012. RAMOS, Alex de Almeida. Informática Fundamentos e Terminologia – Coleção Tecnologia da Informação. 1. ed. São Paulo: Senai, 2015. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática – Conceitos Básicos. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.</p>		
<p>Bibliografia Complementar: CAIÇARA JÚNIOR, Cícero. Informática, internet e aplicativos. Curitiba: Ibplex, 2007. MANZANO, André Luiz. N. G. Estudo dirigido de informática básica. 7.ed. São Paulo: Érica, 2011. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. 3. ed. São Paulo: Érica, 2008. MATTOS, Patrícia Noll de. Informática Aplicada à Gestão. Curitiba. IESDE Brasil S.A. 2012. NORTON, Peter. Introdução à Informática. São Paulo: Pearson Makron Books, 2009.</p>		

MÓDULO I		
Código	Componente Curricular	Carga Horária
ESP	Ética no Setor Público	40 h
<p>Ementa: Ética: conceitos, ética x moral, dilemas éticos contemporâneos. Decreto nº 11.124/2017 (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.</p>		
<p>Bibliografia Básica: BLANCHET, Luiz Alberto; HACHEM, Daniel Wunder; SANTANO, Ana Cláudia. Eficiência e Ética na Administração Pública. 1. ed. Paraná: Íthala, 2015. SERRANO, Pablo Jiménez; Ética e Administração Pública. 1. ed. São Paulo: Alínea, 2011. TAMEZ, Carlos André Silva; PRADO, Leandro Cadenas. Ética na Administração Pública. 3. ed. São Paulo: Elsevier, 2006.</p>		
<p>Bibliografia Complementar: BLANCHARD, Kenneth; PEALE, Norman Vincent. Poder da administração ética. 4.ed. Rio de Janeiro: Record, 2001. CONRADO, Régias da Silva. Serviços Públicos à Brasileira: Fundamentos Jurídicos, Definição e Aplicação. São Paulo: Saraiva, 2013. COSTA, José Armando da. Processo administrativo disciplinar – teoria e prática. 6 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2010. GALLO, S. Ética e Cidadania – caminhos da filosofia. São Paulo: Papyrus, 2002. JUNIOR, Salomão Ribas. Corrupção pública e privada: quatro aspectos: ética no serviço público, contratos, financiamento eleitoral e controle. São Paulo: Fórum, 2017.</p>		



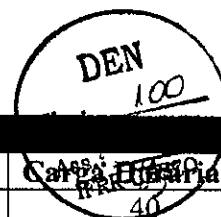
MÓDULO I		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
TGE	Teoria Geral do Estado	60
Ementa: Teoria do Estado e direito constitucional. Ciência Política: poder, autoridade, legitimidade e dominação. Poder político e liberdade. Institucionalização do poder político: dicotomia Sociedade/Estado. O Estado 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. 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2000. BONAVIDES, Paulo. Ciência política. 14. ed. São Paulo: Malheiros, 2017. . Teoria Geral do Estado. 9. ed. São Paulo: Malheiros, 2012.		
Bibliografia Complementar: BOBBIO, Norberto. Dicionário de Política. Volume 1 e 2. Brasília: Editora UNB. 2004. CARNOY, Martin. Estado e teoria política. 17. ed. Campinas: Papyrus, 2013. DALLARI, Dalmo de Abreu. Elementos de teoria geral do Estado. São Paulo: Saraiva, 2006. 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.		



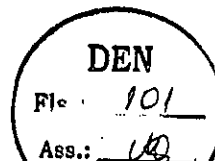
MÓDULO I		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
FADM	Fundamentos de Administração	60
<p>Ementa: Conceitos de administração. Administração das civilizações antigas. Funções da administração. Níveis administrativos. Habilidades administrativas. Perfil e competências dos administradores. Teorias 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.</p>		
<p>Bibliografia Básica: CHIAVENATO, Idalberto. Fundamentos de Administração: planejamento, organização, direção e controle para incrementar competitividade e sustentabilidade. 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016. _____. 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.</p>		
<p>Bibliografia Complementar: ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBRONI, Nério. Fundamentos de Administração Para Cursos de Gestão. 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. CHIAVENATO, Idalberto. Administração Geral e Pública. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier-Campus, 2008. 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</p>		



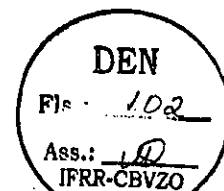
MÓDULO I		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
MAF	Matemática Aplicada e Financeira	60
<p>Ementa: Conjuntos. Relações e funções. Funções do 1º grau e Funções do 2º grau. Função modular. Função composta e função inversa. Funções exponenciais. Progressões Aritméticas (PA). Progressões geométricas (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.</p>		
<p>Bibliografia Básica: ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e Suas Aplicações. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2016. 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.</p>		
<p>Bibliografia Complementar: BUIAR, Celso Luiz. Matemática financeira. Curitiba: Do Livro Técnico, 2010. OLIVEIRA, Gustavo Faria de. Matemática financeira descomplicada: para os cursos de Economia, Administração e Contabilidade. São Paulo: Ed. Atlas, 2013. SCHWELL, Simone Leal. Matemática Básica. 3. ed. Santa Catarina: Edifurb, 2012. 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</p>		



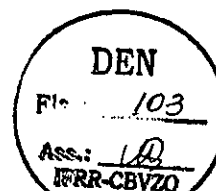
MÓDULO II		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
LING	Língua Inglesa	40
<p>Ementa: Processo de leitura. Elementos iconográficos do texto. Texto como um todo linear, coeso e coerente. Estratégias de leitura. Gramática da língua inglesa. Gêneros textuais. Estruturas gramaticais, vocabulário e expressões pertinentes para a comunicação diária. Compreensão e produção orais e escritas em diferentes situações do cotidiano.</p>		
<p>Bibliografia Básica: AGA, Gisele. Upgrade. Volume 1. São Paulo: Richmond, 2010. MUNHOZ, Rosângela. Inglês Instrumental: estratégias de leitura, módulo I. São Paulo: Texto novo, 2000. Inglês Instrumental: estratégias de leitura, módulo 2. São Paulo: Textonovo, 2000.</p>		
<p>Bibliografia Complementar: DICIONÁRIO Oxford escolar: para estudantes brasileiros de inglês – Nova ortografia. Editora Oxford, 2009. HOLLAENDER, Arnon; SANDERS, Sidney. New Keyword: A Complete English Course. São Paulo: Moderna, 2001. PORTELA, K. C. A.; SCHUMACHER, A. J.; CALIXTO, B. J. Business English for Executives: Grammar, Texts, Business Letters. São Paulo: Viena, 2007. PRESCHER, Elisabeth; PASQUALIN, Ernesto; AMOS, Eduardo. Inglês: Graded English. Volume Único. São Paulo: Moderna, 2003. WITTE, Roberto Ewald. Business English: A Practical Approach. São Paulo: Saraiva, 2003.</p>		



