



**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR
DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA
NA MODALIDADE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

2015



Reitora do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul

Maria Neusa de Lima Pereira

Pró-Reitora de Ensino e Pós-Graduação

Marcelina Teruko Fujii Maschio

Diretoria de Educação Superior e Pós-Graduação

Elaine Borges Monteiro Cassiano

Diretoria de Educação a Distância

Edilene Maria de Oliveira

Coordenadora do Curso Tecnológico em Gestão Pública

Suellen Moreira de Oliveira - 1879845 – Doutora - Câmpus Três Lagoas

Sistematização do Projeto Pedagógico

Elaine Borges Monteiro Cassiano

Reinaldo Mesquita Cassiano

Núcleo Docente Estruturante

Edilene Maria de Oliveira – 1871156 – Mestre - Câmpus Campo Grande

Elaine Borges Monteiro Cassiano – 1941845 – Mestre - Câmpus Campo Grande

João Massuda Junior – 1885025 – Mestre - Câmpus Campo Grande

Lesley Soares Bueno- 1978295 – Mestre - Câmpus Ponta Porã

Suellen Moreira de Oliveira - 1879845 – Doutor - Câmpus Três Lagoas



Nome da Unidade:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul
CNPJ/CGC	10.673.078/0001-20
Data	Data da primeira versão 20/02/2015

Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública

Diplomação:	Tecnólogo em Gestão Pública
Carga Horária Total	1630 horas na modalidade Educação a Distância (EaD)

HISTÓRICO do PPC

Criação:

Resolução COSUP:

Data:

Histórico de Alterações

Tipo :

Data:



SUMÁRIO

1. JUSTIFICATIVA.....	5
1.1 INTRODUÇÃO	5
1.2 CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÔMICAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL	6
1.3 DEMANDA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	8
1.4 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DOS CURSOS NA MODALIDADE A DISTÂNCIA	10
2. OBJETIVOS.....	13
2.1 OBJETIVO GERAL.....	13
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	13
3. CARACTERÍSTICAS DO CURSO.....	14
3.1. PÚBLICO-ALVO.....	14
3.3. REGIME DE ENSINO	15
3.4. REGIME DE MATRÍCULA	15
3.5. DETALHAMENTO DO CURSO	16
5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	17
5.2. MATRIZ CURRICULAR.....	20
5.3 DISTRIBUIÇÕES DA CARGA HORÁRIA.....	21
5.4. EMENTAS E BIBLIOGRAFIAS	23
5.5 ESTÁGIO SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO	36
6. METODOLOGIA.....	36
7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	43
7.1. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO E DE CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS	44
8. INFRAESTRUTURA DO CURSO.....	45
9. RECURSOS HUMANOS	49
9.1 CORPO DOCENTE	49
9.2 EQUIPE TÉCNICO ADMINISTRATIVA DE APOIO À GESTÃO DO CURSO	49
9.3 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE	50
9.4 COLEGIADO DE CURSO.....	50
9.5 COORDENAÇÃO DO CURSO	51
10. APOIO AO DISCENTE.....	52
10.1. AÇÕES PARA PERMANÊNCIA E ÊXITO DO ESTUDANTE.....	52
10.2. NÚCLEO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E EDUCACIONAL (NUGED)	53
10.3. NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS	54
10.4. REGIME DOMICILIAR.....	54
10.5. ACOMPANHAMENTO AO EGRESSO	54
11. DIPLOMAÇÃO	54
12. AVALIAÇÃO DO CURSO.....	55



1. JUSTIFICATIVA

1.1 INTRODUÇÃO

Formulando objetivos coerentes com a missão que chama para si enquanto Instituição integrante da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, pensando e examinando o social global, o Instituto Federal de Mato Grosso do Sul - IFMS planeja uma atuação incisiva na perspectiva da transformação da realidade local e regional, em favor da construção de uma sociedade menos desigual.

O IFMS elege, como uma de suas principais missões educacionais, ocupar-se de forma substantiva de um trabalho construtivo, voltado para o desenvolvimento regional. Como a implantação e ampliação gradativa dos cursos superiores de tecnologia são instrumentos para adequar o Ensino Superior ao contexto da realidade socioeconômica do país, colaboramos para a promoção desse desenvolvimento que vem ao encontro dos objetivos do IFMS.

Tendo em vista estes aspectos e considerando que a área profissional de Tecnologia em Gestão Pública compreende atividades desempenhadas em todas as organizações públicas, dos mais diversos setores econômicos e de todos os portes e ramos de atuação, e ainda, que compreende também organizações privadas que lidem de alguma forma com o setor público, seja por meio da participação em licitações ou da prestação de serviços, as quais também necessitam de profissionais que compreendam as particularidades do serviço público, pretende o IFMS, oferecer o curso superior de Tecnologia em Gestão Pública na modalidade Educação à Distância.

Com isso, o IFMS busca inserir no mundo do trabalho pessoas capacitadas que estejam aptas a aproveitarem o crescimento da demanda do setor público, oferecendo a oportunidade de capacitação aos trabalhadores já inseridos ou que desejam inserir-se no setor público, colaborando com o desenvolvimento profissional dos mesmos. Ao mesmo tempo oferece às organizações públicas, ou às que estejam ligadas ao setor público, a oportunidade de acessarem no mercado de trabalho mão de obra qualificada.

Com o propósito de aprimorar e fortalecer os cursos superiores de tecnologia e em cumprimento ao Decreto nº 5.773/06, o Ministério da Educação apresentou em 2006 o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia como um guia para referenciar estudantes, educadores, instituições, sistemas e redes de ensino, entidades representativas de classes, empregadores e o público em geral.

O Catálogo organiza e orienta a oferta de Cursos Superiores de Tecnologia, inspirado nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico e em



sintonia com a dinâmica do setor produtivo e os requerimentos da sociedade atual.

O Projeto Pedagógico para implantação do curso, além de ter como guia de referência o já mencionado Catálogo, está em conformidade com a proposta da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que fundamenta, dentre outras, a prática educativa vinculada ao mundo do trabalho. Em conformidade com o Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004, o curso está organizado de acordo com a estrutura sócio ocupacional e tecnológica da área de formação, articulando esforços das áreas da educação, do trabalho e emprego, e da ciência, tecnologia e cultura para que o ingressante possa atuar de modo efetivo no mundo do trabalho.

Ancorado pelo Parecer CNE/CES nº 436/01, de 02 de abril de 2001, das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico – DCN, aprovada pelo CNE em 03 de dezembro de 2002, a atual proposta é a caracterização efetiva de um novo modelo de organização curricular de Nível Superior, que privilegia as exigências de um mercado de trabalho cada vez mais competitivo e mutante, no sentido de oferecer à sociedade uma formação profissional de Nível Superior com duração compatível com a área tecnológica e, principalmente, relacionada com a atualidade dos requisitos profissionais.

Configurado, desta forma, na perspectiva de formar profissionais aptos a desenvolver, de forma plena e inovadora, as atividades na área profissional pública e com capacidade para utilizar, desenvolver ou adaptar tecnologias com a compreensão crítica das implicações daí decorrentes, IFMS colabora com o atendimento da demanda cada vez maior da sociedade por uma gestão pública de qualidade.

1.2 CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÔMICAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Mato Grosso do Sul é uma das 27 unidades federativas do Brasil; está localizado ao sul da região Centro-Oeste. Tem como limites os estados de Goiás (nordeste), Minas Gerais (leste), Mato Grosso (norte), Paraná (sul) e São Paulo (sudeste), além da Bolívia (oeste) e o Paraguai (oeste e sul). Possui uma área de 357.145.532 km², que abriga 79 municípios e 2.619.657 pessoas, segundo a contagem de população IBGE (2014). Sua capital é a cidade de Campo Grande. Outros municípios economicamente importantes são Dourados, Três Lagoas, Corumbá, Ponta Porã, Aquidauana, Nova Andradina e Naviraí.



Figura 1 – Mapa do estado de Mato Grosso do Sul.

Fonte: Ministério dos Transportes, 2014.

O Estado constituía a parte meridional do Estado do Mato Grosso, do qual foi desmembrado por lei complementar de 11 de outubro de 1977 e instalado em 1º de janeiro de 1979. Porém, a história e a colonização da região onde hoje está a unidade federativa é bastante antiga, remontando ao período colonial antes do Tratado de Madri, em 1750, quando passou a integrar à coroa portuguesa.

Durante o século XVII, foram instaladas duas reduções jesuíticas, Santo Inácio de Caaguaçu e Santa Maria da Fé do Taré, entre os índios Guarani na região, então conhecida como Itatim. Uma parte do antigo Estado estava localizada dentro da Amazônia Legal, cuja área, que antes ia até o paralelo 16, estendeu-se mais para o sul, a fim de beneficiar com seus incentivos fiscais a nova unidade da federação. Historicamente vinculado à região Centro-Oeste, Mato Grosso do Sul teve na pecuária, na extração vegetal e mineral e na agricultura, as bases de um acelerado desenvolvimento iniciado no século XIX.

Com forte tradição agropecuária, Mato Grosso do Sul é o estado de maior crescimento econômico na região centro-oeste. Entre 1990 e 1998, o estado se desenvolveu a um ritmo 25% mais acelerado que a taxa acumulada de crescimento do Brasil, de acordo com o Ipea. Nesse período, Mato Grosso do Sul muda também seu perfil econômico, industrializando-se. Em 1990, a atividade agropecuária correspondia a 24,4% do PIB estadual, enquanto a indústria era responsável por 13%. Em 1998, cada um desses setores tem



participação de 22%. Em 2004, respectivamente, 31,2% e 22,7%, além de 46,1% para o setor de serviços.

Atualmente sua economia tem se voltado à industrialização, ainda que ligada ao campo, e aos setores de comércio e serviços. A principal atividade industrial é a de gêneros alimentícios, seguida de transformação de minerais não metálicos e da industrialização de madeira. De acordo com a Federação das Indústrias do Mato Grosso do Sul (FIEMS), nos últimos anos, o setor industrial sul-mato-grossense registrou o crescimento de 101% no número de trabalhadores no período de 2005 a 2013.

Ainda segundo a FIEMS, no mesmo período, o setor de serviços apresentou um crescimento de 79,1%, o setor de comércio teve um aumento de 52%, o setor agropecuário avançou 27% e o setor de administração pública apresentou um salto de 17%, totalizando, em todo o Estado, uma elevação de 53,3%.

O resultado disso, conforme dados da SEMAC (Secretária de Estado de Meio Ambiente, do Planejamento, da Ciência e Tecnologia), é que o setor secundário, que congrega as indústrias, apresentou em 2011 uma participação de 22,82% na geração de riquezas no estado. Já a agropecuária acrescentou apenas 14,04% ao PIB sul-mato-grossense. O setor terciário, que engloba comércio, serviços, administração pública, entre outros, foi responsável por 63,14% das riquezas geradas em 2011. Isso mostra uma modernização da economia sul-mato-grossense, que vem caminhando rumo ao desenvolvimento econômico.

1.3 DEMANDA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Devido às mudanças no cenário econômico mundial que vêm ocorrendo nos últimos anos e ao fenômeno da globalização, verifica-se o surgimento de novos atributos necessários aos profissionais da era do conhecimento. O mercado mundial tornou-se mais competitivo e exigente, tanto em produtos como em serviços, o que impõe uma nova postura profissional. Destacando-se nesse contexto o estado de Mato Grosso do Sul encontra-se em franco desenvolvimento econômico e social.

Diante deste universo, cabe ao IFMS se empenhar na construção de um modelo de formação profissional cujo perfil faça frente ao exigente mundo do trabalho na atualidade.

A prestação de serviço público é essencial para o funcionamento harmonioso e próspero de todas as sociedades. Nesta perspectiva, sendo o setor público essencial no processo de desenvolvimento de uma região, há uma grande solicitação do contexto



socioeconômico para a formação de profissionais para a Gestão Pública, a fim de atenderem à grande demanda desse setor por pessoas qualificadas.

Surge assim a necessidade de desenvolver uma estrutura curricular de acordo com as expectativas contemporâneas da Formação Profissional. A oferta do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública está intimamente ligada a essas crescentes demandas uma vez que o setor público é composto pelas mais variáveis organizações que, por sua vez, necessitam intensamente dos serviços de gestores para garantir a eficiência e agilidade em seus processos.

Diante do exposto, a proposta de implantação do curso é justificada, pois no estado de Mato Grosso do Sul existe a necessidade de se formar profissionais capacitados para atuarem no setor público, atendendo às mais diversas organizações públicas.

Conforme dados da SEMAC, o Produto Interno Bruto, que representa a soma de todas as riquezas produzidas na economia durante um determinado período, de Mato Grosso do Sul cresceu 225% entre 2002 e 2010. Desempenho superior ao registrado na economia nacional (180%) e na região Centro Oeste (206%). No período de 2007 a 2011 o crescimento médio do PIB estadual ficou em 5,72%, evidenciando o grande dinamismo na economia sul-mato-grossense. A previsão feita pelo governo estadual é de que esse crescimento deve continuar nos próximos anos acima de 5% anuais, ou seja, o nível de atividade econômica do estado continuará em crescimento nos próximos anos.

O crescimento que se evidencia também na análise dos dados referentes ao mercado de trabalho. No ano de 2012, em Mato Grosso do Sul havia 1.351.557 pessoas ocupadas no mercado de trabalho, das quais, a maioria encontra-se no setor de comércio e serviços, dados do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). Esse número tem crescido constantemente nos últimos anos, principalmente por conta da alta absorção de trabalhadores que a economia sul-mato-grossense vem apresentando.

Os saldos positivos no mercado de trabalho são constantes desde 1999 principalmente por conta do desempenho dos setores de comércio, serviços e indústria, os quais apresentam índice de contratação de trabalhadores muito superior ao de desligamento.

Além de todos esses indicadores econômicos positivos destaca-se também o aumento no número de empresas no estado. De acordo com dados do MTE, atualmente são 64.197 empresas constituídas e atuantes no Mato Grosso do Sul, 49,2% acima do registrado em 2002. Mais um indicador do grande dinamismo que a economia vem apresentando nos últimos anos e tende a ampliar nos próximos.



Contudo, o crescimento econômico do Mato Grosso do Sul pode esbarrar nos gargalos dos serviços públicos ofertados à sociedade sul-mato-grossense. Uma economia somente consegue se desenvolver adequadamente com um Estado que funcione da mesma maneira. Sem um poder público eficiente e eficaz os custos de produção crescem enquanto os mercados se reduzem. Diante disso, aumenta a importância do gestor público como profissional capaz de propor às organizações públicas soluções que reduzam custos e agilizem procedimentos, gerando economias de recursos públicos e maior celeridade e qualidade nos serviços oferecidos à sociedade.

Portanto, a formação tecnológica em Gestão Pública atende às necessidades presentes e futuras da economia sul-mato-grossense, além de representar uma oportunidade aos trabalhadores de se qualificarem, assim aproveitando as oportunidades que o dinâmico mercado de trabalho sul-mato-grossense lhes oferece.

