

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas - IFAL
Pró-Reitoria de Ensino- PROEN
Diretoria de Educação a Distância- DIREAD
Sistema Universidade Aberta do Brasil- UAB
Programa Nacional de Formação em Administração Pública – PNAP

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MODALIDADE A DISTÂNCIA**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Comissão de Apoio à Diretoria de Educação a Distância na Gestão do PNAP

Prof.^a Dra. Ana Maria Ferreira Menezes (UNEB)

Prof. Dr. Ciro Campos Christo Fernandes (ENAP)

Prof.^a Dra. Clícia Maria de Jesus Benevides (UNEB)

Prof. Dr. Helton Cristian de Paula (UFOP)

Prof. Dr. Paulo Emilio Matos Martins (UFF)

Prof. Dr. Ricardo Jorge da Cunha Costa Nogueira (UFAM)

Prof.^a Dra. Vanessa Costa e Silva (FIOCRUZ)

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – IFAL

ADMINISTRAÇÃO GERAL DO IFAL

REITOR

Carlos Guedes de Lacerda

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Maria Cledilma Ferreira da Silva Costa

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Heverton Lima de Andrade

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Abel Coelho da Silva Neto

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Eunice Palmeira da Silva

PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Edja Laurindo de Lima

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Sérgio Teixeira Costa

COORDENAÇÃO DE ENSINO EaD

Luiz Henrique de Gouvêa Lemos

COORDENAÇÃO DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL- IFAL

Antônio Carlos Santos de Lima

COORDENAÇÃO ADJUNTA DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL- IFAL

Christiane Batinga Agra

COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Dartagnan Ferreira de Macêdo

EQUIPE DE ELABORAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Anderson Luiz da Silva
Dartagnan Ferreira de Macêdo
Diego da Guia Santos
Geraldo Luiz Valle dos Santos
Kalina Kely Miranda Leite

PROFESSORES COLABORADORES

Antônio Carlos Santos de Lima
Christiane Batinga Agra
Luiz Henrique de Gouvêa Lemos
Marcio Yabe
Maria de Fátima Feitosa Amorim Gomes
Ricardo Luís Alves de Oliveira Ribeiro

APRESENTAÇÃO

O Curso de Bacharelado em Administração Pública, modalidade a distância, no contexto da Universidade Aberta do Brasil (UAB), que ora apresentamos, foi elaborado a partir da Resolução nº 1, de 31 de janeiro de 2014, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do curso de graduação em Administração Pública. No entanto, a oferta desse curso não começa com o presente Projeto Pedagógico de Curso (PPC), que, na realidade, se constitui em um processo de aprimoramento de um percurso que se iniciou, nos idos de 2006, com a oferta do curso piloto.

O curso piloto de graduação em Administração inaugurou, efetivamente, a UAB em 2006. Foi iniciado com a participação de 25 universidades públicas brasileiras – federais e estaduais – com mais de 10.000 estudantes em vários estados. Isso foi possibilitado com a parceria entre o Ministério da Educação (MEC), a Secretaria de Educação a Distância (SEED), o Banco do Brasil (integrante do Fórum das Estatais pela Educação) e as universidades públicas que aderiram ao projeto.

Esse curso, em nível de bacharelado, com duração de quatro anos e meio, foi organizado em nove módulos semestrais, com carga horária total de 3.000 (três mil) horas. Além de participar dos encontros presenciais, que ocorriam preferencialmente aos sábados, o estudante desenvolvia atividades a distância, como estudo do material didático e trabalhos escritos, estudo de casos, pesquisas e acompanhado por um sistema de tutoria que permitia o monitoramento do seu desempenho.

Com a supervisão da SEED/MEC e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), coordenadores das Instituições Públicas de Ensino Superior (Ipes) que ofereceram o curso piloto se reuniam (por meio de um Fórum) de três em três meses para avaliar o andamento da experiência, avaliar a modalidade, discutir os métodos de ensino e de aprendizado, tomar decisões sobre o material didático e, sobretudo, socializar as experiências para garantir qualidade do curso. Esse Fórum foi uma experiência ímpar no setor público brasileiro, pois coordenava uma rede de Ipes que atuou colaborativamente na busca de um objetivo comum, o ensino público de administração a distância gratuito e de qualidade.

O projeto piloto para o curso de Administração serviu como referência para a criação do Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP), que foi concebido para ofertar o curso de Bacharelado em Administração Pública e três especializações na área pública (Gestão Pública, Gestão Pública Municipal e Gestão em Saúde). No caso do bacharelado, foi constituída uma comissão composta pelos Professores Doutores Eliane Moreira Sá de Souza (UFG), Neiva de Araújo Marques (UFMT), Oreste Preti (UFMT) e Paulo Guedes (UFBA).