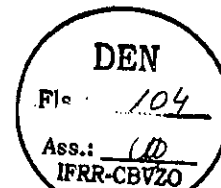
MÓDULO II		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
INF2	Informática II	40
Ementa: Ferramentas de edição de texto: personalizar barra de ferramentas, realce de texto, pesquisa, comentários, revisão, senha de proteção, criação de sumário, formatação, exportar, importar e converter arquivos, mala direta, macros, inserção de formas, vídeos, símbolos, links, suplementos, tabelas, cabeçalho, rodapé, compartilhamento de documentos. Ferramentas de edição de planilha: manipulação de linhas e colunas, fórmulas, funções, referência absoluta, formatação de células, pesquisa, configuração para impressão, classificação e filtragem de dados, formatação condicional, vínculo de planilhas, gráficos, comentários, revisão, proteção de célula, compartilhamento de documentos. Ferramentas de apresentação: design de apresentação, layouts, listas, formatação de texto e slide, inserção de formas, figuras, áudio, vídeo, gráficos, rodapé, números de slides, configuração de slide mestre, inserção de <i>hiperlink</i> , criação de anotações de apresentação, utilização de transição, efeitos e animação, organogramas, fluxogramas, formatação de plano de fundo, revisão, formas de impressão, compartilhamento de documentos. Internet: acesso, métodos de busca, <i>download</i> de arquivos, correio eletrônico, redes sociais, <i>blogs</i> , <i>e-learning</i> , internet das coisas. Computação nas nuvens: ferramentas <i>on-line</i> de edição de texto, de edição de planilhas, edição de apresentação e criação de formulários. Armazenamento e transporte de dados: armazenamento interno do computador, <i>pen-drive</i> , HD externo, armazenamento em nuvem. Segurança de informação: antivírus, ferramentas de proteção, exposição de dados na internet e políticas de segurança na internet.		
Bibliografia Básica: BORNIVIEIRA, Rodolfo; OLIVEIRA, Eder Diego de. Introdução à Informática . 1. ed. Brasil: LT, 2012. RAMOS, Alex de Almeida. Informática Fundamentos e Terminologia – Coleção Tecnologia da Informação . 1. ed. São Paulo: Senai, 2015. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática – Conceitos Básicos . 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.		
Bibliografia Complementar: CAIÇARA JÚNIOR, Cícero. Informática, internet e aplicativos . Curitiba: Ibplex, 2007. MANZANO, André. Luiz. N. G. Estudo dirigido de informática básica . 7. ed. São Paulo: Érica, 2011. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações . 3. ed. São Paulo: Érica, 2008. MATTOS, Patrícia Noll de. Informática Aplicada à Gestão . Curitiba. IESDE Brasil S.A. 2012. NORTON, Peter. Introdução à Informática . São Paulo: Pearson Makron Books, 2009.		



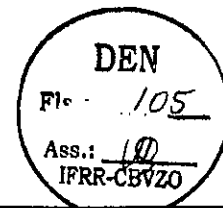
MÓDULO II		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
GDA	Gestão de Documentos e Arquivística	40
Ementa: Gestão de documentos e suas características. Características e classificação de correspondências. Métodos de classificação de documentos. Ciclo de vida dos documentos. Métodos e sistemas de arquivamento. Dicas de conservação de documentos. Gerenciamento eletrônico de documentos. Arquivos especiais. Lei n.º 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).		
Bibliografia Básica: FREIBWERGER, Zélia. Gestão de Documentos e Arquivística . Curitiba, PR: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, 2012. PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática . 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005. RONDINELLI, Rosely Curi. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea . 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007.		
Bibliografia Complementar: ARELLANO, Miguel Angel. Preservação de documentos digitais . Ci. Inf. Brasília, v.33, n.2, p. 15-27, maio/ago. 2004. BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida. Gestão em arquivologia: abordagens múltiplas . Londrina: EDUEL, 2008. SANTOS, Vanderlei Batista. Gestão de Documentos Eletrônicos: uma visão arquivística . 2. ed. Brasília: ABARQ, 2005. _____. Arquivística: temas contemporâneos . 2. ed. Distrito Federal: SENAC, 2008. SCHELLENERG, Theodore Roosevelt. Arquivos modernos: princípios e técnicas . 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.		

**MÓDULO II**

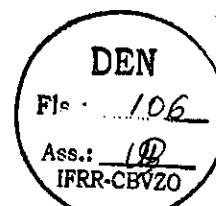
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
ADMP	Administração Pública	60
Ementa: Principais modelos de administração: patrimonialista, burocrático e gerencial. A reforma do Estado e a Administração Pública Gerencial. Evolução e características da administração pública no Brasil. Organização da Administração Pública. Governabilidade e Governança. Controle da Administração Pública. Terceirização: conceito e modalidades. Parcerias público-privada (PPP's): abrangência da Lei n.º 11.079/2004; conceito e características; diretrizes legais; vedações à celebração de PPP's; 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: ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBRONI, Nério. Fundamentos de Administração Para Cursos de Gestão . 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. BRAZ, Petrônio. Manual Prático da Administração Pública . 2. ed. São Paulo: JH Mizuno, 2012. CHIAVENATO, Idalberto. Administração Geral e Pública . 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier-Campus, 2008. COSTIN, Cláudia. Administração Pública . 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. PEREIRA, José Matias. Administração Pública: Foco nas Instituições e Ações Governamentais . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2018.		

**MÓDULO II**

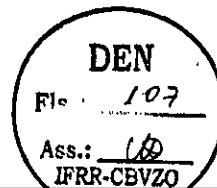
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
FEC	Fundamentos de Economia	60
Ementa: Agentes econômicos e mercado. Sistemas econômicos. Funcionamento do sistema econômico capitalista. Equilíbrio geral. Elasticidade da demanda e oferta. Teoria da produção e custos de produção. Estruturas de mercado.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



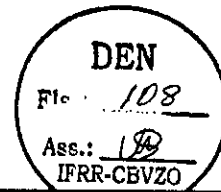
MÓDULO II		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
MC	Metodologia Científica	60
Ementa: As diferentes formas de conhecimento. O conhecimento científico. Fundamentos da metodologia científica. Introdução à pesquisa científica. Trabalhos científicos. A comunicação científica. Métodos e técnicas 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; ABREUTARDELLI, 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. SANTOS, Márcio. Sem copiar e sem colar: atividades e experiências. Positivo: Curitiba, v. 4, n. 2, 2003.		



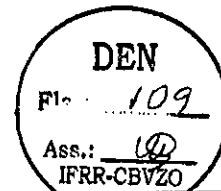
MÓDULO III		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
LESP	Língua Espanhola	40
Ementa: Noções básicas de fonética e fonologia. O alfabeto espanhol, regras ortográficas, de pronúncia e de morfologia. Substantivos (flexões de gênero e número). Adjetivos (gênero e número, adjetivos pátrios). Artigos 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: BRUNO, Fátima Cabral; MENDOZA, Maria Angélica. Hacia el español : curso de lengua y cultura hispánica. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2004. Minidicionário Saraiva – Espanhol/Português português/Espanhol - Conforme Nova Ortografia - 7ª Ed. Editora Saraiva – Saraiva, 2009 REAL Academia Española; Asociación de Academias de la Lengua Española. Nueva gramática de la lengua española . Madrid: Espasa-Calpe, 2009. 2 v.		
Bibliografia Complementar: ALARCOS LLORACH, E. Gramática de la lengua española . Madrid: Espasa Calpe.1994. Dicionário Larousse - Espanhol / Português - Português / Espanhol avanzado - Com CD-ROM Larousse - Larousse Brasil . 2009. GÓMEZ TORREGO, Leonardo. Gramática didáctica del español . 4. ed. Madri: Ediciones SM, 1998. MATTE BON, Francisco. Gramática Comunicativa del Español. De la idea a la lengua . 2.ed. Tomo II. Madrid: Edelsa, 2002. MILANI, Esther Maria. Gramática de espanhol para brasileiros - reformulado . São Paulo: Saraiva, 2006.		



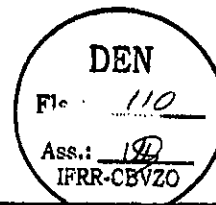
MÓDULO III		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
EB	Estatística Básica	40
Ementa: Introdução à estatística. Distribuição de frequência. Representação gráfica. Medidas de centralidade. Medidas de dispersão. Medidas de assimetria e curtose. Números índices. Correlação e regressão linear. Probabilidade 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 Learnig, 2011.		

**MÓDULO III**

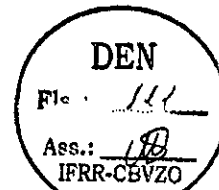
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
PP	Políticas Públicas	40
Ementa: Conceitos básicos de políticas públicas. Estruturas e processos. Aspectos metodológicos e de classificação. Ciclo de políticas públicas. Instituições, atores e modelos de análise. A trajetória das políticas públicas no Brasil: 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. Políticas Públicas: Conceitos, esquemas de análise, casos práticos . 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.		
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.		