1.4 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DOS CURSOS NA MODALIDADE A DISTÂNCIA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul -IFMS, que tem como missão de “Promover a educação de excelência por meio do ensino, pesquisa e extensão nas diversas áreas do conhecimento técnico e tecnológico, formando profissional humanista e inovador, com vistas a induzir o desenvolvimento econômico e social local, regional e nacional”, oferece cursos de graduação em nível de tecnólogo, bacharelado e licenciatura nas modalidades presencial e a distância, bem como cursos de pós-graduação e extensão, por meio de práticas pedagógicas, estimuladoras e promotoras da cidadania.

O Instituto Federal de Mato Grosso do Sul (IFMS) tem as seguintes finalidades e características:

- ofertar educação básica, profissional e tecnológica em todos os seus níveis e modalidades na busca por formação e qualificação dos cidadãos com vistas à atuação profissional nos diversos setores da economia e com ênfase no desenvolvimento socioeconômico regional e nacional;
- desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo para geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;
- promover a integração e a verticalização da educação básica com a educação profissional e a educação superior, a fim de otimizar a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;
- estimular as atividades socioculturais, as práticas artísticas e esportivas e o



desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

- orientar a oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do IFMS;

- promover a extensão aberta à participação da comunidade com vistas à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica, geradas para promover a circulação de conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, dos resultados da pesquisa e de outras formas de comunicação;

- constituir-se em centro de excelência na oferta de ensino de gestão pública, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, como forma de estimular o desenvolvimento de espírito crítico voltado à investigação;

- desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

- realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico; e

- promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente voltadas ao desenvolvimento sustentável.

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), do IFMS, busca por meio da educação, valorizar o homem em sua integridade, para que possa realizar suas aspirações maiores que lhe dão a identidade no tempo e no espaço, como agente de transformação social, na construção de sua história, apontando caminhos dentro das oportunidades de desenvolvimento regional e nacional, considerando a atuação do EaD e os polos de apoio presencial.

A articulação e a integração do IFMS com a sociedade ocorrem por meio da extensão universitária, a partir dos projetos, eventos e cursos de extensão, da cooperação interinstitucional e da prestação de serviços.

Em consonância com a missão institucional e as orientações do Projeto Pedagógico Institucional (PDI), o IFMS tem como objetivo principal garantir a excelência de ensino e a qualidade na pesquisa e na extensão. A instituição possui um corpo docente formado, predominantemente, por doutores e mestres e uma equipe de técnicos e profissionais preparados para o desenvolvimento das atividades necessárias ao bom desempenho da Instituição.

A gestão acadêmica envolve a tomada de decisões pedagógicas e operacionais.



Como apoio, o Coordenador do curso dispõe dos sistemas: acadêmico institucional SIGA EDU, AVA – Moodle, Portal, bem como o site www.ifms.edu.br. A comunicação é basicamente eletrônica e as atividades da coordenação estão, por vezes, diretamente relacionadas à área administrativa, o que requer planejamento constante e comunicação eficiente de ambas as partes.

Além disso, diante das suas atribuições, a coordenação trabalha em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), que atua na concepção, formulação, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico de Curso (PPC), e com o Colegiado de Curso, aliados fundamentais do coordenador.

Portanto, de acordo com as orientações emanadas pelo Ministério da Educação, é dada importância ao Projeto Pedagógico Institucional, Plano de Desenvolvimento Institucional, Projeto Pedagógico de Curso e Currículo como documentos que explicitam o posicionamento a respeito da sociedade, da educação e do ser humano, assegurando o cumprimento de suas políticas e ações. Como política institucional, busca-se continuamente a articulação entre a gestão do curso, bem como a adequação e implantação das políticas institucionais constantes no PDI.

Neste contexto, o PPC e o currículo, muito mais que documentos técnico-burocráticos, constituem-se em instrumentos de ação política e pedagógica que garantem aos discentes uma formação global e crítica de modo a capacitá-los profissionalmente, e a proporcionar o desenvolvimento pessoal e profissional.

No âmbito dos cursos superiores de educação a distância no IFMS, as políticas visam à formação integral humana em uma perspectiva ética e de responsabilidade social e ambiental. Essa preocupação está presente nos eixos temáticos propostos que sinalizam o engajamento dos estudantes no sentido de exercitarem um pensamento reflexivo, possibilitando o entendimento dos problemas do mundo presente e a intervenção de serviços para a comunidade, tendo, com ela, uma relação de reciprocidade.

Os processos pedagógicos desenvolvidos no IFMS se assentam sobre a ideia de trabalho como um princípio educativo, alinhando as concepções de ser humano, sociedade e educação. O trabalho é, nessa perspectiva, concebido como processo pelo qual as sociedades e os homens se constituem, os seres humanos criam e recriam a si próprios e suas relações sociais mediados pela ação consciente do trabalho. Trabalho é atividade humana criadora de realidades sociais.



2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GERAL

O curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública na modalidade de Educação a Distância do IFMS, objetiva formar Gestores que contribuam, por meio de seus conhecimentos, habilidades e atitudes, à profissionalização da gestão pública, nas esferas federal, estadual ou municipal, proporcionando sólidos conhecimentos sobre as regulamentações legais específicas do segmento, para que este profissional busque a otimização da capacidade de governo, bem como em Organizações Não Governamentais (ONG).

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública pretende desenvolver profissionais que possam:

- Elaborar e executar os planejamentos da administração pública;
- Planejar implantar e gerenciar programas e projetos de políticas públicas.
- Realizar o processo de prestação de contas à sociedade;
- Compreender a dinâmica de funcionamento dos quadros de servidores públicos;
- Atuar com iniciativa e determinação, respeitando os princípios éticos da função;
- Atuar a partir da visão sistêmica e integrada da gestão pública;
- Elevar os padrões de eficiência, eficácia e efetividade da gestão pública;
- 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;
- Desenvolver o senso crítico em relação à análise do contexto político, econômico, social e cultural do país, estado ou município;
- Gerenciar recursos de acordo com os preceitos legais que regulamentam a gestão pública, com ética e responsabilidade social.
- Possibilitar o desenvolvimento e implementação de projetos de políticas públicas, de modo a obter o maior benefício possível para a população com a utilização racional dos recursos públicos colocados a serviço da sociedade.



3. CARACTERÍSTICAS DO CURSO

Os cursos superiores de tecnologia possuem uma estrutura curricular fundamentada na concepção de eixos tecnológicos constantes do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST), instituído pela Portaria MEC nº. 10/2006. Trata-se de uma concepção curricular que favorece o desenvolvimento de práticas pedagógicas integradoras e articula o conceito de trabalho, ciência, tecnologia e cultura, à medida que os eixos tecnológicos se constituem de agrupamentos dos fundamentos científicos comuns, de intervenções na natureza, de processos produtivos e culturais, além de aplicações científicas às atividades humanas.

Desse modo, a matriz curricular do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública organiza-se em quatro semestres, com períodos semestrais, que compreendem disciplinas destinadas à caracterização da identidade do profissional tecnólogo, contemplando conhecimentos intrínsecos à área do curso, conhecimentos necessários à integração curricular e conhecimentos imprescindíveis à formação específica, totalizando uma carga horária de 1630 horas.

A conclusão desses módulos propicia ao estudante a diplomação/certificação como Tecnólogo em Gestão Pública, e tem por objetivo dar-lhe uma formação que o habilite a produzir conhecimentos científicos e tecnológicos de forma crítica na área específica de sua formação. A organização do currículo obedecerá às orientações emanadas, para cada curso, das resoluções do Conselho de Superior (COSUP) do IFMS.

3.1. PÚBLICO-ALVO

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública na Modalidade Educação a Distância será ofertado a estudantes com Ensino Médio concluído em quaisquer modalidades regulamentadas e reconhecidas pelas Secretarias de Estado e pelo MEC. Ainda, profissionais que atuem ou pretendam atuar com a administração pública, bem como demais profissionais graduados envolvidos com a gestão pública e/ou com atividades diretamente ligadas às organizações públicas.

3.2. FORMA DE INGRESSO

A forma de acesso ao Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública do IFMS dá-



se por meio do Processo Seletivo, a partir da nota obtida pelo candidato no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), segundo critérios previstos em edital próprio. Neste Processo Seletivo somente serão aceitas inscrições dos candidatos que participaram da última edição do ENEM e que, cumulativamente, obtiveram nota acima de zero na prova de redação, conforme disposto na Portaria MEC nº. 391, de 07 de fevereiro de 2002.

Atualmente, em concordância com o disposto na Lei nº 12.711 de 29/08/2012, no Decreto nº 7.824 de 11/10/2012, na Portaria Normativa/MEC nº 18 de 11/10/2012 e na Portaria Normativa/MEC nº 21 de 5/11/2012, há reserva de 50% das vagas disponíveis para estudantes egressos de escola pública. As ações afirmativas contemplam, ainda, os candidatos que se autodeclararam pretos, pardos ou indígenas, e estudantes com renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 salário mínimo per capita.

Caso haja vagas remanescentes serão ofertadas nas formas abaixo:

- Por meio de edital de ingresso para portadores de diploma ou mediante transferência interna e externa, de outras instituições públicas ou privadas de ensino superior. As vagas para portadores de diploma destinam-se a candidatos com curso superior concluído; as vagas de transferência para candidatos que estejam cursando outra instituição pública ou privada, em ambos os casos as vagas são divulgadas via edital próprio emitido pela Pró-Reitoria de Ensino e Pós-Graduação (PROEN) no site oficial do IFMS.

3.3. REGIME DE ENSINO

O curso será desenvolvido em regime semestral, sendo o ano civil dividido em dois períodos letivos de, no mínimo, 100 dias de trabalho escolar efetivo. As unidades curriculares serão agrupadas em módulos, sendo que cada período letivo é composto por três módulos.

3.4. REGIME DE MATRÍCULA

Operacionalizada por unidades curriculares, a matrícula deverá ser requerida e renovada pelo interessado semestralmente na Central de relacionamento do câmpus. Os períodos e datas limites de cancelamento, trancamento e re matrícula são estabelecidos em calendário oficial do IFMS divulgado no site da instituição. As normas e o regime de matrícula estão definidos no Regulamento da Organização Didático Pedagógica dos Cursos de Graduação, disponível junto com os demais regulamentos no site oficial do IFMS.



3.5. DETALHAMENTO DO CURSO

Tipo: Superior de Tecnologia.

Modalidade: Educação a distância.

Denominação: Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública.

Habilitação: Tecnólogo.

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

Endereço de oferta: Nos câmpus do IFMS

E-mail: dires@ifms.edu.br

Telefone: (67) 3378-9500

Localização: Nos câmpus do IFMS

Turno de funcionamento: Noturno

Número de vagas anuais: 40 por polo

Carga horária total: 1.630

Periodicidade: Semestral.

Integralização mínima do curso: 4 semestres.

Integralização máxima do curso: 8 semestres.

Ano/semestre de início do funcionamento do curso: Primeiro Semestre de 2016

Coordenador do curso: Suellen Moreira de Oliveira - Doutora - Câmpus Três Lagoas

4. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

De acordo com o Parecer CNE/CP nº. 29/2002, os cursos de graduação tecnológica devem primar por uma formação em processo contínuo. Essa formação deve pautar-se pela descoberta do conhecimento e pelo desenvolvimento de competências profissionais necessárias ao longo da vida.

A formação tecnológica proposta neste Projeto Pedagógico de Curso para Tecnólogo em Gestão Pública propiciará ao estudante condições de: assimilar, integrar e produzir conhecimentos científicos e tecnológicos na área específica de sua formação; analisar criticamente a dinâmica da sociedade brasileira e as diferentes formas de participação do cidadão-tecnólogo nesse contexto; e desenvolver as capacidades necessárias ao desempenho das atividades profissionais.

Assim, dialogando com o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (MEC), o Tecnólogo em Gestão Pública atua profissionalmente em instituições públicas, nas



esferas federal, estadual ou municipal, exercendo atividades centradas no planejamento, implantação e gerenciamento de programas e projetos de políticas públicas. O trato com pessoas, a visão ampla e sistêmica da gestão pública, a capacidade de comunicação, trabalho em equipe e liderança são características que também integram a formação deste tecnólogo que atuará como corresponsável na identificação e análise de problemas, organização, liderança e controle democrático das organizações da sociedade civil e da administração pública direta e indireta.

Neste contexto, com uma formação que proporciona sólidos conhecimentos sobre as regulamentações legais específicas do segmento, este profissional desempenhará um papel chave na busca à otimização da capacidade de governo.

Desta forma, o perfil do egresso Tecnólogo em Gestão Pública contempla um profissional com formação plural, interdisciplinar, crítica e em sintonia com os desafios inerentes às sociedades democráticas, pois em um contexto de complexidade e incertezas, esse profissional desempenha a função de mediador, integrador e catalisador no uso de saberes aplicados aos princípios constitucionais da gestão pública.

5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

5.1. FLEXIBILIDADE CURRICULAR

A Organização da estrutura curricular constitui-se em um item importante do PPC e é nela que se visualiza, de modo amplo, a estrutura de todo o CST em Gestão Pública e se explicitam as concepções de mundo, ser humano, educação, conhecimento e sociedade, que dão identidade ao curso e às políticas do IFMS. A organização curricular proposta evidencia os aspectos de flexibilidade, interdisciplinaridade, articulação entre teoria e prática e atende às determinações legais no que diz respeito à carga horária total do curso.

O tempo normal para a conclusão do curso corresponde a 4 semestres letivos. A duração máxima obedecerá ao estabelecido no regulamento da Organização Didático Pedagógica dos Cursos de Graduação do IFMS, que prevê em seu art. 26, o desligamento compulsório ou jubramento ao estudante que não tenha concluído seu curso dentro do prazo máximo estabelecido.

A legitimidade do PPC do CST em Gestão Pública está ligada ao grau e nível de participação efetiva de toda a comunidade acadêmica e administrativa no processo de sua construção. Dessa forma, o currículo deve caracterizar as bases conceituais da formação



acadêmica e profissional. Ele é um complexo dos diversos processos relacionados com a formação profissional, humanística dos estudantes e deve ser traduzidas por componentes curriculares que se organizem a partir de semestres, módulos, disciplinas, que contemplem a inclusão desses diferentes componentes, os quais integram conteúdos em projetos de ensino, experiências e atividades de ensino e de extensão, expressando a tradução das ações e dos movimentos necessários ao ensino e à aprendizagem.

Para construí-lo, é necessária uma seleção de conhecimentos, competências, habilidades, atitudes, valores, metodologias e situações de aprendizagem consideradas importantes, tendo por referência determinados destinatários e contextos do estado do conhecimento elaborado e da realidade cotidiana dos sujeitos, da cultura e da ciência em suas diferentes dimensões.