Assim, em 2009, a UAB/Capes lançou um edital (Edital UAB/Capes 01/2009, de 27 de abril de 2009) voltado à adesão de instituições de ensino federais e estaduais para oferta dos referidos cursos. O programa ofereceu um projeto pedagógico base que deveria ser analisado e adequado à realidade social de cada Ipes. A matriz curricular do curso e os materiais didáticos foram desenvolvidos por uma rede nacional, sendo utilizados em todos os cursos e em todas as Ipes aprovadas.

O objetivo central do PNAP é formar e qualificar pessoal em nível superior visando o exercício de atividades gerenciais, possibilitando que esses gestores intervenham na realidade social, política e econômica, contribuindo para a melhoria da gestão das atividades desempenhadas pelo Estado brasileiro, no âmbito federal, estadual e municipal.

O PNAP, assim como outras iniciativas de fortalecimento das capacidades estatais no Brasil, foi impactado por três vetores principais: o processo de descentralização das políticas públicas em direção às administrações subnacionais; o fortalecimento da qualificação como critério para progressão e desenvolvimento nas carreiras da Administração Pública; e o fortalecimento da modalidade de ensino a distância como instrumento dessa qualificação, impulsionada com o avanço das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC).

O PNAP continuou com a orientação de reunir-se em Fóruns Nacionais, que visam congregar, coordenar e representar com autonomia os cursos das diversas áreas no âmbito da UAB, de modo a implementar ações em prol de melhor qualidade na formação inicial e continuada. Já ocorreram 4 fóruns na área do PNAP.

O primeiro, que teve o papel primordial de implantar o Fórum da Área de Administração Pública com a escolha de sua presidência, aconteceu em Salvador

(Bahia) em 2010; no segundo, ocorrido em Brasília (Distrito Federal) em 2012, já se discutia propostas de reformulações dos Projetos Pedagógico de Cursos; o terceiro, acontecido em Belo Horizonte (Minas Gerais) em 2013, deu continuidade às discussões sobre os PPCs; e, o quarto, realizado em Florianópolis (Santa Catarina) em 2014, reuniu cerca de 180 coordenadores dos Cursos de Bacharelado em Administração Pública e Especializações em Gestão Pública, Gestão Pública Municipal e Gestão em Saúde, na modalidade de Educação a Distância (EaD), cujo objetivo principal foi propiciar a interação, a troca de experiências, as discussões sobre os PPCs e a elaboração e atualização de matérias didáticos. Vale ressaltar que todos os fóruns contaram com o apoio da Capes.

Vários acadêmicos contribuíram para a consolidação e o amadurecimento deste Programa ao longo do tempo. Destacamos a participação dos professores Alexandre Marino Costa (UFSC), Marcos Tanure Sanábio (UFJF), Teresa Cristina Janes Carneiro (UFES) e Cledinaldo Aparecido Dias (UNIMONTES), que contribuíram sobremaneira para a consolidação do presente projeto.

Brasília, 02 de agosto de 2018.

Luiz Alberto Rocha de Lira
Coordenador

SUMÁRIO

1 – Dados de Identificação do Curso	7
2 – Introdução	9
3 – Justificativa	12
4 – Universidade Aberta do Brasil: objetivos	15
5 – Diretoria de Educação a Distância da Capes	16
6 – Caracterização regional	17
7 – Integração e articulação da Educação a Distância do IFAL ao Sistema Universidade Aberta do Brasil	22
8 – Aspectos institucionais	23
8.1 – Missão	23
8.2 – Princípios e valores	23
8.3 – Outros aspectos	23
9 – Perfil do curso e representação gráfica	26
9.1 – Diretrizes metodológicas para formação do Curso	28
9.2 – Dimensões de formação	29
9.3 – Concepção pedagógica do Curso	30
9.3.1 – Objetivo geral	31
9.3.2 – Objetivos específicos	31
9.4 – Perfil do egresso	32
9.5 – Organização curricular	35
9.6 – Carga horária	36