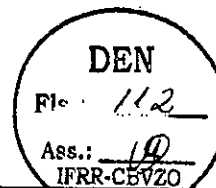
MÓDULO III		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
DADM	Direito Administrativo	60
Ementa: Aspectos históricos do Direito. Direito Administrativo: noções gerais, origem, objeto e conceito. Definição de Estado Democrático de Direito. Poderes do Estado e sua divisão. Governo e Administração pública. Administração pública direta e indireta. Princípios constitucionais básicos da Administração. Regime jurídico administrativo. Poderes e deveres. Atos administrativos e suas características. Serviços públicos. Concessão e permissão no serviço público. Parceria público-privada (PPP). Estatuto do servidor público. Servidores, cargos e funções públicas.		
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. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro . 43. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2018.		
Bibliografia Complementar: BLANCHET, Luiz Alberto; HACHEM, Daniel Wunder; SANTANO, Ana Cláudia. Eficiência e Ética na Administração Pública . 1. Ed. Paraná: Íthala, 2015. BRAZ, Petrônio. Manual Prático da Administração Pública . 2. Ed. São Paulo: JH Mizuno, 2012. CONRADO, Regis da Silva. Serviços Públicos à Brasileira: Fundamentos Jurídicos, Definição e Aplicação . São Paulo: Saraiva, 2013. COSTA, José Armando da. Processo administrativo disciplinar – teoria e prática . 6 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2010. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo . 30. ed. São Paulo: Atlas, 2017.		



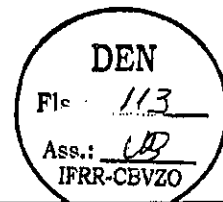
MÓDULO III		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
OFP	Orçamento e Finanças Públicas	60
Ementa: Tipos e espécies de orçamento. O papel do Estado na economia: função alocativa, distributiva e estabilizadora. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Programação e execução orçamentária e financeira. 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. Planejamento institucional interno.		
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.		



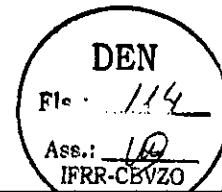
MÓDULO III		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
GPES	Gestão de Pessoas	60
Ementa: Evolução da gestão de pessoas na administração pública. Processos da gestão de pessoas: agregar, aplicar, recompensar, desenvolver, manter e monitorar. Lei 8.112/90 (Estatuto do Servidor Público Federal). Gestão 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: BERGUE, Sandro Trescastro. Gestão de Pessoas em Organizações Públicas . 3. ed. Rio Grande do Sul: EDUCS, 2010. COSTA, José Armando da. Processo administrativo disciplinar – teoria e prática . 6 ed.. Rio de Janeiro: Forense, 2010. 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.		



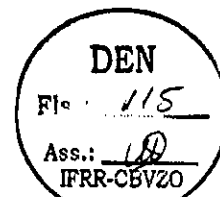
MÓDULO IV		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
COR	Comportamento Organizacional	40
Ementa: Dimensões do comportamento organizacional. Atitudes, valores e percepção social. Satisfação. Engajamento. Percepção de suporte e justiça organizacional. Grupos e equipes de trabalho. Tomada de decisão. Poder organizacional. Cultura Organizacional. Clima organizacional. Conflitos e negociações. Personalidade, diferenças individuais. Motivação. Liderança. Comunicação.		
Bibliografia Básica: NEWSTRON, Jonh W. Comportamento Organizacional: o comportamento humano no trabalho. 12. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008. ROBBINS, Stephen P. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. SIQUEIRA, Mirlene Maria (Org.). Novas medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão. Porto Alegre: Artmed, 2014.		
Bibliografia Complementar: BOWDITCH, James L. Elementos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Pioneira, 2006. JOHANN, Silvio. Comportamento Organizacional. Teoria e Prática. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. LOMINGI-FRANÇA, Ana Cristina. Comportamento Organizacional: conceitos e práticas. São Paulo: Saraiva, 2006. MENEGON, Letícia F. Comportamento Organizacional. 1. ed. São Paulo: Pearson, 2012. ROBBINS, Stephen P. Fundamentos do Comportamento Organizacional. 8. ed. São Paulo, Pearson, 2009.		



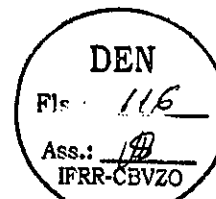
MÓDULO IV		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
LT	Legislação Tributária	40
Ementa: Conceitos. Atividade financeira do Estado. Sistema Tributário Nacional. Legislação tributária. Princípios. Limitações ao poder de tributar. Hierarquia das normas. Espécies tributárias. Funções. Vigência e aplicação 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. SABAGG, Eduardo. Manual de Direito Tributário . 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.		
Bibliografia Complementar: BALEIRO, 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. MARION, José Carlos; JR, Pedro Anan. Direito Empresarial e Tributário . 2.ed. Brasil: Alínea, 2016.		



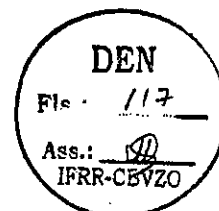
MÓDULO IV		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
GPRO	Gestão de Projetos	40
Ementa: O processo de planejamento e elaboração de projetos. Perfil do gestor de projetos. Equipe de projeto. Ciclo do projeto. Tipos de projetos. Etapas na formulação e execução de projetos. Identificação de demandas, 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 MAXIMILIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração de Projetos. Como transformar ideias em resultados . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2014. MENEZES, Luís César de Moura. Gestão de Projetos . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2018.		
Bibliografia Complementar: CARVALHO, Marly Monteiro. Fundamentos em Gestão de Projetos: construindo competências para gerenciar projetos . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011. GIDO, Jack; CLEMENTS, P. James. Gestão de Projetos . Tradução Vértice Translate. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014. NASCIMENTO, Edson Ronaldo. Gestão Pública . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. PIMENTA, Roberto da Costa. THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto. Gestão de Programas e Projetos Públicos . 1. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2014. RABECHINI JR, R.; CARVALHO, M. M. de. Fundamentos Em Gestão de Projetos - Construindo Competências Para Gerenciar Projetos . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.		



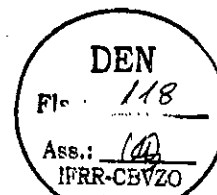
MÓDULO IV		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
CASP	Contabilidade Aplicada ao Setor Público	60
Ementa: Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964. Convergência das normas internacionais. NBC TSP Estrutura conceitual do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (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, Heilio. Contabilidade Pública: Teoria e Prática . 15. ed. São Paulo: Atlas, 2016.		
Bibliografia Complementar: ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017. 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.		



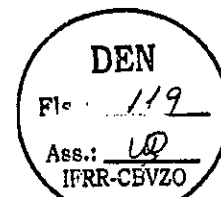
MÓDULO IV		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
LCC	Licitações, Contratos e Convênios	60
Ementa: Licitações: aspectos gerais de licitações; princípios; modalidades; tipos; dispensa; inexigibilidade; fases; anulação; revogação; recursos; crimes e penalidades. Princípios legais na elaboração de contratos públicos. Características. Duração. Execução. Fato do príncipe, fato da administração e teoria da imprevisão. Inexecução. Extinção. Modalidades de rescisão. Modalidades de contratos. Consórcios, convênios e Parcerias Público-Privadas (PPP's).		
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 . 30. ed. São Paulo: Atlas, 2017. FURTADO, Lucas Rocha. Curso de Licitações e Contratos Administrativos . 7. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2017. HACK, Érico. Noções preliminares de direito administrativo e direito tributário . 2. ed., rev. atual. e ampl. Curitiba: Intersaberes, 2013. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro . 43. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2018.		



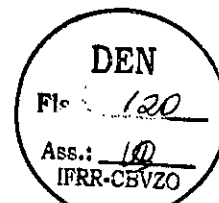
MÓDULO IV		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
PLASP	Patrimônio e Logística aplicada ao Setor Público	60
Ementa: Conceito e evolução histórica da logística. Bens públicos: formação do patrimônio público, registro patrimonial, controle e baixa de bens patrimoniais. Transporte: canais e rotas 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.		
Bibliografia Básica: DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015. GONÇALVES, Paulo Sérgio. Administração de materiais. 4. ed. rev e atua. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. POZO, Hamilton. Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, xii, 2010.		
Bibliografia Complementar: ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBRONI, Nério. Fundamentos de Administração Para Cursos de Gestão. 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2009. CHIAVENATO, Idalberto. Fundamentos de Administração: planejamento, organização, direção e controle para incrementar competitividade e sustentabilidade. 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016. GURGEL, Floriano do Amaral; FRANCISCHINI, Paulino G. Administração de materiais e do patrimônio. 2. ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2014 SALGADO, Tarcísio Tito. Logística. Práticas, Técnicas e Processos de Melhoria. 2. ed. São Paulo: SENAC, 2017.		