É importante frisar que a referida seleção deve ser um processo coletivo, desenvolvida pelo Núcleo Docente Estruturante, pois selecionar, classificar, distribuir e avaliar conteúdos curriculares acionam as múltiplas representações que percorrem os espaços culturais.

Essa é a perspectiva do IFMS em torno da qual se organizam todos os seus cursos, os quais assumem alguns princípios que permeiam toda sua organização curricular e que direciona, portanto, o CST em Gestão Pública, definindo-se como uma de suas vertentes estruturantes. Considera-se, portanto, os seguintes fatores:

O Curso Superior de Tecnologia – deve ser compreendido como o espaço da produção do saber, por meio da centralidade da investigação como processo de formação para que se possa compreender fenômenos, relações e movimentos de diferentes realidades e, se possível e necessário, transformar tais realidades.

A Interdisciplinaridade (integração disciplinar) possibilita a análise dos objetos de estudo sob diversos olhares, constituindo-se questionamentos permanentes que permitam a (re) construção do conhecimento.

O CST em Gestão Pública estimulará a Autonomia Intelectual – A autonomia significa ser autor da própria fala e do próprio agir, sendo coerente na integração do conhecimento com a ação e nas decisões profissionais. O desenvolvimento de uma postura investigativa por parte do estudante é fundamental para que construa sua autonomia intelectual e profissional.



A matriz curricular do CST em Gestão Pública foi elaborada seguindo estes princípios e levando em consideração o perfil do egresso pretendido, suas peculiaridades e as necessidades sociais, bem como a atualização dos conteúdos curriculares, a adequação de carga horária e da bibliografia.

As estratégias didáticas pedagógicas representam os instrumentos para a efetiva consolidação da proposta curricular explícita no perfil e nas competências a serem desenvolvidas nos estudantes, dando ênfase para a articulação entre a teoria e a prática operacionalizada por meio de diversas atividades que constituem o modelo pedagógico conforme descrito neste documento.

O CST em Gestão Pública funciona em torno de semestres temáticos que subdividem em temas articulados entre si, sustentando a sistematização gradual e contínua na construção do conhecimento, compartilhando estudos e saberes. Espera-se que esse processo conduza à contínua reflexão dos estudantes visando a consolidar as bases para as competências requeridas.

Os semestres visam, prioritariamente, a integração entre os conhecimentos disciplinares, que uma vez concretiza por ações simultâneas de interesse comum, procura atingir a interdisciplinaridade. Os onze módulos temáticos são articulados de forma orgânica ao longo dos dois anos de vida acadêmica e reúnem as disciplinas da Matriz Curricular do Curso, como demonstrado abaixo:

5.2. MATRIZ CURRICULAR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul
 CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA NA MODALIDADE
 EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA



INSTITUTO FEDERAL
 MATO GROSSO DO SUL

1º Semestre			2º Semestre			3º Semestre			4º Semestre			Optativa*
1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	4º Módulo	5º Módulo	6º Módulo	7º Módulo	8º Módulo	9º Módulo	10º Módulo	11º Módulo	11º Módulo	Optativa*
AD41A 50	MI41E 80	CP41C 50	ET42A 80	DA42C 80	GC43A 40	PP43B 80	CA43D 50	EM44A 80	MP44D 40	AS44F 80	PU44B 80	Marketing Público*
Metodologia em EaD	Fundamentos de Microeconomia	Fundamentos de Ciência Política	Ética na Administração Pública	Direito Administrativo	Gestão de Contratos, Convênios e Ajustes	Políticas Públicas	Controladoria e Auditoria Pública	Estratégias e modelos de Gestão Contemporânea	Planejamento Urbano	Desenvolvimento Ambiental e Sustentabilidade		
ME41F 80	SO41B 50	DR41D 80	GP42B 80	PO42E 80	FO43G 80	QJ44G 80	PL43E 80	CS43F 80	GI44E 80	OP44H 50	LB44C 50	
Fundamentos da Administração	Sociologia aplicada à Gestão Pública	Fundamentos de Direito	Gestão de Pessoas no Setor Público	Planejamento e Orçamento Público	Gestão Financeira	Qualidade e Inovação e Empreendedorismo no Setor Público	Gestão Patrimonial e Logística no Setor Público	Contabilidade Pública	Gestão de Informações no Setor Público	Disciplina Optativa*	Libras*	
PI41G 50						DT43C 50					MF42D 50	
Português Instrumental						Direito Tributário						Matemática Financeira*
180 h	130 h	130 h	160h	160 h	120 h	210 h	130 h	160 h	120 h	130 h		
	440 h		320 h			460 h			410 h			

CARGA HORÁRIA TOTAL

1630 h



5.3 DISTRIBUIÇÕES DA CARGA HORÁRIA

1º SEMESTRE			
CÓDIGO	UNIDADE CURRICULAR	CH Semestral (h/a)	CH Semestral (h)
AD41A	Fundamentos da Administração	96	80
SO41B	Sociologia aplicada à Gestão Pública	60	50
CP41C	Fundamentos de Ciência Política	60	50
DR41D	Fundamentos de Direito	96	80
MI41E	Fundamento de Microeconomia	96	80
ME41F	Metodologia em EaD	60	50
PI41G	Português Instrumental	60	50
TOTAL PERÍODO		528	440

2º SEMESTRE			
CÓDIGO	UNIDADE CURRICULAR	CH Semestral (h/a)	CH Semestral (h)
ET42A	Ética na Administração Pública	96	80
GP42B	Gestão de Pessoas no Setor Público	96	80
DA42C	Direito Administrativo	96	80
PO42E	Planejamento e Orçamento Público	96	80
TOTAL PERÍODO		384	320

3º SEMESTRE			
CÓDIGO	UNIDADE CURRICULAR	CH Semestral (h/a)	CH Semestral (h)
GC43A	Gestão de Contratos, Convênios e Ajustes	48	40
PP43B	Políticas Públicas	96	80
DT43C	Direito Tributário	60	50
CA43D	Controladoria e Auditoria Pública	60	50
PL43E	Gestão Patrimonial e Logística no Setor Público	96	80
QI44G	Qualidade, Inovação e Empreendedorismo no setor Público	96	80
FO43G	Gestão Financeira	96	80
TOTAL PERÍODO		552	460



4º SEMESTRE			
CÓDIGO	UNIDADE CURRICULAR	CH Semestral (h/a)	CH Semestral (h)
EM44A	Estratégias e Modelos de Gestão Contemporâneas	96	80
OP44H	Disciplina Optativa	60	50
PU44B	Planejamento Urbano		40
GI44E	Gestão de Informações no Setor Público	96	80
AS44F	Desenvolvimento Ambiental e Sustentável	96	80
CS43F	Contabilidade Pública	96	80
	TOTAL PERÍODO	492	410

DISCIPLINA OPTATIVA			
CÓDIGO	UNIDADE CURRICULAR	CH Semestral (h/a)	CH Semestral (h)
MP44D	Marketing Público	60	50
LB44C	Libras		
MF42D	Matemática Financeira		

	CH Semestral (h/a)	CH Semestral (h)
CARGA HORÁRIA TOTAL		
CARGA HORÁRIA TOTAL	1956	1630

CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	1630
-------------------------------------	-------------



5.4. EMENTAS E BIBLIOGRAFIAS

1º SEMESTRE

Unidade Curricular: METODOLOGIA EM EAD	50 h
<p>Ementa: Evolução histórica da educação a distância. Educação a Distância: perspectivas e características. Legislação e Regulamentação da Educação a Distância no Brasil. Utilização e importância do material didático na Educação a Distância. Teoria e Prática com Mídias e Ferramentas na Educação a Distância. Ambientes Virtuais de Aprendizagem na Educação a Distância. Avaliação na Educação a Distância. Computadores e o processamento de informações. Módulos que compõem um computador. Dispositivos de entrada e saída. Armazenamento de dados: memória principal e secundária. Computadores de grande porte. Microcomputadores. Estações de trabalho. Software básico. Software de aplicação: ferramentas de produtividade pessoal. Editores de texto. Planilhas de cálculo. Redes de computadores. Internet. Banco de dados e sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). Ferramentas de produtividade pessoal: SGBD projetados para o usuário final. O conceito de sistema e o enfoque sistêmico. Sistemas de informações operacionais.</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>RODRIGUES, Andréa. Metodologia em Educação a Distância. Curitiba: IFPR, 2010. DEMO, P. Introdução à metodologia da ciência. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1985. RODRIGUES, A. dos S. Metodologia em EaD. Curitiba, PR: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, 2011.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>GASPAR, M. I. Ensino à distância e ensino aberto – paradigmas e perspectivas. In: Perspectivas em Educação, n.º especial da revista Discursos. Lisboa – Universidade Aberta, 2001 pp.67-76. GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 3. ed. São Paulo : Atlas, 2010. 159 p. MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Fundamentos de Metodologia Científica. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	
Unidade Curricular: FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO	80 h
<p>Ementa: Organização e administração. Teorias da Administração: ideias fundamentais. Teorias da Administração: tendências contemporâneas. Desempenho das organizações. Processo decisório e resolução de problemas. Planejamento: Processo de planejamento. Planejamento operacional. Organização: Processo de Organização. Estrutura Organizacional. Sobre Máquinas e organismos. Liderança e Gestão de Pessoas: Motivação. Liderança. Grupos. Comunicação Gerencial. Integração de Conceitos: Execução e controle. Administração de projetos. Plano de Negócios. Ética, responsabilidade social e ambiente.</p>	



Bibliografia Básica:

KOONTZ, H. **Administração: uma perspectiva global e empresarial.** São Paulo: McGraw-Hill, 2009.
KWASNICKA E.L. **Introdução à Administração.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração.** 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
DUBRIN, A.J. **Princípios de Administração.** 4. ed. Rio de Janeiro: S.A., 2001.
MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria Geral da Administração: da escola científica à competitividade na economia globalizada.** São Paulo: Atlas, 2000.
ROBBINS, S. P.; DECENZO, D. A. **Fundamentos de administração.** 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.
SILVA, Reinaldo O. **Teorias da administração.** Belo Horizonte: Pioneira, 2001.

Unidade Curricular: PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	50 h
Ementa: Língua e linguagem. Manifestações da cultura afro-brasileira no uso da linguagem coloquial. O texto escrito e o texto oral. Estratégias de leitura. Coesão. Coerência. Procedimentos argumentativos. Texto Opinativo e Texto Crítico. Informações implícitas. Condições de produção do texto. Polifonia e intertextualidade. Comunicação: Fundamentos da Comunicação. Modelos de comunicação. Comunicações organizacionais. Comunicação externa e interna e Estratégia de relações humanas. Comunicação na Empresa. Documentos Empresariais: Modelos e técnicas de elaboração. Relatórios Administrativos. Descrição, narração e dissertação. Eficácia na Redação Empresarial. Cultura afro-brasileira.	
Bibliografia Básica: ALBORNOZ, Luiz Octavio M. Arquivologia e Relações Humanas. Rio de Janeiro: Ferreira, 2005. 152 p. ARQUIVO NACIONAL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. 1ª ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 230 p. ARQUIVO NACIONAL. Manual de identificação de acervos documentais para transferência e/ou recolhimento aos arquivos públicos. 1ª ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985. 79 p. KASPARY, Adalberto José. Redação oficial: normas e modelos. Porto Alegre: Edita, 2003. MEDEIROS, João Bosco. Correspondência: técnicas de comunicação criativa. São Paulo: Atlas, 2001.	
Bibliografia Complementar: BRASIL, Presidência da República. Manual de Redação da Presidência Da República. 2ª edição. Brasília, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm . Acessado em 23 de outubro de 2014. CARAIOLA, Diego Maganhotto. Importância dos arquivos empresariais para a pesquisa histórica em administração no Brasil. Cad. EBAPE.BR vol.10 no.2 Rio de Janeiro, 2012. Disponível em: http://www.SCIELO.br/SCIELO.php?pid=S1679-39512012000200002&script=sci_arttext . Acessado em 23 de outubro de 2014. JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odila. Estudos de usuários em arquivos: em busca de um estado da arte. DataGramZero, Rio de Janeiro, v. 5, n. 5, out. 2004. Disponível em: http://www.datagramazero.org.br/out04/Art_04.htm . Acessado em 23 de outubro de 2014.	



Unidade Curricular: FUNDAMENTO DE MICROECONOMIA	80 h
Ementa: Análise da procura e da oferta. Teoria do consumidor e da análise da procura. Teoria da firma e análise da oferta. Análise das estruturas de mercado.	
Bibliografia Básica: MANKIW, G. Introdução à Economia. Cengage Learning, 2009. MANKIW, N. Gregory. Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia. Tradução da 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001. VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez. Introdução a Economia. São Paulo: Frase, 2009	
Bibliografia Complementar: DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley. Macroeconomia. São Paulo: Mackron Books, 2009. GREMAUD, Amaury. Economia Brasileira Contemporânea. São Paulo: Atlas, 2010. VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. Fundamentos de Economia. São Paulo: Saraiva, 2008. FEA/USP. Manual de Macroeconomia: Básico e Intermediário. Equipe de Professores da FEA/USP. São Paulo: Atlas, 2011.	

Unidade Curricular: SOCIOLOGIA APLICADA À GESTÃO PÚBLICA	50 h
Ementa: Influência da cultura africana na formação da sociedade brasileira. Introdução ao Estudo Sociológico das Organizações. A Sociedade e as Organizações. A Consolidação da Sociedade Industrial. A Abordagem Clássica e o Fordismo. As Abordagens Humanistas e Sistemico-Contingenciais. O Pós-Fordismo: a reestruturação e produtiva e as organizações. A reestruturação produtiva e os processos de terceirização nas empresas. A Estrutura das Organizações. O Poder nas Organizações. A Cultura Organizacional. A Mudança nas Organizações. O Ambiente Organizacional e a Responsabilidade Social. O Capital Social nas Organizações. As Organizações Cooperativas. As Organizações do Terceiro Setor.	
Bibliografia Básica: CASTRO, C. A. P. Sociologia aplicada à administração . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. COSTA, C. Sociologia : introdução à ciência da sociedade. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2007. OLIVEIRA, S. L. Sociologia das organizações : uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo. 7. ed. São Paulo: Pioneira, 2009.	
Bibliografia Complementar: DIAS, R. Fundamentos de Sociologia Geral . 3. ed. Campinas: Alínea, 2006. DIAS, R. Sociologia & administração . 4. ed. Campinas: Alínea, 2009. GUARESCHI, P. A. Sociologia crítica : alternativas de mudança. 57. ed. Porto Alegre: Cortez, 2004. LAKATOS, E. M. Sociologia da administração . São Paulo: Atlas, 2004. OLIVEIRA, P. S. Introdução à sociologia : ensino médio. São Paulo: Ática, 2006.	