9.7 – Matriz curricular	36
9.8 – Conteúdo programático	42
9.9 – Disciplinas eletivas	43
9.10 – Temas Contemporâneos na Gestão Pública	43
9.11 – Estágio Supervisionado	43
9.11.1 – Estágio não obrigatório	45
9.12 – Atividades Complementares	46
9.13 – Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	47
10 – Estrutura Administrativo-Pedagógica	49
10.1 – Equipe Multidisciplinar	50
10.2 – Programa de Capacitação e Atualização da Equipe Multidisciplinar	51
10.3 – Docentes que participam da Gestão do Curso	51
11 – Infraestrutura e Processo de Gestão Acadêmico-Administrativa	52
11.1 – Sistema de Tutoria	53
11.2 – Encontros presenciais	55
12 – Avaliação Institucional e Avaliação da Aprendizagem	56
12.1 – Avaliação Institucional	56
12.2 – Avaliação dos Subsistemas de EaD	57
12.3 – Avaliação de Aprendizagem	58
13 – Processo de Comunicação-interação entre os participantes	63
14 - Sistema de Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso	64
15 - Instalações, Equipamentos e Biblioteca	65
16 - Pessoal Docente e Técnico Administrativo	65

17 - Certificados e Diplomas Expedidos aos Concluintes	66
REFERÊNCIAS	67
ANEXO A – Fluxo dos Componentes Curriculares	69
ANEXO B – Programa dos Componentes Curriculares - Ementário	70
ANEXO C – Corpo Docente que participa da Gestão e do Curso	131
ANEXO D – Regimento de Estágio	133

1 – Dados de Identificação do Curso

a) Nome do curso:

Bacharelado em Administração Pública.

b) Modalidade:

Educação a Distância.

c) Habilitação:

Bacharel em Administração Pública.

d) Instituição:

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas (IFAL).

e) Público-alvo:

Concluintes do ensino médio, interessados em estudar e discutir a temática de governo e Administração Pública. Servidores de todos os níveis e poderes do Estado.

f) Número de vagas:

150 vagas, sujeito a alteração de acordo com os editais DED/CAPES referentes à oferta de vagas em cursos superiores na modalidade a distância no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB e resoluções do Ministério da Educação – MEC.

g) Carga horária total:

3.120 horas.

h) Local de oferta:

Polos presenciais de Educação a Distância (UAB) em Alagoas, com abrangência

aos municípios circunvizinhos, devidamente credenciados junto à DED/CAPES e aptos para oferta do Curso de Bacharelado em Administração Pública a Distância. A cada oferta, poderão variar os polos, de acordo com o interesse institucional e/ou a disponibilização de vagas nos polos pela DED/CAPES.

i) Formas de ingresso:

A forma de acesso ao curso obedece às determinações das normas do Ministério da Educação/MEC para o Ensino Superior. O ingresso dar-se-á no primeiro período do curso, direcionado a estudantes portadores do certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente na forma da lei.

Na modalidade a distância a seleção e classificação dos candidatos serão efetuadas com base nos resultados obtidos pelos estudantes no processo seletivo de vestibular, por meio de Edital específico publicado pelo IFAL, sendo o número de vagas condicionado aos editais da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), respeitando o percentual de reserva de vagas da legislação vigente.

A Instituição poderá adotar também outras formas de acesso previstas nas Normas de Organização Didática, tais como: Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), transferência, equivalência e reopção.

j) Duração do curso:

Mínimo de 8 semestres e máximo de 16 semestres para integralização curricular.

k) Previsão para início das atividades:

2020.2.

l) Situação legal:

Portaria de reconhecimento do curso: Portaria Nº 293, de 7 de julho de 2016, publicada no D.O.U. nº 130, seção 01, página 12.

2 – Introdução

O Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) foi criado pelo Ministério da Educação, em 2005, no âmbito do Fórum das Estatais pela Educação, para articulação e integração de um sistema nacional de educação superior a distância, visando sistematizar ações, programas, projetos e atividades pertencentes às políticas públicas voltadas para a ampliação e interiorização da oferta do ensino superior gratuito e de qualidade no Brasil.

Objetivando consecução e fomento dos cursos da UAB, e, consequentemente, democratização, expansão e interiorização da oferta de ensino superior público, e da formação de gestores públicos, o Ministério da Educação, por meio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), estimula a oferta do Curso de Bacharelado em Administração Pública na modalidade a distância, integrante do Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP) e operacionalizado pelas Instituições Públicas de Ensino Superior (Ipes), de acordo com os instrumentos legais emanados pela UAB.

O Curso de Bacharelado em Administração Pública vem ao encontro das necessidades de gestores com visão holística das ações administrativas e políticas governamentais, capacitados para exercitar a gestão na esfera regional, nacional e internacional.

Para atender a demanda pela formação de gestores públicos nos entes da federação do Brasil, o IFAL oferece o Curso de Bacharelado em Administração Pública no intuito de ampliar o número de beneficiários da formação superior gratuita e de qualidade, cumprindo, assim, sua missão e colaborando para o desenvolvimento da sociedade brasileira.