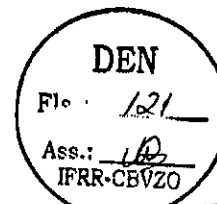
MÓDULO V		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
MKP	Marketing Público	40
Ementa: Base conceitual do <i>marketing</i> , funções do <i>marketing</i> , compostos de <i>marketing</i> . Aplicação de ferramentas de <i>marketing</i> no setor público. Comportamento de consumo do cidadão, enquanto cliente. Segmentação. Posicionamento. Gerenciamento de marca. <i>Marketing</i> de serviços. Melhoria dos serviços e aumento da satisfação do cliente. <i>Marketing</i> social no setor público. Desenvolvimento de parcerias estratégicas. Comunicação eficaz com públicos-chave. Coleta de dados sobre o cidadão, informações e <i>feedback</i> . Monitoramento e avaliação de desempenho. Plano de <i>marketing</i> . Noções de atendimento ao público.		
Bibliografia Básica: KOTLER, Philip. Administração de marketing : a edição do novo milênio. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de Marketing . 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. KOTLER, Philip; LEE, Nancy. Marketing no Setor Público . 1. ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.		
Bibliografia Complementar: COBRA, Marcos. Administração de Marketing no Brasil . 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. Marketing 4.0 : do tradicional ao digital. 1. ed. Rio de Janeiro: Sextante, 2017. LOVELOCK, Christopher; WIRTZ, Jochen. Marketing de serviços : pessoas, tecnologias e resultados. 5.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. PETER, J. Paul. Comportamento do consumidor e estratégia de marketing . São Paulo: McGraw-Hill, 2009. ZENONE, Luiz Cláudio. Marketing social . São Paulo: Thomson Learning, 2006.		



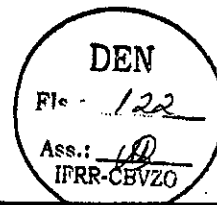
MÓDULO V		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
EMSP	Empreendedorismo no Setor Público	40
Ementa: Introdução ao empreendedorismo. Perfil do empreendedor. Migração do Estado patrimonialista ao Estado empreendedor. Diversificação de negócios. Valores empreendedores. Identificação de oportunidade 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: Administração . 1. ed. Rio Grande do Sul: Bookman, 2009. 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 . 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.		
Bibliografia Complementar: BERNARD, Luiz Antonio. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas . 1. Ed. São Paulo, Atlas, 2010. DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios . 3.ed. Rio de Janeiro: <i>Campus</i> , 2008. FERREIRA, M. P.; SANTOS, J. C.; SERRA, F. A. R. Ser empreendedor: pensar, criar e moldar a nova empresa: exemplos e casos brasileiros . São Paulo: Saraiva, 2010. MENDES, Jeronimo. Manual do empreendedor . São Paulo: Atlas, 2009. REZENDE, Denis Alcides; CASTOR, Belmiro Valverde Jobim. Planejamento Estratégico Municipal: empreendedorismo participativo nas cidades, Prefeituras e Organizações Públicas . 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2006.		



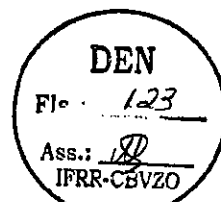
MÓDULO V		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
PUR	Planejamento Urbano	40
Ementa: Planejamento urbano e sua importância. Urbanização das cidades. Qualidade de vida das populações. Problemas urbanos. Responsabilidade do poder público e da sociedade civil. Desenvolvimento sustentável. Desenvolvimento 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.		
Bibliografia Básica: DE SANT'ANA, Ana Maria. Plano Diretor Municipal . São Paulo: Leud, 2006. DUARTE, Fábio. Planejamento urbano . Curitiba: Intersaberes, 2012. SILVA, C. H. D. da. Plano Diretor: Teoria e Prática . São Paulo: Saraiva, 2008.		
Bibliografia Complementar: DUARTE, Fábio; LIBARDI, Rafaela. Introdução à Mobilidade Urbana . Curitiba: Jurua, 2007. ERENBERG, Jean Jacques. Função Social da Propriedade Urbana: Municípios Sem Plano Diretor . São Paulo: Letras Jurídicas, 2008. FREITAG, Bárbara. Teorias da Cidade . Campinas – SP: Papyrus, 2006. RIBEIRO, Mari. Clotilde Meirelles. Globalização e Novos Atores: a Paradiplomacia das Cidades Brasileiras . Salvador: Edufba, 2009. SILVA, Carlos Henrique Dantas da. Plano Diretor: Teoria e Prática . São Paulo: Saraiva, 2008.		



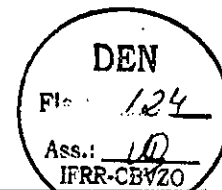
MÓDULO V		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
GEST	Gestão Estratégica	60
Ementa: Planejamento estratégico: missão, visão, objetivos, análise ambiental e organizacional e estratégias organizacionais. Gestão da qualidade no serviço público. Tomada de decisão: conceitos, características, tipos, níveis, modelos e etapas do processo decisório.		
Bibliografia Básica: CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. Planejamento Estratégico: Fundamentos e Aplicações . 3. ed. São Paulo: Elsevier, 2015. COSTA, Greiner. Gestão Estratégica em Políticas Públicas . 1. ed. São Paulo: Alínea, 2015. PEREIRA, José Matias. Curso de Gestão Estratégica na Administração Pública . 1. ed. São Paulo: Atlas, 2011.		
Bibliografia Complementar: LAUDARES, Paula. Gestão Estratégica: o caminho para a transformação . São Paulo: Falconi, 2016. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento Estratégico: conceitos, metodologia e práticas . 29. ed. São Paulo: Atlas, 2011. PALADINI, E. P. Gestão estratégica da qualidade: princípios, métodos e processos . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009 TIGRE, Paulo Bastos. Gestão da inovação: Uma abordagem estratégica, organizacional e de gestão de conhecimento . São Paulo: Elsevier, 2019. VIZEU, Fabio; GONÇALVES, Sandro Aparecido. Pensamento Estratégico: origem, princípios e perspectivas . São Paulo: Atlas, 2010.		



MÓDULO V		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
CSP	Controles no Setor Público	60
Ementa: Prestação de contas. Cidadania. <i>Accountability</i> . Governança na gestão pública. Espécies de controles na administração pública. Órgãos de controle e suas atribuições. Controle externo. Rede de controle da administração pública. Controle interno. Gestão de risco. Controle social. Auditoria.		
Bibliografia Básica: BRAGA, Marcus Vinicius de Azevedo; BLIACHERIENE, Ana Carla; RIBEIRO, Renato Jorge Brown. Controladoria no Setor Público . 1 ed. Minas Gerais: Fórum, 2016. 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. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo . 31. ed. São Paulo: Atlas, 2018. MARTINS, F. R. Controle do Patrimônio Público . 5. ed. Brasília: Rt, 2013. PETER, Maria da Gloria Arrais; MACHADO, Marcus Vinicius Veras. Manual de Auditoria Governamental . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014. SILVA, Elderson Ferreira da. Controladoria na Administração Pública: Manual prático para implantação . Editora Atlas, 2013.		



MÓDULO V		
Código	Componente Curricular	Carga Horária (h)
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso	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; ABREUTARDELLI, 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. SANTOS, Márcio. Sem copiar e sem colar : atividades e experiências. Positivo: Curitiba, v. 4, n. 2, 2003.		

**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:

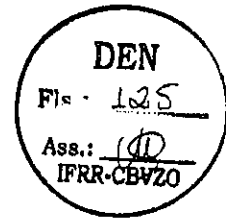
ALMEIDA, Elizabeth Crepaldi de; DUARTE, Patrícia Moreira. **Atividades Ilustradas em Sinais de Libras.** Rio de Janeiro: Revinter, 2004.

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



7.4. Terminalidades Intermediárias

Este curso não prevê terminalidades intermediárias.

7.5. Prática Profissional Integrada

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.