Unidade Curricular: FUNDAMENTOS DE CIÊNCIA POLÍTICA	50 h
Ementa: O surgimento do conceito de política; política e teoria política na antiguidade greco-romana; as diferentes dimensões do objeto da Ciência Política; o Estado moderno e a transformação da política clássica; conceitos fundamentais da ciência Política: poder, dominação, representação, participação, democracia, igualdade, liberdade. Dimensão política na formação da sociedade brasileira, a partir de diferentes grupos étnicos.	



Bibliografia Básica:

ARISTÓTELES. **A Política**. 3. ed., São Paulo: Martins Fontes, 2006.
AZAMBUJA, Darcy. **Introdução a ciência política**. Belo horizonte: Globo, 1999.
WEBER, Max. **Economia e Sociedade**. Brasília: UnB, 1999. (Vol. 1, pp. 33-34 e vol. 2, pp. 187-193).

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA FILHO, Agassiz. **Novo manual de ciência política**. 2.ed.. São Paulo: Malheiros, 2013. 632p.
BASTOS, Celso Ribeiro. **Curso de teoria do estado e ciência política**. 6. ed. Belo horizonte: Saraiva, 2004. 161 p.
BONAVIDES, Paulo. **Ciência Política**. Belo horizonte: FGV / Malheiros, 2000.
DALLARI, Dalmo de Abreu. **Elementos de teoria geral do estado**. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.
MAQUIAVEL, Nicolau. **Comentários sobre a primeira década de Tito Lívio**. Brasília: UnB, 1982

Unidade Curricular: FUNDAMENTOS DE DIREITO	80 h
Ementa: Função de uma Teoria Geral do Direito Público - Formação do direito público - Pressupostos do direito público – Estado - Personalidade jurídica de direito público -Regime de direito público - Atividades de direito público - Regime jurídico dos atos estatais - Mecanismos garantes da limitação do poder - Instituições de direito público.	
Bibliografia Básica: SUNDFELD, Carlos Ari. Fundamentos de direito público . 4. ed., São Paulo: Editora Malheiros, 2004. NASCIMENTO, Amauri Mascaro & PINHO, Ruy Rebello. Instituições de direito público e privado . 24. ed., São Paulo: Editora Atlas, 2004. - REALE, Miguel. Questões de direito público . São Paulo: Saraiva, 1997.	
Bibliografia Complementar: ATALIBA, Geraldo. República e Constituição . 2.ed. São Paulo: Malheiros, 2004. BONAVIDES, Paulo. A constituição aberta : temas políticos e constitucionais da atualidade com ênfase no Federalismo das Regiões. 3. ed., São Paulo: Malheiros, 2004. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Conteúdo jurídico do princípio da igualdade . 3. ed., São Paulo: Malheiros, 2002.	

2º SEMESTRE

Unidade Curricular: ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	80h
Ementa: Ética e moral. Acepções de público e privado. Autodeterminação e liberdade. Códigos de ética no serviço público. Debates orientados sobre ética na administração pública. Principais Deveres do Servidor Público. Vedações ao Servidor Público. Princípios da administração pública: publicidade, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.	
Bibliografia Básica: AMOÊDO, S. Ética do Trabalho na era pós-qualidade . Rio de Janeiro: Qualitymark, 1997. GALLO, S.. Ética e cidadania: caminhos da filosofia . Campinas, SP: Papirus, 2007. PASSOS, E. Ética nas organizações . São Paulo: Atlas, 2004.	
Bibliografia Complementar:	



RUIZ ALONSO, F. **Curso de ética em administração**. São Paulo: Atlas, 2006.

SÁ, A. L. de. **Ética Profissional**. São Paulo: Atlas, 1998.

BARBOSA, Livia Neves de Holanda. **Cultura administrativa: uma nova perspectiva das relações entre antropologia e administração**. Rev. adm. empres. vol.36 no.4 São Paulo Oct./Dec. 1996. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0034-75901996000400002&script=sci_arttext. Acesso em 07 de novembro de 2014.

BUSS, Paulo Marchiori. **Compromisso social: uma nova ética na administração pública**. Cad. Saúde Pública [online]. 1990, vol.6, n.2, pp. 218-224. ISSN 0102-311X. Disponível em <http://www.scielosp.org/pdf/csp/v6n2/v6n2a09.pdf>. Acesso em 07 de novembro de 2014.

SERVA, Maurício. **A racionalidade substantiva demonstrada na prática administrativa**. Rev. adm. empres. vol.37 no.2 São Paulo Apr./June 1997. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0034-75901997000200003&script=sci_arttext&tlng=pt. Acesso em 07 de novembro de 2014.

Unidade Curricular: GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO	80 h
Ementa: A gestão de pessoas no setor público. Planejamento de recursos humanos. Processos de aplicar pessoas, recompensar pessoas, desenvolver pessoas, manter pessoas, monitorar pessoas.	
Bibliografia Básica:	
CARBONE, P. P. Gestão por competência e gestão do conhecimento . Rio de Janeiro: FGV, 2009.	
CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas . Rio de Janeiro. Elsevier, 2008.	
_____. Gerenciando pessoas: o passo decisivo para a administração participativa . São Paulo: Makron Books, 1994.	
VERGARA, S. C. Gestão de Pessoas . São Paulo: Atlas, 2008.	
Bibliografia Complementar:	
SENGE, P. M. A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende . Rio de Janeiro: Best Seller, 2009.	
FLEURY, Maria Tereza Leme and FLEURY, Afonso. Construindo o conceito de competência . Rev. adm. contemp. [online]. 2001, vol.5, n.spe, pp. 183-196. ISSN 1982-7849. Disponível em http://www.scielo.br/pdf/rac/v5nspe/v5nspea10.pdf . Acesso em 10 de novembro de 2014.	
LACOMBE, Beatriz Maria Braga; CHU, Rebeca Alves. Políticas e práticas de gestão de pessoas: as abordagens estratégica e institucional . Rev. adm. empres. [online]. 2008, vol.48, n.1, pp. 25-35. ISSN 2178-938X. Disponível em http://www.scielo.br/pdf/rae/v48n1/v48n1a03.pdf . Acesso em 10 de novembro de 2014.	
VASCONCELOS, Isabella; MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; PINOCHET, Luis Hernan Contreras. Tecnologia, paradoxos organizacionais e gestão de pessoas . Rev. adm. empres. [online]. 2003, vol.43, n.2, pp. 94-106. ISSN 0034-7590. Disponível em http://www.scielo.br/pdf/rae/v43n2/v43n2a07.pdf . Acesso em 10 de novembro de 2014.	

Unidade Curricular: DIREITO ADMINISTRATIVO	80 h
Ementa: A Administração Pública. O Direito Administrativo. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Contratos Administrativos. A Licitação Como Procedimento Seletivo Prévio Para a Efetivação do Contrato Administrativo. Servidores Públicos. O Domínio Público. A Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração Pública. Intervenção na Propriedade. Atuação no Domínio Econômico.	



Bibliografia Básica:

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. São Paulo: Atlas, 2007.
GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.
MEIRELLES, H. L. **Direito administrativo brasileiro**. 23. ed. São Paulo: Malheiros, 1998.

Bibliografia Complementar:

BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. **Curso de Direito Administrativo (BRASILEIRO)**. São Paulo: Malheiros, 2008.
CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2004.
JÚNIOR CUNHA, Dirley. **Curso de Direito Administrativo**. 7.ed. São Paulo: JUSPODIVM, 2009.
LIMA Alceu Amoroso. **Introdução ao direito moderno**. 4. ed. Rio de Janeiro: PUC, 2001. 00223 p.
MEDAUAR, Odete. **Direito administrativo moderno**. 17.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013. 489p.

Unidade Curricular: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PÚBLICO

80 h

EMENTA: Introdução ao planejamento como instrumento de ação governamental. Problemática da legitimidade e da eficiência no planejamento público. SWOT: Estratégias de Negócio. Diferentes concepções e metodologia do planejamento. Introdução ao processo orçamentário. Lei de responsabilidade fiscal. PPA, LDO e LOA. Receitas e despesas orçamentárias. Metodologia de elaboração e execução do orçamento público.

Bibliografia Básica:

GIACOMONI, J. Orçamento público. 14ª ed. São Paulo: Atlas, 2007. 365p.
GUINDANI, Ari A. et al. **Planejamento Estratégico e Orçamentário**, Curitiba (PR): InterSaberes, 2012.
MATIAS-PEREIRA, J. Finanças públicas: a política orçamentária no Brasil. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, N. A. et al. Planejamento Governamental para Municípios. 2.ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.
CAVALCANTI, B. S. O gerente equalizador– estratégias de gestão no setor público . Editora FGV, 2006.
AUGUSTINHO, P. **Orçamento público e Administração financeira e orçamentária**. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
NASCIMENTO, Edson Ronaldo. **Gestão pública: tributação e orçamento**, Lei de responsabilidade fiscal, tópicos em contabilidade pública, gestão pública no Brasil, de JK à Lula, administração financeira e orçamentária, finanças públicas nos três níveis de governo. São Paulo: Saraiva, 2006.
MACHADO, Nelson; HOLANDA, Victor Branco. **Diretrizes e modelo conceitual de custos para o setor público a partir da experiência no governo federal do Brasil**. SCIELO: Scientific Electronic Library Online, 2010. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rap/v44n4/v44n4a03.pdf>. Acesso em 07 de novembro de 2014.
PEREIRA, M. P. Manual de gestão pública contemporânea. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.
BICHO, Leandro; BAPTISTA, Susana. Modelo de Porter e Análise SWOT: Estratégias de Negócio. Instituto Politécnico de Coimbra, 2006.

3º SEMESTRE

Unidade Curricular: GESTÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIO E AJUSTES

40 h

EMENTA: Legislação e processo de contratação. Características e legislação de regência dos convênios administrativos. Licitação: Da necessidade de licitação para os convênios. Tipos e Modalidades de Licitação. Requisitos para a celebração dos convênios. Conceitos e distinções entre Convênio administrativo, Consórcio público e Contrato administrativo. Extinção dos convênios.



Bibliografia Básica:

BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio, Curso de direito administrativo, 26ª edição, São Paulo: Malheiros, 2009.
CARVALHO FILHO, José dos Santos, Manual de Direito Administrativo, 20ª edição, Rio de Janeiro: Lumen Juris Editora, 2008.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella, Direito Administrativo, 22ª edição, São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

Lei de Licitações e Contratações da Administração Pública, 8ª edição, Rio de Janeiro: Renovar, 2009.
CANDEIA, Remilson Soares. Convênios celebrados com a União e suas prestações de contas. São Paulo: Editora NDJ, 2005.
FURTADO, Lucas Rocha. Curso de licitações e contratos administrativos . 1ª ed. Belo Horizonte: Fórum, 2007.
RIGOLIN, Ivan Barbosa e BOTTINO, Marco Tullio, Manual Prático das Licitações, 8ª edição, São Paulo: Saraiva, 2009.

Unidade Curricular: GESTÃO FINANCEIRA

80 h

Ementa: Visão geral a administração financeira. Análise das demonstrações financeiras. Análise financeira. Análise patrimonial. Análise econômica. Estudo da eficiência operacional da empresa. Análise da receita e do custo. Alavancagem. Formação do preço de vendas.

Bibliografia Básica:

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 7.ed. São Paulo: Harbra, 2000. HOJI, Masakazu. **Administração financeira: uma abordagem prática**. 3. ed. São Paulo: Atlas. 2001.
MATARAZZO, Dante C. **Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico financeiro**; comércio e serviços, indústrias, bancos comerciais e múltiplos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
GROPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, Ehsan. **Administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.
IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Análise de balanços: análise de liquidez e do endividamento, análise do giro, rentabilidade e alavancagem financeira**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1998.
IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Análise de balanços: análise da liquidez e do endividamento, análise do giro, rentabilidade, alavancagem financeira, indicadores e análises especiais**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey F. **Administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
SANVICENTE, Antonio Zoratto. **Administração financeira**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1997.
WESTON, Fred J.; BRIGHAM, Eugene F. **Fundamentos da administração financeira**. 10. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

Unidade Curricular: POLÍTICAS PÚBLICAS

80 h

Ementa: Conceitos básicos que formam essa área de estudo, com base na experiência contemporânea do Estado de Bem-Estar Social. O papel das políticas públicas em relação ao processo de formação da cidadania democrática. Principais tendências de tratamento do tema quanto às questões da decisão, do papel dos atores políticos, da implementação e da avaliação das políticas públicas. Políticas públicas com a perspectiva de resolução de problemas.

**Bibliografia Básica:**

BARBOSA, Rosangela Nair de Car. A economia solidária como política pública. São Paulo: Cortez, 2007.
CAMPOS, Dejalma de. Direito financeiro e orçamentário. São Paulo: Atlas, 2006.
MARICATO, Ermínia. Brasil, Cidades: alternativas para a crise urbana. Petrópolis: Vozes, 2002.

Bibliografia Complementar:

DEMO, Pedro. Combate à pobreza: desenvolvimento como oportunidade. Campinas: Autores Associados, 1997.
YAZBEK, Maria Carmelita. Políticas públicas de trabalho e renda no Brasil contemporâneo. São Paulo: Cortez, 2006.

Unidade Curricular: QUALIDADE, INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO NO SETOR PÚBLICO	80 h
--	-------------

Ementa: Conceitos e princípios da qualidade. Gestão da qualidade total. Melhoria da qualidade. Sistema de gestão da qualidade. Inovação: definição, tipos, processo e difusão. Pesquisa e Desenvolvimento. Estratégia Tecnológica, Inovação e Competitividade. Capacidade de Inovação. Técnicas e Ferramentas de Gestão da Inovação. Conceito de Empreendedorismo. As características do empreendedor, senso de oportunidade, persistência. Plano de negócio. Empreendedorismo, liderança, Startup e o Desenvolvimento Econômico.

Bibliografia Básica:

CAMPOS, Vicente Falconi. Qualidade Total: Padronização de Empresas. Belo Horizonte. INDG. 2004.
MAÑAS, Antonio Vico, Org ; OLIVEIRA, Otávio J., Org. ; PALMISANO, Angelo, Org. Gestão de qualidade: tópicos avançados. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.
MOURA, Luciano Raizer. Qualidade simplesmente total: uma abordagem simples e prática da gestão da qualidade. Rio de Janeiro : Qualitymark, 2003.

Bibliografia Complementar:

DOLABELA, F. Oficina do Empreendedor. Sextate, 2008.
DOLABELA, Fernando; FILION, Louis Jacques. Boa Idéia! E agora? Plano de Negócio, o caminho mais seguro para criar e gerenciar sua empresa. São Paulo: Cultura Editores, 2000.
HAMEL, Gary, PRAHALAD, C. K. Competindo pelo futuro. Rio de Janeiro: Campus, 1997.
FIGUEIREDO, Marina Dantas de; LEITE, Emanuel Ferreira. Cidades Empreendedoras: as novas visões sobre planejamento urbano e desenvolvimento econômico no Brasil. Revista Eletrônica de Administração, v.12, n.5 set./out.2006.