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) está pautado na observância aos dispositivos legais, regimentais e institucionais, entre eles:

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

- Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do Curso de Administração Pública – Resolução n. 1, de 13 de maio de 2014;
- Dispositivos legais e orientações do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes);
- Dispositivos da Universidade Aberta do Brasil (UAB);
- Normas de Organização Didática do Instituto Federal de Alagoas (IFAL), Resolução nº 03-CS-2017;
- Regulamento de Trabalhos de Conclusão de Cursos – TCCs do Instituto Federal de Alagoas – Portaria nº 1.483-GR–2012;
- Diretrizes de entrega de trabalhos acadêmicos e técnico-científicos no âmbito das bibliotecas do Instituto Federal de Alagoas – Portaria nº 1.248-GR, de 15 de maio de 2018;
- Diretrizes para a realização de estágio dos estudantes do IFAL - Resolução nº 34/CS, de 30 de agosto de 2013.
- Orientação Normativa nº 02/2014 – PROEN/IFAL, de 22 de outubro de 2014.

As DCNs para o Curso Bacharelado em Administração Pública estabelecem uma estrutura mínima para o PPC, contemplando os elementos estruturais a seguir, os quais integram este documento:

- I. objetivos gerais do curso, contextualizados em relação à sua inserção institucional, política, geográfica e social;
- II. condições objetivas de oferta e vocação do curso;
- III. cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;
- IV. formas de realização da interdisciplinaridade;
- V. modos de integração entre teoria e prática;
- VI. formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;
- VII. modos de integração entre graduação e pós-graduação;
- VIII. incentivo à pesquisa como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento à iniciação científica;

IX. concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado e suas diferentes formas e condições de realização, observado o respectivo regulamento;

X. concepção e composição das atividades complementares; e

XI. inclusão obrigatória de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) nas modalidades: monografia, artigo científico, relatório técnico ou de pesquisa ou projetos de intervenção centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.

3 – Justificativa

Desde meados da década de 1990, a gestão pública no Brasil vem passando por transformações importantes, notadamente no que se refere à redefinição do papel do Estado nacional, em geral, e do papel desempenhado pelas três esferas de governo: União, estados-membros e municípios.

A partir da Constituição Federal de 1988, os estados e os municípios ganharam mais importância, assumindo diversas atividades antes desempenhadas pela União. Nesse sentido, os dois níveis de governo subnacionais passam a assumir papéis complexos, que exigem competências específicas e uma nova gestão de atividades essenciais.

Vale destacar que as políticas de saúde pública e de educação, por exemplo, ganham força no município com a organização do Sistema Único de Saúde (SUS) e a criação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (Fundef). Em 2007, este foi ampliado para incluir a educação infantil e o ensino médio, sendo transformado em Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).

Diante desse cenário, estados e municípios tiveram de redesenhar sua estrutura organizacional para se adequar aos novos papéis. Na realidade, até o presente momento, muitos deles ainda não conseguiram sair do *status quo* anterior e, por isso, encontram dificuldades em se relacionar com os demais níveis de governo, com o mercado e com a sociedade civil organizada. Mesmo aqueles que tiveram um avanço maior ainda necessitam amadurecer um modelo de gestão que contemple essa nova fase de governança pública.

Um dos pontos que merecem destaque diz respeito à conscientização do seu verdadeiro papel constitucional. Na Constituição Federal, há funções exclusivas de Estado, funções não exclusivas e funções de mercado (privadas) que devem ser pensadas e assumidas como tal.

Com a promulgação da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), estados e municípios passaram a se preocupar mais com suas finanças, tanto do lado da receita quanto da despesa. No entanto, o Poder Público deve estar preparado, do ponto de vista administrativo, para cumprir essa legislação. É razoável afirmar que isso exige quadros de servidores preparados para gerenciar a máquina administrativa responsávelmente.

Nos últimos anos, no entanto, a concepção de Estado e o papel dos governos e da Administração Pública tem adquirido renovado interesse. Essa situação se particulariza na América Latina, onde se tornou muito evidente a constatação de que a capacidade do Estado é condição para a democracia. Sem uma adequada capacidade de fazer valer as regras e implementar as decisões tomadas pelos sujeitos políticos, ou sem assegurar o cumprimento dos direitos e deveres associados à cidadania, um regime democrático torna-se inefetivo.