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

O desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão proporcionará a integração entre teoria e prática, com base na interdisciplinaridade, resultando em relatórios, sob o acompanhamento e supervisão de um orientador. Essas atividades são ofertadas pelo *Campus* e/ou em parceria com outras instituições e poderão ocorrer em qualquer módulo do curso.

Os projetos integrados serão propostos por docentes, 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.

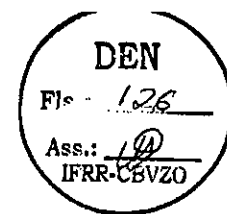
7.6. Estágio Curricular

O projeto não prevê estágio curricular obrigatório. Considera-se que a articulação entre os conteúdos teóricos e a prática deve se dar transversalmente ao longo do curso.

Caso o estudante opte por realizar estágio extracurricular, deverá obedecer às normas de Estágios do IFRR (Resolução n.º 292 - Conselho Superior, de 5 de maio de 2017 e a Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008).

7.7. Trabalho de Conclusão de Curso

O projeto prevê a obrigatoriedade de realização de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). O TCC consiste em um artigo científico com temas relativos à Gestão Pública. Deverá



ser elaborado de acordo com o Manual de Normas para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos do IFRR.

Para realização do TCC, o estudante deverá realizar a matrícula no componente curricular e cumprir as tarefas dentro dos prazos previstos. Em caso de não cumprimento, deverá aguardar novo período para rematrícula e reiniciar o processo.

Tendo em vista o cumprimento do componente curricular Metodologia Científica durante o curso, a carga horária destinada ao TCC é de 60 horas. Neste período os estudantes serão acompanhados por professor do componente curricular, como também por professor orientador, os quais auxiliarão nas etapas de execução do trabalho até a redação final.

Será aprovado o estudante que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) por meio da avaliação do professor do componente curricular.

7.8. Práticas Interdisciplinares

As práticas interdisciplinares poderão ser desenvolvidas por meio de atividades previstas no plano de ensino ou em formato de projetos integradores. Deverão ser fundamentados na articulação teoria-prática e no trabalho como princípio educativo; ou seja, na perspectiva de que as atividades de ensino, pesquisa e extensão possam ser planejadas e executadas, garantindo ao estudante o papel de protagonista do processo de construção de seu conhecimento e de sua formação profissional.

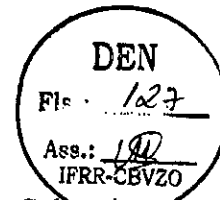
Esses projetos serão previstos em reunião de planejamento do curso e deverão contar com atividades planejadas e desenvolvidas coletivamente, contemplando a maior quantidade possível de componentes curriculares.

7.9. Atividades Acadêmico-Científico-Culturais

O projeto prevê cumprimento obrigatório de 160 (cento e sessenta) 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.

8. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

8.1. Avaliação de Aprendizagem

A avaliação da aprendizagem do curso é expressa em notas, numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se uma casa decimal. A nota da avaliação será obtida pela Média do Componente Curricular (MCC) no módulo, constituída pela média aritmética resultante da soma das avaliações, Avaliação 1 (AV1) e Avaliação 2 (AV2). Ou seja:

$$MCC = \frac{AV1 + AV2}{2}$$

2

A composição de cada Avaliação (AV1 e AV2) deve ser constituída de 01 (um) a 04 (quatro) elementos avaliativos diferentes entre si. A soma dos elementos avaliativos no componente curricular/módulo não deve ultrapassar a quantidade de 05 (cinco) instrumentos.

Será considerado aprovado por média o estudante que obtiver nos componentes curriculares nota igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de carga horária do período cursado, sendo registrada no Diário de Classe e no Sistema de Registro de Notas a situação de aprovado.

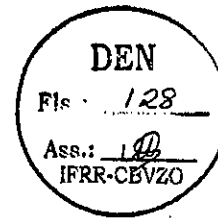
Será considerado reprovado: por nota, no componente curricular, o estudante que obtiver média menor que 4,0 (quatro); e por frequência, quando esta for menor que 75% (setenta e cinco por cento) do total de carga horária do módulo cursado.

Ao término do módulo, haverá um Exame Final (EF) destinado aos estudantes que obterem nota igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete). No entanto, somente será submetido ao Exame Final o estudante cuja frequência for igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária prevista para cada período.

A Nota Final do estudante que realizar Exame final será a média aritmética da nota obtida no módulo e a nota do Exame Final, que deverá ser igual ou superior a 5,0 (cinco). O estudante estará reprovado se a Nota Final (NF) for inferior a 5,0 (cinco).

Se, por falta de comparecimento do estudante, em qualquer etapa de avaliação, decorrido o prazo de pedido de segunda chamada, não for possível apurar o seu aproveitamento escolar, será atribuída nota 0,0 (zero).

O regime de progressão parcial e dependência será regido conforme a Organização Didática do IFRR e demais normativas.



8.2. Avaliação do Curso

A avaliação do curso ocorre de forma contínua e processual, favorecendo um diagnóstico do processo educativo e possibilitando as adequações necessárias para que o estudante desenvolva o perfil profissional previsto na proposta do curso.

Dessa forma, o processo de avaliação do curso ocorre por meio de avaliações Interna e Externa, ambas integrantes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

O SINAES durante o processo de avaliação considera três grandes dimensões: 1. Organização didática pedagógica; 2. Corpo docente, corpo discente e corpo técnico-administrativo; e 3. Instalações físicas.

8.2.1 Avaliação Externa

A avaliação externa do curso contempla as dimensões de avaliação institucional, avaliação dos cursos e avaliação do desempenho dos estudantes. O sistema contempla, ainda, os aspectos do ensino, da pesquisa, da extensão, da responsabilidade social, do desempenho dos estudantes, da gestão da instituição, do corpo docente, das instalações entre outros aspectos.

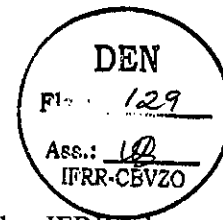
A avaliação é desenvolvida *in loco*, sendo coordenada e supervisionada pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), sendo a operacionalização de responsabilidade do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

Além dessa avaliação, o SINAES contempla a avaliação do curso por meio do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), com o objetivo de averiguar o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso e as habilidades e competências em sua formação.

8.2.2 Avaliação Interna

A avaliação interna é coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), instituída com base no Art. 11, da Lei n.º 10.861, de 14 de abril de 2004, como integrante do SINAES, com objetivo de promover a melhoria da qualidade da educação superior, orientar a expansão da oferta, permanentemente aumentar a sua eficácia institucional, bem como a efetividade acadêmica e social, além de aprofundar os compromissos e responsabilidades sociais.

A CPA possui a atribuição de conduzir os processos de avaliação interna da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP. A avaliação conduzida



pela CPA subsidiará o credenciamento e recredenciamento do IFRR, bem como o reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação oferecidos pela instituição.

8.3. Avaliação da Proposta Pedagógica do Curso

A avaliação do curso compreende a análise das práticas no desenvolvimento dos cursos e o processo de retroalimentação curricular em busca da qualidade do ensino ofertado.

No curso em questão, a avaliação ocorrerá por meio do:

I – Colegiado do Curso: órgão normativo e consultivo específico do curso, cuja finalidade é acompanhar a implementação do Projeto Pedagógico, avaliar as alterações do currículo, discutir temas ligados ao curso, bem como planejar e avaliar as atividades acadêmicas em observância às políticas e normas do IFRR. Cabe ao colegiado, ainda, observar os relatórios de autoavaliação institucional e de avaliação externa para o planejamento e desenvolvimento do curso; e

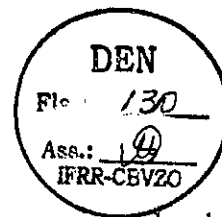
II - Núcleo Docente Estruturante (NDE): constitui-se de um grupo de docentes com atribuições de acompanhamento, atuando no processo de concepção, consolidação, avaliação e atualização contínua do curso.

8.4. Aproveitamento e Procedimentos de Avaliação de Competências Profissionais Anteriormente Desenvolvidas

As competências anteriormente desenvolvidas pelos discentes, que estão relacionadas com o perfil de conclusão do Curso, serão aproveitadas nos termos da legislação vigente e da Organização Didática do IFRR, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico do *Campus*.