Unidade Curricular: DIREITO TRIBUTÁRIO	50 h
---	-------------

Ementa: Sistema Constitucional Tributário. Conceito de Tributo. Espécies tributárias: Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria, Contribuições Especiais e Sociais, Empréstimos Compulsórios. Obrigação Tributária. Competência Tributária. Dos Impostos da União, dos Estados, Distrito Federal e Municípios. Peculiaridades dos Impostos da União, dos Estados, do DF e dos Municípios.



Bibliografia Básica:

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. 31. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2010.
COELHO, Sacha Calmon. **Curso de Direito Tributário: rev. e atual. de acordo com o Código Civil de 2002**. Rio de Janeiro: Forense, 2006.
SEGUNDO, Hugo de Brito Machado. **Direito financeiro e tributário**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2006.
CREPALDI, Silvio Aparecido et al. **Direito Tributário. Teoria e Prática**. São Paulo: Forense, 2009.
NETO, Francisco Martins. **Legislação Tributária**. Curitiba: Ibpx, 2007.

Bibliografia Complementar:

ELZA MARIA TAVARES, Silva. **Ensino de direito no Brasil: perspectivas históricas gerais**. *Psicol. Esc. Educ.* (Impr.) [online]. 2000, vol.4, n.1, pp. 307-312. ISSN 1413-8557. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/pee/v4n1/v4n1a08.pdf>. Acesso em 10 de novembro de 2014.
ENGELMANN, João Gilberto; TONET, Fernando Tonet. **Deliberativa no Contexto Tributário: Poder Local e Transformação Social**. Disponível em <http://fernandotonet.adv.br/site/wp-content/uploads/2014/05/Pol%C3%ADtica-Deliberativa-no-Contexto-Tribut%C3%A1rio-Poder-Local-e-Transforma%C3%A7%C3%A3o-Social-Fernando-e-Jo%C3%A3o.pdf>. Acesso em 10 de novembro de 2014.
GRZYBOVSKI, Denize; HAHN, Tatiana Gaertner. **Educação fiscal: premissa para melhor percepção da questão tributária**. *RAP - Rio de Janeiro* 40(5):841-64, Set./Out. 2006. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/rap/v40n5/a05v40n5.pdf>. Acesso em 10 de novembro de 2014.

Unidade Curricular: CONTROLADORIA E AUDITORIA	50 h
<p>Ementa: Probidade administrativa. Princípios e sistema de controle na administração pública. Controle social e transparência no Brasil. Fiscalização orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Estado. Organização e funcionamento do controle externo e interno na administração pública Fluxo da gestão governamental (PPA,LDO,LOA). Conceitos de Auditoria Governamental. Tipos de Auditoria Governamental. Controles da Administração Pública. Elaboração de Relatório de Auditoria.</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>CRUZ, Flávio da. Auditoria Governamental. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2007. MACHADO, Marcus Vinícius Veras; PETER, Maria da Glória Arrais. Manual de auditoria governamental. São Paulo: Atlas, 2003. NAKAGAWA, Masayuki, Introdução à Controladoria, São Paulo: Atlas, 1994.</p> <p>Bibliografia complementar:</p> <p>CASTRO, Róbison Gonçalves de; LIMA, Diana Vaz de. Fundamentos de auditoria governamental e empresarial. São Paulo: Atlas, 2003. PADOVEZE, Clóvis Luis, Controladoria Estratégica e Operacional, São Pauo: Thomson, 2003. SHANK, J. K. & GOVINDARAJAN, V. Gestão Estratégica de Custos. RJ: Campus, 1995.</p>	



Unidade Curricular: GESTÃO PATRIMONIAL E LOGÍSTICA NO SETOR PÚBLICO	80 h
Ementa: Logística: Função essencial. Administração de estoques. Recebimento. Armazenagem e Controle. Classificação de Materiais. Suprimentos. Recursos Patrimoniais. Administração de Materiais Utilizando a Informática.	
Bibliografia Básica: DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais: Uma abordagem logística. Atlas, São Paulo, 1993. POZO, Hamilton. Administração de Recurso Materiais e Patrimoniais: Uma Abordagem Logística. Atlas, 4 ed., São Paulo, 2007. VIANA, João José. Administração de Materiais: Um enfoque prático. Atlas, São Paulo, 2000.	
Bibliografia Complementar: ARNOLD, J.R. Tony. Administração de Materiais: Uma Introdução. Atlas, 1999. MARTINS, Petrônio G. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. Saraiva, 2ª ed., 2000. DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais: Princípios, Conceitos e Gestão. Atlas. São Paulo, 2005.	

4º SEMESTRE

Unidade Curricular: ESTRATÉGIAS E MODELOS DE GESTÃO CONTEMPORÂNEA	80 h
Ementa: As organizações brasileiras e seu contexto. Contexto mundial e os novos paradigmas. Desafios que cercam as organizações públicas e empresariais. Estratégias adotadas pelas organizações para a sobrevivência no contexto atual: reestruturação, descentralização, delegação, <i>empowerment</i> , qualidade, aproximação do cliente, maior participação das áreas de marketing e de RH.	
Bibliografia Básica: CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos Novos Tempos. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004. FERREIRA, Ademir Antonio. Gestão Empresarial de Taylor aos nossos dias: evolução e tendências da moderna administração de empresas. São Paulo: Pioneira, 1997. HAMPTON, David R. Administração Contemporânea: teoria, prática e casos. 3 ed. São Paulo; McGraw-Hill, 1992.	
Bibliografia Complementar: LACOMBE, Francisco. Administração: Princípios e Tendências. Saraiva, 2003. MEIRELES, Manuel. Teorias da administração: clássicas e modernas. São Paulo: Futura, 2003. MORGAN, G. Imagens das Organizações. São Paulo: Atlas, 1995. ROBBINS, Stephen P. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2001	
Periódicos especializados em Administração: GV-Executivo: Estratégia e Gestão. Disponível em http://www.rae.com.br . RAC – Revista de Administração Contemporânea – Sistema Qualis. Disponível em http://www.anpad.org.br . RAE – Revista Administração de Empresas: Pesquisa e Conhecimento. Disponível em http://www.rae.com.br .	

Unidade Curricular: CONTABILIDADE PÚBLICA	80 h
Ementa: Conceitos de contabilidade pública e demonstração das técnicas, conforme dispositivos legais. Elaboração de balanços orçamentários, financeiro e patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais e nexos. Evolução conceitual e princípios, execução e detalhamento das receitas e despesas para o sistema de contabilidade pública; classificações orçamentárias; processo orçamentário.	



Bibliografia Básica:

QUINTANA, Alexandre C. (et al) **Contabilidade pública:** de acordo com as novas normas brasileiras aplicadas ao setor público e a lei de responsabilidade fiscal. São Paulo: Atlas, 2011
KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública:** teoria e prática. 12 ed. São Paulo: atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

ATHAR, Raimundo A. **Introdução à Contabilidade.** São Paulo Pearson Prentice Hall, 2005.
BEZERRA FILHO, J. E. **Contabilidade pública: teoria, técnicas de elaboração de balanços e questões.** 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
MILLER, Aderbal. **Contabilidade Introdutória.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.
CORBARI, Ely C.; MACEDO, Joel J. **Controle Interno e Externo na Administração Pública.** Curitiba: InterSaberes, 2012.
MULLER, Aderbal N. **Contabilidade Básica rev.:** fundamentos essenciais. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
MELHEM, Marcel G.; COSTA, Rosenei N. **Auditoria Contábil e Tributária.** Curitiba: InterSaberes, 2012.
PISCITELLI, R. B. et al. **Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública.** 11.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Unidade Curricular: PLANEJAMENTO URBANO	50 h
Ementa: Planejamento Urbano no contexto atual e suas perspectivas. Planejamento estratégico como metodologia para Planejamento e Gestão Urbana. Instrumentos Urbanísticos e processos decisórios. Participação da comunidade como mecanismo para o desenvolvimento sustentável e acessibilidade urbana.	
Bibliografia Básica: AZEVEDO, Sérgio de. Planejamento, Cidades e Democracia: reflexões sobre o papel dos governos locais nos anos 90. In: DINIZ, Eli & LOPES, José S.L. & PRADI, Reginaldo (org.). O Brasil no Rastro da Crise, pp.244-270, São Paulo: ANPOCS/IPEA/HUCITEC, 1994. CINTRA, Antônio Octávio. Planejando as cidades: política ou não política. in CINTRA, Antônio Octávio, HADDAD, Paulo Roberto (org.) Dilemas do planejamento urbano e regional no Brasil. Rio de Janeiro: Zahar, 1978. Cap. 3, pp. 167-253. MATTOS, Carlos A. de. Estado, processos decisórios e planejamento na América Latina. In: CENDEC. Seminário Estado e Planejamento: os sonhos e a realidade. Brasília: 1988. p. 101-135. SOUZA, Marcelo Lopes de. Mudar a Cidade. Uma introdução crítica ao planejamento e à gestão urbanas. Rio de Janeiro: BERTRAND Brasil, 2002. 711.45729m.	
Bibliografia Complementar: CAMPOS FILHO, C. M. Cidades Brasileiras: seu controle ou o caos. São Paulo: 2.ed. São Paulo: Studio Nobel, 1992. (Coleção Cidade Aberta). 711.4(81)C198c LOPES, Rodrigo. A Cidade Intencional: O planejamento estratégico de cidades. Rio de Janeiro: Mauad, 1998. MARX, Murilo. Cidade no Brasil terra de quem? São Paulo: Nobel/EDUSP, 1991.	

Unidade Curricular: GESTÃO DE INFORMAÇÕES NO SETOR PÚBLICO	80 h
Ementa: Estruturação da tecnologia de informação e comunicação no setor público. Gestor da TI. Gestão dos recursos da TI. A Unidade da TI. Legislação e políticas de tecnologia de informação para prestação de serviços públicos. Planejamento estratégico de sistemas de informação governamental. Sistemas de Informação administrativo e Gerencial, estratégico. A Gestão do conhecimento.. Governo Eletrônico. Tecnologias Emergentes e suas aplicações empresariais. Gerência de custos de sistemas de informação governamental. Avaliação e projetos dos fluxos totais de informação na organização.	



Bibliografia Básica:

HARVARD BUSINESS REVIEW. Gestão do conhecimento. Rio de Janeiro: Ed.Campus, 2000.
LAUDON, K.C. & LAUDON, J.P. Gerenciamento de sistemas de informação. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
STAIR, R.M. Sistemas de informação: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC, 1998

Bibliografia Complementar:

BOAR, B. Tecnologia da Informação - A arte do Planejamento Estratégico - 2. ed., São Paulo: Berkeley, 2002.
CASSARRO, A.C. Sistema de informações para tomada de decisões. São Paulo: Pioneira, 1999.
CRUZ, T. Sistemas de informações gerenciais. São Paulo: Atlas, 1998.

Unidade Curricular: DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E SUSTENTÁVEL	80 h
Ementa: Conhecendo o ambiente: Principais Problemas Ambientais. Sistemas organizacionais e de gestão. Legislação ambiental. Conformidade legal. Política Ambiental. Normas e instrumentos técnicos de implementação. Agenda Ambiental. Enfoque Ambiental para o Desenvolvimento Sustentável. Relatório de Brutland; Iso 14000 e SA 8000, relatório de impacto ambiental; Política Nacional de Resíduos Sólidos; indicadores ambientais e de sustentabilidade; plano nacional sobre mudança do clima e gestão socioambiental e políticas públicas.	
Bibliografia Básica: AGENDA ambiental na administração pública. Brasília: MMA/SDS/PNEA, 2001. FRIEND, GIL. O segredo das empresas sustentáveis - A vantagem das estratégias verdes. Centro Atlântico, 2009. PEREIRA, Raquel da Silva. Desenvolvimento sustentável com responsabilidade social das empresas: um enfoque ambiental. São Paulo: Lorosae, 2002. TAKESHY, T. Gestão socioambiental: estratégias na nova era da sustentabilidade. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. _____. Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. São Paulo : Atlas, 2004.	
Bibliografia Complementar: ABRAMOVAY, Ricardo. Desenvolvimento sustentável: qual a estratégia para o Brasil? Novos estud. - CEBRAP [online]. 2010, n.87, pp. 97-113. ISSN 0101-3300. Disponível em http://www.scielo.br/pdf/nec/n87/a06n87.pdf . Acesso em 10 de novembro de 2014. ANDRADE, Rui Otávio Bernardes; TACHIZAWA, Takeshy; CARVALHO, Ana Barreiros de. Gestão Ambiental - Enfoque Estratégico Aplicado ao Desenvolvimento. 2a edição. São Paulo: Makron Books, 2002. COUTINHO; Sonia Maria Viggiani; PHILIPPI JR, Arlindo; MALHEIROS, Tadeu Fabricio. Agenda 21 Nacional e Indicadores de Desenvolvimento Sustentável: contexto brasileiro. Saúde Soc. São Paulo, v.17, n.1, p.7-20, 2008. Disponível em http://www.scielo.br/pdf/sausoc/v17n1/02.pdf . Acesso em 10 de novembro de 2014. JACOBI, Pedro. Poder local, políticas sociais e sustentabilidade. Saúde soc. [online]. 1999, vol.8, n.1, pp. 31-48. ISSN 0104-1290. Disponível em http://www.scielo.br/pdf/sausoc/v8n1/04.pdf . Acesso em 10 de novembro de 2014.	

Optativas

Unidade Curricular: DISCIPLINA OPTATIVA*	50 h
---	-------------



Unidade Curricular: MARKETING PÚBLICO

Ementa: Influência do macro ambiente em instituições públicas. Composto de Marketing Público. Planejamento e Controle de Marketing.

Bibliografia Básica:

GIANESI, I & CORREA, H. Administração Estratégica de Serviços.
São Paulo: Atlas, 1994.

REIN, Irving J.; HAIDER, Donald H.; KOTLER, Philip. Marketing público: como atrair investimentos, empresas e turismo para cidades, regiões, estados e países. São Paulo: Makron, 1995.

KOTLER P.; ARMSTRONG, G. Princípios de marketing. 8. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2001

Bibliografia Complementar:

BOONE; KURTZ. Marketing contemporâneo. 8. ed. LTC, 2001.

CHURCHILL, G. A., PETER, J. P. Marketing : criando valor para os clientes. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

CZINKOTA et all. Marketing: as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2001.

Unidade Curricular: LIBRAS

Ementa: Cultura, identidade e comunidades surdas. Políticas públicas e políticas linguísticas voltadas às pessoas surdas. Desenvolvimento linguístico do sujeito surdo. LIBRAS – aspectos gramaticais. Intérprete de Língua de sinais. Língua de Sinais Brasileira – gramática em contexto e sinais básicos.

Bibliografia Básica

HONORA, M.; FRIZANCO, M. L. E. **Livro ilustrado de língua brasileira de sinais:** desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez. São Paulo: Ciranda Cultural, 2009. v. 1.