O aproveitamento de estudos realizados com êxito, desde que dentro do mesmo nível de ensino ou de um nível superior para um inferior, poderá incidir no APROVEITAMENTO

- total de estudos, quando atender a todos os critérios requeridos na Organização Didática do IFRR;
- parcial de estudos, devendo o estudante se submeter à adaptação curricular por complementação de estudos, quando a carga horária for igual ou superior, mas os conteúdos, competências e habilidades estudadas forem quantitativa e qualitativamente inferiores à ementa de ensino do componente curricular requerido; e



- parcial de estudos, devendo o estudante ser submetido ao processo de adaptação curricular por complementação de carga horária, quando os conteúdos, competências e habilidades estudadas forem quantitativa e qualitativamente iguais ou superiores, mas a carga horária for inferior a 75% do total previsto para o componente curricular.

O aproveitamento de estudos realizados em Cursos livres deve ocorrer por meio de uma avaliação elaborada com base nos conteúdos, competências e habilidades, objetos de estudo no componente curricular correspondente.

8.5. Atendimento ao Discente

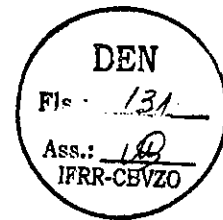
No processo ensino-aprendizagem, o docente em seu planejamento de ensino, conforme Organização Didática do IFRR, deve assegurar, de acordo com as particularidades do desenvolvimento do componente curricular sob sua responsabilidade, a previsão de atividades que visem à recuperação da aprendizagem, atendimentos individualizados, grupos de estudos, entre outras atividades pedagógicas.

O Coordenador de Curso estabelecerá mecanismos adequados de orientação acadêmica aos discentes (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 discente, a Coordenação de Curso conta com o suporte da Coordenação de Apoio ao Ensino e Aprendizagem – CODAEA.

A CODAEA é uma coordenação que trabalha oferecendo serviços para possibilitar a permanência e o êxito dos discentes ao longo do curso e para atuar:

- a) no que se refere à sensibilização dos discentes sobre seus direitos e deveres;
- b) na implementação das políticas de assistência ao estudante;
- c) no combate à retenção e à evasão;
- d) no suporte às demandas psicossociais e de enfermagem;
- e) no suporte ao planejamento docente; e

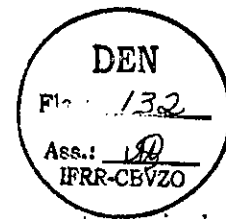
f) no acompanhamento do cumprimento do calendário acadêmico, do Projeto Pedagógico do Curso e do desempenho acadêmico das turmas.



9. ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS

Para o desenvolvimento das competências e habilidades previstas no Perfil Profissional do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, o docente poderá utilizar da combinação de várias estratégias pedagógicas. Dentre elas

- aulas expositivas dialogadas (com esquemas e suportes visuais);
- aulas práticas;
- estudos de texto;
- estudos de caso;
- resumos;
- mapas conceituais;
- estudos dirigidos;
- aulas orientadas;
- listas de discussão por meios informatizados;
- filmes;
- uso de tecnologias de informática;
- soluções de problemas;
- resoluções de exercícios;
- Grupos de Trabalho (GT)/Seminários;
- ensinos em pequenos grupos;
- Grupos de Verbalização e de Observação (GVGO);
- dramatizações;
- seminários;
- painéis;
- entrevistas;
- discussões e debates;
- oficinas práticas;
- estudos do meio;
- pesquisas direcionadas;
- exposições;
- visitas técnicas; e
- dinâmicas em grupo.



A seleção das estratégias dependerá da característica do componente curricular e será prevista no plano de ensino, de forma que o processo de ensino favoreça o conhecimento obtido de forma individual e em grupo e que potencialize todas as possibilidades do desenvolvimento de uma aprendizagem contextualizada e significativa.

10. EDUCAÇÃO INCLUSIVA

10.1. Política de Educação para os Direitos Humanos

A Educação para os Direitos Humanos tem como princípio a formação para a vida e para a convivência, no exercício cotidiano dos Direitos Humanos como forma de vida e de organização social, política, econômica e cultural nos níveis regional, nacional e internacional. Em atendimento à Resolução n.º 01/2012 do CNE, as atividades relativas à Educação para os Direitos Humanos estão inseridas no curso de forma transversal à abordagem dos conteúdos nos componentes curriculares.

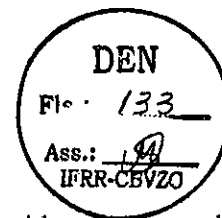
10.2. Política de Educação para as Relações Etnicorraciais

A inclusão dessa temática promoverá a valorização e o reconhecimento da diversidade etnicorracial na educação brasileira a partir do enfrentamento estratégico de culturas e práticas discriminatórias e racistas institucionalizadas presentes no cotidiano e nos sistemas de ensino, que excluem e penalizam crianças, jovens e adultos indígenas ou negros e comprometem a garantia do direito à educação de qualidade de todos e todas.

O *Campus* pretende ainda implantar o Núcleo de Estudos Afro-brasileiro e Indígenas - NEABI, voltado para estudar as relações etnicorraciais e ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena de forma a se discutir, problematizar e propor caminhos tendo como base temas relacionados à discriminação e desigualdades raciais e incentivar o desenvolvimento de políticas públicas para promoção da igualdade entre as diversas etnias.

10.3. Política de Educação Ambiental

As ações de educação ambiental destinam-se a assegurar, no âmbito educativo, a integração equilibrada das múltiplas dimensões da sustentabilidade – ambiental, social, ética, cultural, econômica, espacial e política – ao desenvolvimento do país. Essas ações têm a intenção de oferecer melhor qualidade de vida para toda a população brasileira, por intermédio do envolvimento e da participação social na proteção e na conservação ambiental e da



manutenção dessas condições a longo prazo. Essas ações serão inseridas no curso de forma transversal à abordagem dos conteúdos nos componentes curriculares.

10.4. Política de Inclusão Social e Atendimento a Pessoa com Deficiência ou Mobilidade Reduzida

A compreensão da educação como um direito de todos e do processo de inclusão educacional, numa perspectiva coletiva da comunidade acadêmica, reforça a necessidade da construção de institutos inclusivos que contam com redes de apoio à inclusão social.

O CBVZO dispõe em sua estrutura do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), que tem dado apoio no cumprimento das políticas de atendimento a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. Dentre as atividades de acompanhamento pode-se destacar: 1. adoção de parâmetros individualizados e flexíveis de avaliação pedagógica, valorizando os pequenos progressos de cada estudante em relação a si mesmo e ao grupo em que está inserido; 2. interlocução permanente com a família, favorecendo a compreensão dos avanços e desafios enfrentados no processo de escolarização, bem como dos fatores extraescolares que possam interferir nesse processo; e 3. intervenção pedagógica para o desenvolvimento das relações sociais e o estímulo à comunicação, oportunizando novas experiências ambientais, sensoriais, cognitivas, afetivas e emocionais.

11. COLEGIADO DO CURSO

O Colegiado do Curso é um órgão normativo e consultivo regido por Resolução própria do Conselho Superior. O órgão é responsável por acompanhar a implantação do projeto pedagógico, avaliar alterações nos currículos, discutir temas ligados ao curso, planejar e avaliar atividades acadêmicas, observando as políticas e normas do IFRR.

12. INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA

12.1. Instalações

O *Campus* possui um bloco administrativo, um bloco de ensino, estacionamento interno e externo. A estrutura foi projetada com base em normas de segurança e dispõe de acessibilidade.

O bloco administrativo do CBVZO possui as seguintes salas e dependências:



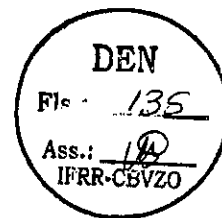
- Departamento de Administração e Patrimônio com divisões para Coordenação de Contabilidade e Finanças, Coordenação de Almojarifado e Patrimônio, Coordenação de Gestão de Contratos, Coordenação de Tecnologia da Informação e Coordenação de Transporte e Manutenção;
- Coordenação de Registros Escolares, com arquivo, parte administrativa e parte de atendimento;
- Direção Geral, com Gabinete, Coordenação de Gestão de Pessoas e Sala de Reunião; e
- Coordenação de Apoio ao Ensino e Aprendizagem com Serviço Social, Psicologia, Medicina e Enfermagem.

O Bloco de Ensino possui as seguintes salas e dependências:

- Biblioteca;
- Auditório;
- Sala dos Professores;
- Departamento de Ensino com as Coordenações de Extensão, de Pesquisa e de Estágio;
- Coordenações de Cursos e NAPNE;
- Equipe Pedagógica;
- Refeitório;
- Servidor de internet;
- 10 Salas de aula climatizadas com 63m² e capacidade para 40 pessoas, cada;
- Área de convivência ao ar livre com mesas e cadeiras;
- 3 Laboratórios de Informática;
- Laboratório de Química/Biologia;
- Laboratório de Física/Matemática; e
- Banheiros masculino e feminino.

12.2. Biblioteca

A Biblioteca do CBVZO possui uma área de 296,05 m², divididos em quatro ambientes: área do acervo geral, área administrativa da bibliotecária, sala de pesquisa virtual e salão de pesquisa em grupo e geral.



O acervo é composto por aproximadamente 600 (seiscentos) exemplares cadastrados e disponíveis para uso, sendo cada vez mais crescente esse número em razão de doações e aquisições.

O salão de pesquisa em grupo e geral possui 10 (dez) mesas e 21 (vinte e uma) cadeiras, contando ainda com tomadas de energia para uso dos pesquisadores.

A sala de pesquisa virtual possui 8 (oito) computadores em funcionamento ligados à internet disponíveis para pesquisas e elaboração de trabalhos.

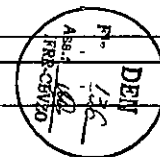
12.3. Equipamentos e Recursos Tecnológicos

- 16 Projetores multimídia;
- 2 Televisores;
- 132 Computadores Desktop;
- 2 Notebooks;
- 1 Aparelho de Som portátil;
- 4 Tablets;
- 6 Impressoras;
- 5 Scanner;
- 1 Gravador digital; e
- 2 Câmeras digitais.

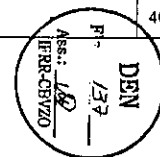
13. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

13.1. Pessoal docente

Nº	NOME DO PROFESSOR	FORMAÇÃO SUPERIOR	TITULAÇÃO			CH
			ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO	
01	Adriana Alves do Amaral	Licenciatura Plena em Letras Português/Inglês	Estudos Literários e Língua Portuguesa	-	-	40 - DE
02	Alfredo Fernandes de Brito Neto	Licenciatura Plena em Matemática	Ensino da Matemática	-	-	40 - DE
03	Andreina Moreira da Silva	- Licenciatura em Letras e Literatura Hispânica - Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	- Tecnologias e EaD - MBA em Gestão de Recursos Humanos	-	-	40 - DE
04	Antonio Ferreira da Silva	Licenciatura em Física	-	Física	-	40 - DE
05	Armando Gomes Neto	Licenciatura em Química	-	Educação	-	40 - DE
06	Bárbara Moraes da Costa de Souza	Secretariado Executivo	-	-	-	40 - DE
07	Caio Felipe Fonseca do Nascimento	Bacharelado em Ciências Contábeis	Auditoria e Perícia Contábil	-	-	40 - DE
08	Cícero Thiago Monteiro Dantas dos Reis	Bacharelado em Ciências Econômicas	-	Sociedade e Cultura na Amazônia	-	40 - DE
09	Clarice Gonçalves Rodrigues Alves	Licenciatura em História	Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos	Educação	-	40 - DE
10	Daniele Sayuri Fujita Ferreira	Licenciatura em Ciências Biológicas	-	Ciências Ambientais	Ciências	40 - DE
11	Denison Rafael Pereira da Silva	Bacharelado Sociologia e Licenciatura em Filosofia	- Psicossociologia das relações afro-brasileiras - Educação à Distância com ênfase em produção de material didático	Sociedade e Fronteira	-	40 - DE
12	Eduardo Guilherme de Moura Paegle	Bacharelado e Licenciatura em História	-	História	Interdisciplinar em Ciências Humanas	40 - DE
13	Eduardo Lepletier da Silva	Licenciatura Plena em Matemática	-	Profissional em Matemática em Rede Nacional PROFMAT	-	40 - DE
14	Elaine Ramires Pinto	Bacharelado em Administração	Gestão Pública	Engenharia da Produção	-	40 - DE
15	Elida Maria Rodrigues Bonifácio	Licenciatura Plena em Letras Português/Inglês	Ensino de Inglês e Tradução	Linguística Aplicada	-	40 - DE

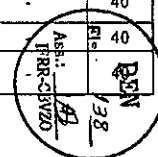


16	Elieser Rufino de Souza	Licenciatura em Letras Português/Inglês	Ensino e Aprendizagem em Línguas e Literatura	Literatura	-	40 - DE
17	Fernanda Silva do Casal	Bacharelado em Administração	Docência na Educação Profissional e Tecnológica	-	-	40 - DE
18	Gisela Hahn Rosseti	Licenciatura Plena em Educação Física	Educação Inclusiva	Educação	-	40 - DE
19	Hudson do Vale de Oliveira	Bacharelado em Engenharia Agrônoma e Administração	MBA em Gestão de Cooperativas	Agronomia	Agronomia	40 - DE
20	Isaac Sutil da Silva	Licenciatura em Biologia	Educação Profissional	Ensino de Ciências	-	40 - DE
21	Jaiandra da Silva Guimarães	Bacharelado em Administração	-	Sustentabilidade na Amazônia	-	40 - DE
22	Jonierison Alves Pontis	Licenciatura em Química	-	Química	-	40 - DE
23	Maria Aparecida Aves de Medeiros	Bacharelado em Engenharia Elétrica "Habilitação em Eletrônica"	Educação de Jovens e Adultos	Engenharia Elétrica	-	40 - DE
24	Mariana da Silva de Souza	Bacharelado em Ciências Contábeis	Formação Docente para o Ensino Superior	-	-	40 - DE
25	Mariana Lima da Silva	Bacharelado em Ciências Sociais com habilitação em Sociologia	-	Sociedade e Fronteira	-	40 - DE
26	Mônica Maria Alonso Marques	Licenciatura em Ciências Biológicas	Perícia e Auditoria Ambiental	-	-	40 - DE
27	Pedro dos Santos Panero	Licenciatura em Física	-	Física Atômica e Molecular	Biotecnologia	40 - DE
28	Rafaela dos Santos Morgade	Licenciatura em Língua Espanhola e Literatura Hispânica	Tradução Português/Espanhol	-	-	40 - DE
29	Sandra Grutzmacher	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Português e Lit. da Língua Portuguesa	- Literatura Brasileira - MBA Recursos Humanos e Marketing	Educação	-	40 - DE
30	Sueli Sousa Martins	Licenciatura em Geografia	-	-	-	40 - DE
31	Tarsis Araújo Magalhães Ramos	Licenciatura em Língua Portuguesa	-	-	-	40 - DE
32	Valério Ramalho da Silva	Licenciatura Plena em Educação Artística	Tecnologias em Educação a Distância	-	-	40 - DE
33	Veritha Nascimento Pessoa	Licenciatura em Geografia	Educação Ambiental	-	-	40 - DE
34	Wilson Alves da Silva Filho	Bacharelado em Secretariado Executivo	Educação Empreendedora	-	-	40 - DE