HONORA, M.; FRIZANCO, M. L. E. **Livro ilustrado de língua brasileira de sinais:** desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez. São Paulo: Ciranda Cultural, 2009. v. 2.

GESSER, A. **O ouvinte e a surdez:** sobre ensinar e aprender LIBRAS. São Paulo: Parábola, 2012.

Bibliografia complementar

CAPOVILLA, F. C. **Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue da Língua de Sinais Brasileira I e II.** São Paulo: Edusp, 2001.

GESSER, A. **Libras? Que língua é essa?** Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.

LOPES, M. C. **Surdez & Educação.** Belo Horizonte: Autêntica, 2007.

PIMENTA, N.; QUADROS, R. M. **Curso de LIBRAS 1.** Rio de Janeiro: LSB Vídeo, 2006.

LUZ, R. D. **Cenas surdas:** os surdos terão lugar no coração do mundo? São Paulo: Editora Parábola, 2013.

Unidade Curricular: MATEMÁTICA FINANCEIRA

Ementa: Fundamentos da Matemática Financeira: conceitos, convenções e regimes de capitalização. Conhecendo a Calculadora HP 12C. Operações com Mercadorias. Fluxos de Caixa. Juros simples e juros compostos. Operações com Taxas de Juros. Descontos. Séries de Pagamentos. Sistemas de Amortizações. Investimentos.



Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A. **Matemática Financeira e suas Aplicações**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **Matemática financeira: com HP 12 C e Excel**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
GOMES, J. M.; MATHIAS; W. F. **Matemática Financeira**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

CASTELO BRANCO, A. C. **Matemática Financeira Aplicada**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
FARO, C. **Matemática financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1982.
PUCCINI, A. L. **Matemática Financeira objetiva e aplicada**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.
SAMANEZ, C. P. **Matemática Financeira**. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
TAN, S.T. **Matemática aplicada a Administração e Economia**. 5.ed. Belo Horizonte: 2003.

5.5 ESTÁGIO SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública na modalidade EaD não requer, em caráter obrigatório, a realização do estágio supervisionado dado à natureza da atividade profissional do egresso, bem como a metodologia utilizada para o desenvolvimento e aplicação da organização curricular do curso, estruturada para o desenvolvimento das competências profissionais; uma vez que a legislação pertinente a cursos superiores de tecnologia não exige a obrigatoriedade de estágios supervisionados.

Contudo, embora não seja obrigatório, será incentivada a realização de estágios vivenciais na área de Gestão e Negócios. Os estágios representam atividades formativas e poderão ser certificados pelo curso.

6. METODOLOGIA

Neste projeto pedagógico de curso, a metodologia é entendida como um conjunto de procedimentos empregados com o fim de atingir os objetivos propostos para a graduação tecnológica, assegurando uma formação integral dos estudantes, formando profissionais capazes de implementar o controle de processos e utilizar a instrumentação para o desenvolvimento de ações nas instituições públicas. Para que isso ocorra são necessários:

- Habilitação de formadores qualificados em EaD (professores e tutores) que implementem as unidades curriculares definidas no Projeto.
- Promoção de atividades de ensino, pesquisa e extensão que facilitem e complementem a formação, desenvolvendo projetos que possibilitem a integração teoria e prática, além da aplicação de conceitos trabalhados nas várias unidades curriculares estudadas, com ênfase na investigação de programas ou processos de implantação de política pública.



- Reflexão crítica durante as vivências das práticas pedagógicas desde o início do curso, promovendo o contato com as comunidades nos locais onde será desenvolvido o curso.
- Utilização de recursos tecnológicos e metodologias que sejam facilitadores da aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;
- Apresentação de meios para que o estudante vivencie experiências que transcendam conhecimentos específicos de cada área que compõe o currículo;
- Apresentação de atividades extracurriculares que possibilitem a participação do estudante em ações que deverão ser sistematizadas, tais como: participação em projetos, participação em eventos, publicações, entre outros.

Posto isso, a metodologia proposta para desenvolver o currículo visa dar ênfase ao conhecimento e proporcionar uma aplicação contínua da aprendizagem focada nas soluções dos problemas cotidianos da futura atividade profissional, partindo do conhecimento prévio do estudante no que diz respeito às atividades administrativas.

A metodologia adotada para os Cursos Superiores de Tecnologia a Distância do IFMS está embasada no princípio de que “a educação é um processo de vida”, propõe a inserção do cotidiano do estudante nas práticas realizadas, respaldada pelo conteúdo teórico, gerando uma força capaz de compreender as novas situações apresentadas, capacitando-o a resolver problemas novos, tomar decisões, ter autonomia intelectual, comunicar ideias em um contexto de respeito às regras de convivência democrática.

Para isso, a metodologia busca a atualização e significação do ambiente virtual de aprendizagem como espaço para mediação da aprendizagem, por meio da interação e não apenas como local de armazenamento de informação. Alguns antigos paradigmas precisam ser analisados, assim como os novos necessitam ser entendidos e difundidos.

A referida metodologia está apoiada na utilização de múltiplos meios (mídias) para o alcance dos objetivos educacionais propostos. Cada mídia tem sua especificidade e pode contribuir para se atingir determinados níveis de aprendizagem com maior grau de facilidade e atender à diversidade e heterogeneidade do público-alvo.

As mídias são complementares entre si. Para cumprir a carga horária do curso, o estudante precisará ir ao Polo de Apoio Presencial, a fim de assistir à aula e participar dos encontros de tutorias, bem como realizar avaliações, estudos e atividades previstos no material impresso e no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) de cada componente curricular, visando garantir o desenvolvimento das qualificações (saberes, habilidades e valores / atitudes) preconizadas pelas



diretrizes curriculares do curso.

A interligação de computadores em rede possibilita a formação de um ambiente virtual de ensino e aprendizagem, permitindo a integração dos conteúdos disponíveis em outras mídias, além de permitir a interatividade, a formação de grupos de estudo, a produção colaborativa e a comunicação entre professor e estudantes e desses entre si.

No AVEA, o estudante terá acesso ao professor da disciplina por meio de *e-mails*, *chats* e fóruns e ao tutor presencial, que irá auxiliá-lo durante o desenvolvimento das disciplinas, com o acompanhamento das atividades postadas, *chats* e fórum de discussões, entre outros recursos disponíveis.

Utilizar-se-á também, materiais didáticos impressos como meio de socialização do conhecimento e de orientação do processo de aprendizagem, articulados com o ambiente virtual.

O conteúdo audiovisual utilizado no curso está relacionado com o material impresso e com o ambiente virtual, permitindo a expansão e o detalhamento dos conceitos abordados. A integração das mídias é realizada com o uso do AVEA, o qual permite o armazenamento, a administração e a disponibilização de conteúdos no formato *web*. Dentre esses, destacam-se: objetos de aprendizagem que são desenvolvidos ao longo do curso, fóruns, *chats* ou salas de bate-papo, conexões a materiais externos e atividades interativas.

Durante os encontros presenciais, os tutores deverão orientar os estudantes visando ajudá-los a superar as dificuldades quanto à aprendizagem dos conteúdos, inserção no curso, organização do tempo de estudo, atividades de estudo programadas, etc.

Os fóruns e listas de discussão, bem como parte das avaliações da aprendizagem, ocorrerão a distância, tendo em vista a troca de ideias e o aprofundamento de conteúdos que estão sendo estudados pelos estudantes ou das atividades que estão sendo por eles desenvolvidas. Os estudantes que tiverem acesso à rede a partir de suas residências poderão acessar as listas de discussão em outros dias da semana. Avaliações escritas presenciais poderão ser solicitadas.

Nas atividades a distância, os estudantes realizarão estudos individuais sobre os assuntos específicos e as atividades pedagógicas previstas para cada área de conhecimento. Para amenizar as possíveis dificuldades de comunicação entre os estudantes e os tutores, em atividades a distância, serão usadas as estruturas informatizadas centralizadas representadas, dentre outros itens, por ambiente integrado de suporte a EaD. Para qualquer esclarecimento que se fizer necessário, os estudantes ainda poderão comunicar-se pelos meios anteriormente referendados, com os demais elementos da equipe multidisciplinar encarregada do desenvolvimento do curso.



A educação a distância possui uma ferramenta vantajosa na aprendizagem educacional, que propõe um novo modo de apresentação da aprendizagem e ensaia a relação quase homológica com os processos criativos de produção do conhecimento. O educador conduz a aprendizagem pela interação do pensar, sentir e agir, com suas múltiplas relações interpessoais e com o meio permitindo uma construção dinâmica do saber.

Para isso, as atividades de aprendizagem na educação a distância, devem fornecer múltiplas representações de conteúdo. Os materiais devem apresentar o conhecimento de acordo com o contexto, evitando simplificar o domínio do conteúdo, enfatizando sempre a construção do conhecimento e não somente a transmissão de informações.

Por meio da grande diversidade de recursos midiáticos em educação a distância, o papel do autor do material didático para EAD é transferir parte de seu poder e autoridade ao leitor, que estará buscando novos elos e não uma única compreensão. Assim, o estudante poderá decidir até que nível de aprofundamento poderá levar seus estudos. Acredita-se que a educação a distância é uma possibilidade para favorecer as convivências sociais responsáveis, críticas, humanizadas de forma dinâmica e acessível.

A partir dessa situação, o sistema visa à formação de um leitor-autor, o qual terá que admitir a existência de várias respostas corretas a um só problema, pois o recurso analítico deverá sempre estar presente. Dentro dessa mesma dinâmica está a educação a distância que se constitui como uma prática educativa inserida ao novo contexto educacional.

Propõe-se uma educação que respeite o tempo e o espaço individual oferecendo as mesmas condições de ensino e aprendizagem, permitindo ao estudante, ao mesmo tempo, poder engajar-se no mundo do trabalho, visando ao desenvolvimento de conhecimentos e atitudes que o auxiliem a se relacionar com o mundo da vida e o mundo do trabalho.

Para isso, é necessário que cada conteúdo seja trabalhado em vários momentos pedagógicos, permitindo a cada discente a realização de um percurso de construção das respostas às suas indagações. Dessa forma, caberá ao educador provocar essas indagações, suscitando ao educando dúvidas que irão impeli-lo no sentido da busca capaz de suprir as carências de conhecimento sentidas.

Dentro destes princípios metodológicos, como princípio mediador, buscar-se-á um tratamento de cada unidade curricular de forma a permitir um primeiro contato do educando através do caderno didático disponível eletronicamente, o qual servirá como roteiro orientador do desenvolvimento da unidade curricular.



Partindo desse material, caberá ao educando expor seus questionamentos por via eletrônica ao professor formador que procurará esclarecê-los via *chat*, permitindo a este ter acesso aos principais aspectos a serem abordados em um segundo momento, via fórum de discussão (onde serão expostos elementos complementares para apoiar a busca das respostas por parte dos estudantes). Complementa-se o processo com as sugestões de leitura disponibilizadas na plataforma de aprendizagem (AVEA) e consultas complementares indicadas para aprofundamento do tema.

As atividades previstas em cada etapa são fundamentais neste processo de avanço progressivo em que a aplicação do conhecimento pelo estudante é compartilhada com o professor formador e os tutores, podendo incidir em novas questões para debate via fórum de discussão.

6.1 TÉCNICAS E RECURSOS PEDAGÓGICOS

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública na modalidade a distância, na perspectiva de compatibilizar tecnologias e comunicação, disponibilizará diferentes formas de comunicação entre estudantes, tutores e professores ao longo do curso, com o objetivo de dinamizar opções conforme a identificação de cada estudante, sendo apresentadas nesse momento:

- **Fórum de Discussão:** ferramenta mais usual do AVEA propiciará a interatividade entre estudante-estudante e estudante-formador, oferecendo mais condições aos participantes para se conhecerem, trocar experiências e debaterem temas pertinentes. Nesse espaço, os estudantes poderão elaborar e expor suas ideias e opiniões, possibilitando as intervenções dos formadores e dos próprios colegas com o intuito de instigar a reflexão e depuração do trabalho em desenvolvimento, visando à formalização de conceitos, bem como à construção do conhecimento.
- **Bate-papo (*chat*):** esse recurso possibilitará oportunidades de interação em tempo real entre os participantes, tornando-se criativo e construído coletivamente, podendo gerar ideias e temas para serem estudados e aprofundados. No decorrer do curso, pretende-se realizar reuniões virtuais por meio dessa ferramenta, com o intuito de diagnosticar as dificuldades e inquietações durante o desenvolvimento das atividades. Nesse instante, além de esclarecer as dúvidas, caberá aos professores levar os estudantes a diferentes formas de reflexão, tais como: reflexão na ação, reflexão sobre a ação e a reflexão da ação sobre a ação, contribuindo assim para a mudança na prática do estudante.
- **Mensagens:** Recurso indicado para a circulação de mensagens privadas, definição de cronogramas e transmissão de arquivos anexados e mensagens.



- **Biblioteca Virtual:** Define-se como o local onde estarão disponíveis bibliografias, textos e artigos, além de indicações de *sites* que tratam das diferentes temáticas abordadas no curso, tais como: a problemática das tecnologias de informação e comunicação aplicadas à educação, educação a distância, inclusão, dentre outros, com a finalidade de subsidiar o processo de formação, aliando a teoria e a prática.
- **Agenda:** Todas as atividades propostas serão disponibilizadas nessa seção da plataforma do curso. Esse recurso contribui para que o estudante possa manter-se em sintonia com as atividades que serão realizadas durante todo o processo de formação. Dessa forma, será possível a realização das atividades em momentos agendados ou de livre escolha dos participantes. Nos momentos agendados, todos os participantes estarão trabalhando virtualmente em dias e horários pré-estabelecidos. Para as demais atividades, trabalharão de acordo com suas possibilidades. Os formadores deverão acompanhar o desenvolvimento das atividades, dando as orientações necessárias e oferecendo apoio aos participantes.
- **Vídeoaula:** possibilita ao estudante visualizar o conteúdo em audiovisual, seja por uma aula de um professor, depoimento de um profissional da área ou ainda uma demonstração de técnica. A vídeoaula permite um enriquecimento do conteúdo do curso.

Além dos mecanismos de comunicação descritos acima, os professores poderão utilizar DVD, material impresso e videoconferência em caso de disponibilidade técnica e logística. Utilizarão também os recursos existentes nos polos e no IFMS, pois a equipe multidisciplinar do Núcleo de Educação a Distância – NUEAD, será a responsável pela produção, diagramação, editoração, revisão e por tornar disponível todo o material didático, seja ele impresso e digital ou somente digital.

Entre os materiais pedagógicos disponíveis, destacam-se:

- Material didático impresso;
- Articulação e complementaridade dos materiais impressos, materiais audiovisuais ou materiais para *Internet (Web)*;
- Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem;
- Materiais educacionais propiciando a abordagem interdisciplinar e contextualizada dos conteúdos;
- Manual do estudante.

O material didático do curso, no âmbito da presente proposta curricular, configura-se como um dos sinalizadores dos recortes de conteúdo feitos nas áreas de conhecimento e das abordagens metodológicas propostas. Os materiais didáticos devem traduzir os objetivos do curso, abordar os



conteúdos expressos nas ementas e levar os estudantes a alcançarem os resultados esperados em termos de conhecimentos, habilidades, hábitos e atitudes.

A relação teoria-prática deverá permear os materiais instrucionais de modo a propor uma sólida formação teórica que possibilite a compreensão do fazer pedagógico e enraizado nas práticas pedagógicas, nos saberes profissionais, evitando-se a clássica separação entre os conteúdos e as metodologias.

Para tanto, serão utilizados materiais instrucionais que foram pensados a partir dos seguintes critérios: disponibilidade de acesso pela população envolvida, capacidade de produção do IFMS, distribuição, custo, contexto, informações culturais.

Enfim, o material didático configura-se num instrumento fundamental para a integração das atividades desenvolvidas será a plataforma de aprendizagem do curso (AVEA), eixo condutor e orientador da totalidade das ações pedagógicas.

6.2 PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E METODOLOGIA EM EAD

A EAD, dentro de sua especificidade, precisa ser pensada quanto a sua metodologia de modo a propiciar aos estudantes o pleno acesso à interação necessária para a construção das competências delineadas para o perfil profissional. Assim, neste CST em Gestão Pública, os professores e tutores a distância e presenciais deverão utilizar-se de uma metodologia que garanta a troca de informações entre os estudantes, professores e tutores.

Por meio da condução não diretiva do processo é que o estudante construirá sua própria aprendizagem. O Tutor será um mediador fornecendo os instrumentos e conteúdos necessários à construção dos conceitos científicos que selam os conhecimentos.

O Tutor presencial deverá incentivar permanentemente e sensibilizar o estudante sobre o que vai fazer. Deve valorizar a importância da participação ativa do estudante em todo processo de orientação e aprendizagem, considerando-o como protagonista de sua própria aprendizagem. Os estudantes deverão ser capazes de sair de uma postura passiva, assumindo um papel mais ativo no processo, tornando-se agente de sua própria aprendizagem na busca da construção dos seus conhecimentos. Para tal, serão disponibilizados meios para que o estudante desenvolva sua capacidade de julgamento, de forma suficiente, para que ele próprio esteja apto a buscar, selecionar e interpretar informações relevantes ao aprendizado.

A prática pedagógica em EAD depende, pois, do processo de comunicação entre estudantes, professores, tutores a distância e presencial. Neste projeto, essa comunicação dar-se-á por meio de



momentos presenciais, fundamentais para a formação do estudante, buscando garantir a plenitude da formação e os conceitos norteadores da educação à distância.

Nos encontros presenciais serão utilizadas metodologias que promovam a discussão e reflexão conceitual, bem como, ações práticas de aplicação por meio dos laboratórios equipados com computadores, utilizando-se de programas específicos por conteúdo, conforme necessidade da Unidade Curricular em questão.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Como o ato de avaliar não se limita a testar, medir e quantificar, a avaliação formativa será realizada ao longo do processo, pois o IFMS entende que a avaliação da aprendizagem tem como princípio o desenvolvimento de competências, da capacidade de construir conhecimentos técnicos, tecnológicos e gerenciais, a partir das necessidades observadas na prática social e profissional.

Utilizando-se de critérios claramente explicitados, são avaliados os conhecimentos e o modo como os estudantes fazem uso deles com a observação do desempenho revelado pelos estudantes nas diferentes ações solicitadas, e tal percepção é compreendida como parte do processo de aprendizagem. Dessa forma, para se estabelecer um diagnóstico acerca da formação do discente, serão observados os trabalhos a serem desenvolvidos na sala de aula virtual, envolvendo fóruns, atividades, leituras e exercícios sob a orientação dos tutores a distância (online), que registram e acompanham as atividades realizadas pelos estudantes, individualmente ou em grupo, a fim de melhor planejar suas ações e promover estratégias de intervenções pedagógicas diferentes.

Nesse contexto a operacionalização da avaliação do rendimento do estudante do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública do IFMS na modalidade a distância, abrange os seguintes aspectos:

- I. verificação de frequência nos encontros presenciais e no sistema AVA;
- II. avaliação da aprendizagem.

A verificação da frequência será realizada a partir da presença do estudante das atividades realizadas no polo de apoio presencial com horários previamente estipulados e divulgados pela coordenação do curso.

A avaliação da aprendizagem será realizada de forma processual e contínua, como já mencionada, por meio de avaliações parciais elaboradas pelos professores-pesquisadores, contemplando o conteúdo ministrado no decorrer da unidade curricular e pelo menos uma



avaliação final, também formulada pelos professores-pesquisadores, contemplando todo o conteúdo da unidade curricular, cuja soma resultará na nota final, computada de 0 (zero) a 10 (dez).

O critério do professor-pesquisador, observando a natureza da disciplina ou dos conteúdos em estudo, poderá ser utilizado variados instrumentos de avaliação, tais como: a apresentação de um trabalho de pesquisa, artigo, projeto ou protótipo, estudo dirigido, nas mesmas condições descritas.

As avaliações parciais representarão 40% da nota final e referem-se às atividades realizadas no AVEA e nos encontros presenciais. A avaliação final representará 60% da nota final e será predominantemente uma prova escrita a ser aplicada no final da disciplina.

Os indicadores quantitativos que a atividade de avaliação, na forma apresentada, fornece é mais um elemento que propicia a reflexão sobre o melhor caminho a ser construído durante a formação do profissional, tentando resgatar o potencial de cada um dos estudantes, uma vez que a avaliação é vista como um processo indispensável para o replanejamento das ações educativas.

A recuperação contínua da aprendizagem será assegurada pelo tutor, através do acompanhamento das atividades desenvolvidas nos encontros presenciais e via *chat* com o professor, bem como as desenvolvidas a distância pelo estudante, considerando-se prioritariamente a assimilação dos conteúdos e não apenas a nota.

Considerar-se-á aprovado em cada unidade curricular o estudante que obtiver frequência às atividades igual ou superior a 75% da carga horária e média final igual ou superior a 7,0 (sete).

7.1. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO E DE CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS

Disciplinas cursadas em outra instituição de ensino superior ou em outro curso superior da própria instituição podem ser aproveitadas no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública na modalidade EaD, com as cargas horárias e ementas correspondentes.

Para isso, o discente deve requerer a convalidação das disciplinas desejadas na Central de Relacionamento (CEREL) do câmpus, anexando à documentação comprobatória. O pedido será analisado por uma comissão composta por 3 professores, responsáveis por verificar a documentação apresentada e convalidar ou não as disciplinas de acordo com o artigos 22 do Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação do IFMS, que trata dos aspectos operacionais relativos à convalidação de unidades curriculares para aproveitamento de estudos.

Há também a possibilidade de comprovação de conhecimentos, na forma de exame de suficiência de saberes, por meio de exame, seguindo as características de cada unidade curricular em



questão, objetivando a dispensa de disciplinas da matriz curricular do curso. A oferta do exame de suficiência está sujeita à concordância do professor da disciplina e aprovação do coordenador de curso. Os demais aspectos operacionais e normativos deste tipo de certificação estão descritos no Regulamento da Organização Didático Pedagógica dos Cursos de Graduação do IFMS, artigo 38.

8. INFRAESTRUTURA DO CURSO

8.1 Pólo de apoio presencial

É um espaço físico para a execução descentralizada de algumas das funções didático-administrativas de cursos a distância. Pólos de educação a distância são unidades operativas, distribuídas nos municípios do estado, que poderão ser organizadas em conjunto com outras instituições, para a execução descentralizada de funções pedagógico-administrativas do curso, quando for o caso.

Dessa forma, o curso será oferecido na sede provisória dos câmpus situados nos municípios de Aquidauana, Campo Grande, Corumbá, Coxim, Dourados, Jardim, Ladário, Naviraí, Nova Andradina e Ponta Porã, assim como nos respectivos polos avançados em cooperação com as prefeituras e outras instituições públicas ou privadas de cada cidade/distrito e conta com laboratórios que possuem os *softwares* mais comuns para edição textos e planilhas, utilização e compilação dos programas utilizados em aula.

Softwares complementares são instalados a pedido dos professores, conforme necessidade prevista por cada disciplina. Além disso, cada computador conta com acesso a internet banda larga. Também é permitida a utilização de *notebooks* particulares dos discentes, caso optem por utilizá-los em atividades presenciais.

Atualmente, as salas de aula contam com quadro branco e projetores. A instituição também oferece projetores móveis, caso haja necessidade. Sendo assim, todos os polos presenciais contam com dependências físicas e recursos tecnológicos suficientes para atender as demandas do curso.

No quadro a seguir encontram-se, especificados os espaços físicos gerais utilizados pelos polos de Educação a Distância, assim como os equipamentos.



Câmpus	Equipamentos	Quantidades
Todos os câmpus/polo	Computadores com conexão a internet banda larga	25
	Fones de ouvido	25
	Lousa branca	01
	Projeter	01
	Impressora	01

Quadro 1- Espaços Físicos

8.2 – Laboratório de informática com programas específicos.

LABORATÓRIO 1	Laboratório: Informática e Arquitetura de Computadores
<i>Internet</i>	Acesso à Internet Banda Larga
Máquinas	20 máquinas
<i>Softwares</i>	Programas mais comuns para edição textos e planilhas, utilização e compilação dos programas utilizados em aula: <i>OpenOffice, JDK Java, Apache Tomcat, Netbeans e Eclipse IDE, Android SDK, PHP, Mysql, PostgreSQL</i> , dentre outros solicitados pelos professores.
Sistema Operacional	<i>Windows e Linux</i>
Outros recursos	Lousa de vidro, condicionador de ar e projetores móveis

O curso conta com uma equipe multidisciplinar que assume papéis complementares na realização do PPC, que vão desde a gestão administrativa até a ação pedagógica. São eles: coordenadores, professores e tutores.

8.2 Coordenador de EAD da IES

O professor coordenador em educação a distância tem a função de gerir o processo de transposição de todo o material desenvolvido para a linguagem em EaD, orientando os tutores e docentes no processo de aprendizagem, gerenciando pedagogicamente o ambiente virtual e todas as ferramentas tecnológicas utilizadas no curso. Cabe a este profissional, em parceria com os



especialistas em Tecnologias da Informação, unificar a linguagem em EaD do curso, considerando o PPC, o público alvo e os recursos disponíveis. Em suma, o coordenador atua com os discentes, docentes, tutores e técnicos, observando os obstáculos no processo de aprendizagem, propondo novas estratégias e realizando avaliações constantes durante o processo.

8.2 Docente

O docente operacionaliza a disciplina, elaboram do plano de curso, o material didático, atividades e avaliações, além de orientar os tutores nos objetivos e problemas relativos ao do conteúdo. Por meio do contato do professor/estudante, realizado pelo *chat*, e da correção das atividades avaliativas, o professor acompanha os estudantes, em seu processo de ensino aprendizagem. Cabe ao docente, ainda, construir com os especialistas em tecnologia abordagens inovadoras de ensino e aprendizagem. O professor, como usuário pleno das tecnologias precisa propor formas de interação do conteúdo a ser ensinado por outras mídias a fim de adequar a metodologia a modalidade de educação a distância.

8.3 Tutor

O tutor é um profissional que atua nas mediações pedagógicas, geralmente facilitando a aprendizagem dos estudantes. Seu papel é importante nos sistemas de EAD, sendo o principal responsável pelo processo de acompanhamento e controle do ensino-aprendizagem.

O Tutor presencial atende o estudante diretamente no pólo, organizando a transmissão das aulas gravadas, orientando-o na execução de suas atividades, auxiliando-o na organização do seu tempo e dos seus estudos. O tutor presencial é a figura mais próxima dos estudantes, é ele que orienta a aprendizagem e motiva o estudante. Para isso, o foco de sua ação pedagógica não está direcionado apenas para a aquisição do conteúdo, mas também para o desenvolvimento de uma série de habilidades e competências que permeiam a aprendizagem. É preciso, pois, que o tutor conheça todas as ferramentas tecnológicas utilizadas no curso.

Tutor a distância: É um profissional graduado na área do curso ou afins, devidamente capacitado para uso das TICs, media o processo pedagógico com os estudantes geograficamente distantes e



referenciado aos polos de apoio presencial. Uma das atribuições do tutor a distância: esclarecer dúvidas pelos fóruns de discussão na internet, pelo telefone, pela participação em videoconferências, promover espaços de construção coletiva de conhecimento; selecionar material de apoio e sustentar teoricamente os conteúdos; assistir ou auxiliar o professor nos processos avaliativos de ensino-aprendizagem. Da mesma forma que o tutor presencial e o docente, este profissional precisa ser usuário pleno das tecnologias de informação utilizadas no curso e precisa investigar e analisar como se realiza a aprendizagem e quais as ferramentas possíveis de utilização para viabilizá-las. Com isso terá condições de responder as necessidades dos estudantes de forma a orientar individualmente a solução de problemas e dúvidas em relação aos conteúdos a serem aprendidos.

8.5 BIBLIOTECA

As bibliotecas dos campi do IFMS têm por finalidade, entre outras, apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, promovendo o aprendizado individual e o desenvolvimento social e intelectual do usuário. Para tanto, conta com servidores especializados – bibliotecários – que têm, além de suas atribuições relativas à catalogação, manutenção e organização do acervo, a competência de orientar os estudantes sobre procedimentos de pesquisa, empréstimo, normatização de trabalhos acadêmicos e demais serviços do setor.

As bibliotecas funcionam de segunda à sexta-feira das 7h30 às 21h30. Possuem um vasto acervo de livros de diversas áreas do conhecimento, além das bibliografias indicadas para o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública e permite que os livros sejam lidos nos próprios ambientes determinados pela biblioteca ou tomados por empréstimo, por tempo determinado. Atualmente conta com dois ambientes para os estudantes:

- Ambiente de pesquisa, com computadores com acesso à internet e Periódicos Capes;
- Anexo para leitura e estudo com capacidade para mais de 60 lugares.

Além do mais, a bibliografia complementar citada nas ementas dos cursos são acervos digitais que estão disponíveis em sites de domínio público, o que proporciona acesso a todos os estudantes inscritos no curso.



9. RECURSOS HUMANOS

9.1 CORPO DOCENTE

Docentes	Graduação	Titulação	Regime de trabalho
Edilene Maria de Oliveira	Administração	Mestre	DE
Elaine B. Monteiro Cassiano	Administração	Mestre	DE
Reinaldo Mesquita Cassiano	Administração	Mestre	DE
João Massuda Junior	Administração	Mestre	DE
Marcus Osório da Silva	Administração	Especialista	DE
Geórgia A. Velasquez Ferraz	Administração	Mestre	DE
Suellen Moreira de Oliveira	Administração	Doutora	DE
Lesley Soares Bueno	Administração	Mestre	DE
Suellen Moreira de Oliveira	Administração	Mestre	DE

Quadro 2 – Corpo Docente responsável pelas disciplinas do curso.