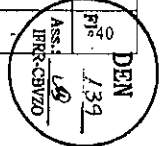


13.2. Pessoal técnico

Nº	NOME	CARGO/FUNÇÃO	FORMAÇÃO/TITULAÇÃO				CH
			TÉCNICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	
01	Aldaires Aires da Silva Lima	Técnico em Assuntos Educacionais		Licenciatura em Ciências Biológicas	Educação Ambiental e Sustentabilidade	Educação	40
02	Aline Lima Soares da Costa	Auxiliar de Biblioteca	-	Licenciatura em Letras Espanhol	Educação	-	40
03	Davidson Antunes Martins	Assistente em Administração	-	Tecnólogo em Gestão Pública	-	-	40
04	Diogo Saul Silva Santos	Administrador	-	Bacharelado em Administração	-	-	40
05	Dumont Camelo Melo	Técnico em Laboratório	-	Bacharelado em Ciência da Computação	Informática e Comunicação na Educação	-	40
06	Elisângela Monção Mine	Assistente Social	-	Bacharelado em Serviço Social	Gestão Social: Políticas Públicas, Redes e defesa de direitos	-	40
07	Enilde Lopes Satelles	Técnico em Secretariado	Secretariado	Bacharelado em Administração	-	-	40
08	Eunice Lima de Oliveira Barbosa	Tradutor e Intérprete de LIBRAS	-	Licenciatura em Pedagogia - Letras/Libras	-	-	40
09	Fernanda Pimentel Fernandez	Médica		Medicina	Endocrinologia		20
10	Francimeire Sales de Souza	Pedagoga	-	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Coordenação pedagógica	Gestão Escolar	Educação	40
11	Gabriel Carvalho Gomes	Técnico de Laboratório	Biocombustíveis	Gestão Ambiental	-	Agroecologia	40
12	Gardênia da Silva Frazão	Técnica em Assuntos Educacionais	-	Ciências Naturais	Docência do Ensino Superior	-	40
13	Gessiglay Silva Claudino	Auxiliar Administrativo	-	-	-	-	40
14	Gildo Sousa dos Santos Junior	Técnico em Audiovisual	Audiovisual	Bacharelado em Gerência de conteúdo para web	-	-	40

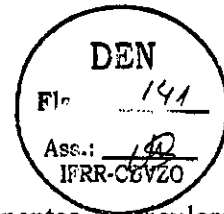


15	Igor Sales Gomes de Lima	Tecnólogo em Gestão Pública	-	Tecnológico em Gestão Pública	Contabilidade Pública e Responsabilidade Social	-	40
16	Ilnara da Silva Ferreira	Assistente de Aluno	-	Gestão Pública	- UTI - Urgência/ Emergência	-	40
17	Janderson Amaro Gomes da Silva	Enfermeiro	-	Enfermagem	-	-	40
18	Jelson de Sousa Oliveira	Técnico em Tecnologia da Informação	Redes de Computadores	-	-	-	40
19	João Danilo Souto Maior Nogueira Neto	Técnico em Eletrotécnica	Eletrotécnica	Engenharia Elétrica	-	-	40
20	Jonatas Silva Lima	Tecnólogo em Gestão Pública	-	Tecnológico em Gestão Pública	Gestão Pública	-	40
21	Jorge Luiz Cavalcante de Souza	Assistente em Administração	Secretariado	-	-	-	40
22	José Gabriel Ribeiro Figueiredo	Tradutor Intérprete de LIBRAS	-	Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Administração Estratégica e Docência, Tradução e Interpretação de LIBRAS	-	40
23	José Ribamar Cardoso Oliveira	Assistente de Aluno	-	Tecnólogo em Gestão Pública	-	-	40
24	Joziane Lucas Gomes	Assistente de Aluno	-	Licenciatura em Ciências Biológicas	-	-	40
25	Julio Cezar Dinelly de Oliveira	Assistente em Administração	-	-	-	-	40
26	Larissa Oliveira Lira	Psicóloga	-	Psicologia	Saúde Pública com ênfase em Saúde da Família	-	40
27	Leidiane Firmino de Sá	Assistente em Administração	-	- Licenciatura em Letras Espanhol e Literatura Hispânica - Bacharelado em Gestão Ambiental	-	-	40
28	Leonardo Pereira Santos	Contador	-	Bacharelado em Ciências Contábeis	Gestão Pública	-	40
29	Manafiel Pais Pereira Junior	Técnico em Tecnologia da Informação	-	Análise de Desenvolvimento de Sistemas	Sistemas de Telecomunicações	-	40
30	Maycon Diego Silva Ribeiro	Analista de Sistemas de Informação	-	Bacharelado em Sistemas de Informação	Engenharia de Sistemas	-	40



31	Nataliana Ribeiro dos Santos	Assistente em Administração	-	Licenciatura e Bacharelado em História	Gestão Escolar	-	40
32	Paula Cristina de Sousa Vieira	Técnico em Enfermagem	Enfermagem	Bacharelado em Enfermagem	Qualidade, Cuidado e Segurança do Paciente	Enfermagem	40
33	Raleide Greisa Nogueira Barata	Técnico em Secretariado	Secretariado	Tecnológico em Gestão Hospitalar	Gestão em Saúde	-	40
34	Rosana Maria Lima Oliveira	Técnica em Secretariado	Secretariado	Tecnólogo em Gestão Pública	Gestão Pública e de Pessoas	-	40
35	Rosineia Silva da Silva	Bibliotecário/ Documentalista	-	Bacharelado em Biblioteconomia	Gestão da Informação em Biblioteca Digital	-	40
36	Sheneville Cunha de Araújo	Jornalista	-	Bacharelado em Comunicação Social	Comunicação Social, Assessoria de Comunicação e Novas Tecnologias	-	25
37	Simone Sibeles Schuertz Souza	Auxiliar de Biblioteca	-	- Bacharelado em Ciência da Computação - Tecnólogo em Design Gráfico	Engenharia de Sistemas	-	40
38	Thiago dos Santos Cidade	Técnico em Tecnologia da Informação	Informática com habilitação em Hardware	Bacharelado em Ciência da Computação	-	-	40
39	Vivian Alves de Azevedo	Enfermeira	-	Enfermagem	- Enfermagem do Trabalho - Obstetria - Saúde da Família	-	40





14. EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA E CERTIFICADO

Após o cumprimento e aprovação em todos os componentes curriculares com frequência mínima de 75%, cumprimento da carga horária obrigatória de Atividades Acadêmico-Científico-Culturais e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso, o acadêmico concluinte obterá o diploma de **Tecnólogo em Gestão Pública**.

15. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia**. 3. ed. Brasília – DF, 2016.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CES n.º 436, de 2 de abril de 2001**. Orientações sobre os Cursos Superiores de Tecnologia - Formação de Tecnólogo.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CES n.º 277, de 7 de dezembro de 2006**. Nova forma de organização da Educação Profissional e Tecnológica de graduação.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CP n.º 3, de 18 de dezembro de 2002**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução n.º 1, de 30 de maio de 2012**. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei n.º 10.861, de 14 de abril de 2004**. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES e dá outras providências.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis n.º 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória n.º 2.163-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

_____. Presidência da República. Casa Civil. **Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

IFRR. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima. **Manual de Normas para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos**. 2013.

_____. **Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI 2014-2018**, 2014.

_____. **Resolução n.º 040, de 2 de junho de 2011**. Estabelece os procedimentos para elaboração e adequação curricular dos planos dos cursos técnicos do IFRR.

_____. **Resolução n.º 142, de 26 de setembro de 2013**. Altera a Resolução n.º 040 - Conselho Superior que estabelece os procedimentos para elaboração e adequação curricular dos planos dos cursos técnicos e superiores do IFRR.

_____. **Resolução n.º 147, de 18 de fevereiro de 2014**. Aprova o regulamento dos Colegiados dos Cursos Superiores do IFRR.

_____. **Resolução n.º 157, de 10 de junho de 2014**. Dispõe sobre as normas e procedimentos da mobilidade acadêmica, nacional e internacional, para estudantes de cursos técnicos de nível médio e superiores do Instituto Federal de Roraima e dá outras providências.

_____. **Resolução n.º 160, de 10 de julho de 2014**. Aprova o regulamento do Núcleo Docente Estruturante dos Cursos de Graduação do IFRR.

_____. **Resolução n.º 246, de 4 de janeiro de 2016**. Aprova o regulamento da política de acompanhamento de egressos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - IFRR.

_____. **Resolução n.º 292 de 5 de maio de 2017**. Aprova o regulamento geral para realização de estágio curricular supervisionado dos cursos do IFRR.

_____. **Resolução n.º 338 de 1º de fevereiro de 2018**. Aprova a reformulação da organização didática do IFRR.

_____. **Resolução n.º 434 de 19 de fevereiro de 2019**. Aprova o regulamento das atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC's) do Instituto Federal de Roraima.