9.4 EQUIPE TÉCNICO ADMINISTRATIVA DE APOIO À GESTÃO DO CURSO

Servidores	Função	Experiência em Ead
Flavia Regina Grego	Pedagoga	1 ano
Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira	Analista de Tecnologia da Informação	7 anos
Luiz Fernando Alvino	Analista de Tecnologia da Informação	6 anos
Leandro de Souza Lima	Técnico em assuntos educacionais	1 ano
Clóvis Gomes Ferreira	Técnico em Audiovisual	10 anos
Jeferson Velasques Rodrigues	Professor Ens. Básico Tecn. Tecnológico – Coordenador de Produção de Recursos Didáticos	6 anos
Mario Agnelo Werdemberg dos Santos	Técnico em Audiovisual	7 anos
Gert Fernando de Oliveira Richter	Analista de Tecnologia da Informação	7 anos
Marcio Norimatsu	Técnico em assuntos educacionais	1 ano



Felipe Freitas Pires	Auxiliar Administrativo	4 anos
-----------------------------	-------------------------	--------

Quadro 3 – Equipe de apoio técnico administrativo para a gestão do curso

9.3 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) foi constituído seguindo os princípios e atribuições estabelecidos na Resolução CONAES nº. 01/2010. O NDE constitui-se em um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento e atuação no processo de concepção, consolidação, avaliação contínua e atualização do Projeto Pedagógico do Curso. A estrutura e as atribuições do Núcleo estão previstas no Regulamento do Núcleo Docente Estruturante, disponível no sítio do IFMS (<http://www.ifms.edu.br/wp-content/uploads/2012/05/Regulamento-Nucleo-Docente-Estruturante.pdf>).

O NDE deste curso foi constituído em 13 de Maio de 2015 e publicado na Portaria Nº 575. A tabela a seguir apresenta os membros do NDE, sendo o presidente a Professora Suellen Moreira de Oliveira.

Quadro Membros do Núcleo Docente Estruturante.

Docente	Graduação	Titulação	Regime de trabalho
Suellen Moreira de Oliveira	Administração	Doutora	DE
Edilene Maria de Oliveira	Administração	Mestre	DE
Elaine B. Monteiro Cassiano	Administração	Mestre	DE
João Massuda Junior	Administração	Mestre	DE
Lesley Soares Bueno	Administração	Mestre	DE

9.4 COLEGIADO DE CURSO

O Colegiado de Curso é órgão consultivo, normativo, de planejamento acadêmico e executivo, para os assuntos de política de ensino, pesquisa e extensão em conformidade com as diretrizes da instituição. As atribuições do Colegiado do Curso estão previstas no regulamento publicado no sítio do IFMS (<http://www.ifms.edu.br/wp-content/uploads/2012/05/Regulamento-Colegiado-de-Curso.pdf>).

A tabela a seguir apresenta os membros do Colegiado do Curso, sendo o presidente o primeiro.



Quadro X – Membros do Colegiado do Curso.

Membro	Cargo	Titulação	Regime de trabalho
Suellen Moreira de Oliveira	Administração	Doutora	DE
Lesley Soares Bueno	Administração	Mestre	DE
Edilene Maria de Oliveira	Administração	Mestre	DE
Reinaldo Mesquita Cassiano	Administração	Mestre	DE

9.5 COORDENAÇÃO DO CURSO

O Coordenador de curso é o principal responsável pela criação e manutenção do projeto pedagógico do curso, visando sempre o fortalecimento do curso, e por consequente da instituição. Por isso, o coordenador de curso automaticamente assume a presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e do Colegiado de Curso.

Coordenação do CST em Gestão Pública	
Nome	Profa. Dra. Suellen Moreira de Oliveira
e-mail:	suellen.oliviera@ifms.edu.br
Telefone:	(67) 8139-5804
Titulação	Doutora em Administração
Regime de Trabalho	Dedicação Exclusiva

Tabela 7: Titulação, Formação e Regime de Trabalho do Coordenador de Curso

A coordenadora é responsável, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante e Colegiado de Curso, pela elaboração e execução do PPC do curso bem como acompanhar todas as atividades realizadas no curso e todo o processo de sua execução. É responsável pelas ações que cumprem os objetivos do curso, definidos no PPC, segundo orientações do Catálogo dos Cursos de Tecnologia e diretrizes curriculares nacionais, bem como os instrumentos que atendam o mínimo de qualidade exigido pelo Ministério da Educação. Cabe ao Coordenador elaborar e acompanhar os horários de execução das unidades curriculares, bem como resolver os eventuais problemas inerentes à execução das mesmas. Cabe-lhe ainda, incentivar a participação de docentes e estudantes em projetos de extensão e pesquisa, principalmente em Iniciação Científica, bem como a



produção e publicação dos trabalhos desenvolvidos pelos atores do curso. O Coordenador monitora e delega tarefas, também, para o bom andamento das atividades do curso, sejam elas presenciais ou realizadas a partir do ambiente virtual.

10. APOIO AO DISCENTE

O IFMS conta com uma equipe multidisciplinar para apoio às atividades de ensino e ao estudante, com especial atenção às condições de permanência e êxito dos estudantes nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Com isso, tem implantado programas, tais como:

- Programa bolsa permanência, que consiste numa ajuda financeira mensal, oferecida aos estudantes mais carentes, mediante comprovação de renda, segundo as regras previstas em edital público.
- Passe gratuito para transporte coletivo, oferecido pelo município, para aqueles que necessitam do transporte público.
- Programa de auxílio financeiro na forma de diárias para eventos de pesquisa ou extensão, sob interesse da instituição ou mediante justificativa ou apresentação de projeto ou edital.
- Programas de seleção de bolsistas para projetos de iniciação científica, mediante edital público.

10.1. AÇÕES PARA PERMANÊNCIA E ÊXITO DO ESTUDANTE

Com o intuito de favorecer a permanência e o êxito do estudante no curso, a instituição planeja ações que objetivam criar condições para que os estudantes desenvolvam as habilidades e competências necessárias ao cumprimento das atividades propostas nas diferentes unidades curriculares. Com elas, pretende-se minimizar a deficiência de conhecimento apresentada pelos egressos do Ensino Médio. Desta forma, tais atividades destinam-se prioritariamente, mas não exclusivamente aos estudantes do primeiro período deste curso.

Uma destas ações são as aulas do Reforço Acadêmico, transmitidas via web, oferecidas de forma livre no AVA, e contam com material complementar (exercícios de fixação, material do professor, etc.). Sua abordagem versa sobre os tópicos onde se observam maior dificuldade nas disciplinas Língua Portuguesa e Matemática, consideradas essenciais para qualquer formação superior.



A instituição pode, ainda, oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários ou meios especiais, com metodologia adequada para o estudante em dependência ou adaptação, ou para estudante reprovado em unidade curricular, para que se compatibilizem com as suas atividades regulares, nos termos das normas constantes em regulamento próprio.

10.2. NÚCLEO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E EDUCACIONAL (NUGED)

O Núcleo de Gestão Administrativa e Educacional - NUGED, é um núcleo subordinado à Direção Geral- DIRGE dos câmpus, responsável pela assessoria técnica especializada. Caracterizado como uma equipe multidisciplinar, tem como objetivo principal implementar ações que promovam o desenvolvimento escolar e institucional com eficiência, eficácia e efetividade. Atende as demandas institucionais de acordo com as atribuições específicas de cada cargo que compõe o Núcleo, acompanhando os estudantes e servidores na identificação das dificuldades inerentes aos processos da instituição, dentre eles as atividades de ensino e aprendizagem.

As Ações dos Pedagogos nos câmpus estão relacionadas a organizar, juntamente com a Direção de Ensino - DIREN e Coordenações, a Semana Pedagógica, prevendo reuniões formativas, abertura do semestre letivo, promoção e divulgação de atividades pedagógicas que tenham apresentado bons resultados, organização, análise e repasse dos resultados da Avaliação do Docente pelo Discente, orientando-a implementação de ações de melhoria dos processos de ensino e aprendizagem.

O Assistente Social no câmpus implementa as ações da Assistência Estudantil, que têm como objetivo incentivar o discente em sua formação educacional, visando a redução dos índices de evasão escolar, decorrentes de dificuldades de ordem socioeconômica.

O Psicólogo faz o atendimento à comunidade escolar, visando conhecer dificuldades inerentes ao processo educativo, assim como, aspectos biopsicossociais que interfiram na aprendizagem. Pode ainda, orientar, encaminhar e acompanhar estudantes às alternativas cabíveis a resolução dos problemas observados. Tem um papel de suma importância nas atividades e projetos visando prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam prejudicar o desenvolvimento das potencialidades dos estudantes.



10.3. NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS

O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Especiais/ Específicas (NAPNE) do Instituto Federal é um programa que tem por finalidade possibilitar e garantir o acesso e permanência do estudante com necessidades educacionais especiais, sejam elas temporárias ou permanentes. O NAPNE visa à implantação de ações de educação inclusiva, auxiliando na aprendizagem do estudante. Para isso, realiza o trabalho de captação de agentes formadores, orientação aos docentes e atendimento às famílias para encaminhamentos, quando necessário.

10.4. REGIME DOMICILIAR

Conforme previsto nos artigos 33 ao 48 do Regulamento Disciplinar Discente do Instituto Federal do Mato Grosso do Sul, disponível no sítio do IFMS, estudantes gestantes, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados podem, sob determinadas circunstâncias, podem requerer Regime Domiciliar. No Regime Domiciliar é assegurado ao estudante acompanhamento e a continuidade de suas atividades acadêmicas, segundo as regras descritas no regulamento acima citado.

10.5. ACOMPANHAMENTO AO EGRESSO

O acompanhamento de egressos é um mecanismo de singular importância para a retroalimentação do currículo escolar, visto que permite à instituição avaliar o desempenho de seus estudantes e o seu próprio desempenho. Nesse sentido, o Instituto Federal de Mato Grosso do Sul mantém um cadastro atualizado das empresas parceiras e dos estudantes que concluem os cursos e ingressam no mundo de trabalho, possibilitando o acompanhamento, ainda que de forma incipiente, dos seus egressos. Para esse acompanhamento, a divulgação e comunicação pode ser feita via *e-mail* ou publicações no sítio do IFMS e poderão ser realizados Encontros de Egressos.

11. DIPLOMAÇÃO

Após a adquirirem todas as competências previstas nos objetivos do curso e cumpridas todas as unidades curriculares que compõem a matriz curricular do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, será conferido ao discente o Diploma de Tecnológico em Gestão Pública, de acordo



com a Lei nº.9.394/96, Parecer CNE/CES nº. 436/2001, Resolução CNP/CP nº. 3 de 18 de dezembro de 2002.

O tempo máximo para a integralização curricular do curso e regras para trancamento de matrícula está previstos no Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação, no sítio do IFMS.

12. AVALIAÇÃO DO CURSO

O IFMS oferece mecanismos de avaliação permanente da efetividade do processo de ensino-aprendizagem, visando compatibilizar a oferta de vagas e o modelo do curso com a demanda do mercado de trabalho. Uma delas é a auto avaliação institucional, organizada pela CPA – Comissão Própria de Avaliação, segundo os parâmetros da Lei 10.861/2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior-SINAES.

A avaliação dos Cursos de Nível Superior no Instituto Federal de Mato Grosso do Sul – IFMS é realizado pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, que tem como função conduzir os processos de avaliação interna da instituição, assim como sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). A autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação (MEC) é responsável por subsidiar a implantação de políticas públicas na área da educação, organizar assuntos dos processos de avaliação conduzidos pela CPA subsidiam o credenciamento e recredenciamento de instituições de ensino superior, bem como reconhecimento e renovação de cursos de graduação oferecidos.

A legislação prevê os seguintes processos de avaliação, o Avalies – Avaliação das Instituições de Educação Superior: auto avaliação (coordenada pela CPA) e Avaliação externa (realizada por comissões designadas pelo Inep), bem como a Avaliação dos Cursos de Graduação (ACG) e o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE).

Paralelamente é aplicada em todos os semestres a Avaliação do Docente pelo Discente-ADD, que verifica especificamente a atuação dos docentes no que diz respeito aos aspectos didáticos relacionados a planejamento, metodologia de ensino e avaliação da aprendizagem.

Além disso, a atuação do NDE e do Colegiado de Curso, em conjunto com o coordenador de curso, no sentido de consolidar mecanismos que possibilitem a permanente avaliação dos objetivos do curso. Desta forma, pretende-se detectar os pontos que precisam ser melhorados no ambiente organizacional e a partir dessa sistematização promover os avanços que irão contribuir de



maneira significativa para melhoria da Instituição e dos cursos superiores.

13. REFERÊNCIAS

IFMS. Instituto Federal de Mato Grosso do Sul (IFMS). Disponível em: <<http://www.ifms.edu.br/>>. Acesso em: 10/10/2013.

IBGE. Estatísticas do Cadastro Central de Empresas - 2011 - Campo Grande – MS. 2011. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/cidadesat/xtras/temas.php?codmun=500270&idtema=115&search=mato-grosso-do-sul|campo-grande|estatisticas-do-cadastro-central-de-empresas-2011>>. Acesso em: 02 Abril de 2013.

_____. Parecer CNE/CES nº 239/2008. Carga horária das atividades complementares nos cursos superiores de tecnologia. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2008/pces239_08.pdf>. Acesso em 01/02/2013.

BRASIL. Lei nº 9.394/1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília/DF: 1996.

_____. Decreto nº 5.154/2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília/DF: 2004.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Resolução CNE/CP nº 03/2002. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico. Brasília/DF: 2002.

_____. Parecer CNE/CP nº 29/2002. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais no Nível de Tecnólogo. Brasília/DF: 2002.

_____. INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROEN Nº 002 de 05 de julho de 2013. Trata do Regime Especial de Dependência dos Cursos de Graduação do IFMS. Disponível em: <http://www.ifms.edu.br/wp-content/uploads/2013/07/Instru%C3%A7%C3%A3o-de-servi%C3%A7o-n%C2%BA-002-Regime_Especial_Dependencia.pdf>. Acesso em: 10/10/2013.



IFMS. ESTATUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL . Disponível em < <http://www.ifms.edu.br/wp-content/uploads/2012/08/ESTATUTO-DO-IFMS.pdf> />. Acesso em: 10/10/2003.

Lei nº. 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

PARECER CNE/CES 436/2001. Cursos Superiores de Tecnologia – Formação de Tecnólogos.
<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0436.pdf>

RESOLUÇÃO CNE/CP 3, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2002. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia.
http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf_legislacao/rede/legisla_rede_resol03.pdf.

UFPR. Universidade Federal do Paraná. Licença Gestante Maternidade, Saúde, e Exercícios Domiciliares. Disponível em: <http://www.admpublica.ufpr.br/node/licenca>. Acesso em 20 de outubro de 2014.