Nesse contexto, a Administração Pública brasileira vem passando por transformações. Assim, a necessidade de qualificação e renovação dos quadros da Administração Pública passa a demandar ações de capacitação e preparação da força de trabalho para as tarefas da Administração Pública contemporânea.

Nesse esforço de fortalecimento das capacidades estatais, iniciativas passaram a ser desenhadas, como, por exemplo, o estabelecimento de uma rede nacional de escolas de governo – articulada pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) – e o lançamento do Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP), no âmbito da Universidade Aberta do Brasil (UAB), que nasceu com a expectativa de atender não apenas gestores na esfera federal, mas, também, os gestores nos níveis estadual e municipal.

Dessa forma, tanto no desenho de novas estruturas organizacionais quanto na gestão dos processos/atividades, União, estados e municípios necessitam de profissionais qualificados em gestão. Na União, essa tarefa já se acha mais desenvolvida, com a (re)estruturação e (re)valorização de diversas carreiras típicas de Estado (planejamento, fiscalização tributária, auditoria etc.). Nos âmbitos estadual e municipal, muito trabalho ainda precisa ser feito para que esses níveis de governo possam exercer, satisfatoriamente, seus papéis constitucionais.

É preciso que seja dada oportunidade aos cidadãos e à esfera pública em todo o Brasil de se capacitarem para o exercício da administração pública profissional, particularmente através da oferta de cursos no território nacional. Nesse sentido, salienta-se a importância deste curso.

4 – Universidade Aberta do Brasil: objetivos

De acordo com o Decreto n. 5.800, de 8 de junho de 2006, a UAB é um programa que tem como objetivo primordial:

- I. ampliar e interiorizar a oferta de cursos e programas de educação superior, por meio da educação a distância, priorizando a oferta na formação inicial de professores em efetivo exercício na educação básica pública, porém ainda sem graduação, além de formação continuada àqueles já graduados;
- II. ofertar cursos a dirigentes, gestores e outros profissionais da educação básica da rede pública;
- III. reduzir as desigualdades na oferta de ensino superior e desenvolver um amplo sistema nacional de educação superior a distância;
- IV. formar professores e outros profissionais de educação nas áreas da diversidade, objetivando a disseminação e o desenvolvimento de metodologias educacionais de inserção dos temas de áreas como educação de jovens e adultos, educação ambiental, educação patrimonial, educação para os direitos humanos, educação das relações étnico-raciais, de gênero e orientação sexual e temas da atualidade no cotidiano das práticas das redes de ensino pública e privada de educação básica no Brasil.

5 – Diretoria de Educação a Distância da Capes

A Diretoria de Educação a distância (DED) da Capes objetiva fomentar e articular as instituições de ensino superior integrantes do Sistema Universidade Aberta do Brasil e seus polos de apoio, subsidiando a formulação de políticas de formação inicial e continuada de professores e professoras.

Busca apoiar a formação dos profissionais da educação por meio da concessão de bolsas e auxílios, de planejamento, coordenação, fomento e avaliação dos cursos superiores na modalidade a distância pelas instituições integrantes da UAB. Fazem parte dos objetivos da Diretoria de Educação a Distância a formulação, a implementação e a execução de políticas de expansão e interiorização de formação superior pública.

A DED, para consecução dos seus objetivos, irá articular-se com o Conselho Técnico Científico da Educação Básica (CTC-EB) na elaboração das políticas e diretrizes específicas de atuação da Capes no tocante à formação inicial e continuada de profissionais do magistério da educação básica e à construção de um sistema nacional de formação de professores.

Cabe à Diretoria o estabelecimento de diretrizes e normas para programas e cursos no âmbito do Sistema UAB e uma política institucional de estímulo à inovação em EaD; além de firmar acordos de cooperação técnica e instrumentos congêneres com as Ipes e os mantenedores de polos integrantes do Sistema UAB.

6 – Caracterização regional

O estado de Alagoas, com 102 municípios, distribuídos em 03 mesorregiões e 13 microrregiões, possui uma extensão territorial 27.843,295 km², conforme dados do IBGE em 2019, correspondendo a 1,8% da região Nordeste (a qual representa 18% do território brasileiro). Alagoas tem como limites os estados de Pernambuco, Sergipe e Bahia.

O Censo 2010 do IBGE constatou uma população de 3.120.494 habitantes, sendo que 72% residem na área urbana. De acordo com as estimativas populacionais do IBGE, em 1992, até o ano de 2017, Alagoas teve um acréscimo populacional de 32%, passando, nesses 26 anos, de 2.548.092 para 3.375.823 de habitantes. Este número corresponde a 6,4% do total da região Nordeste e a 1,6% do total da população nacional.

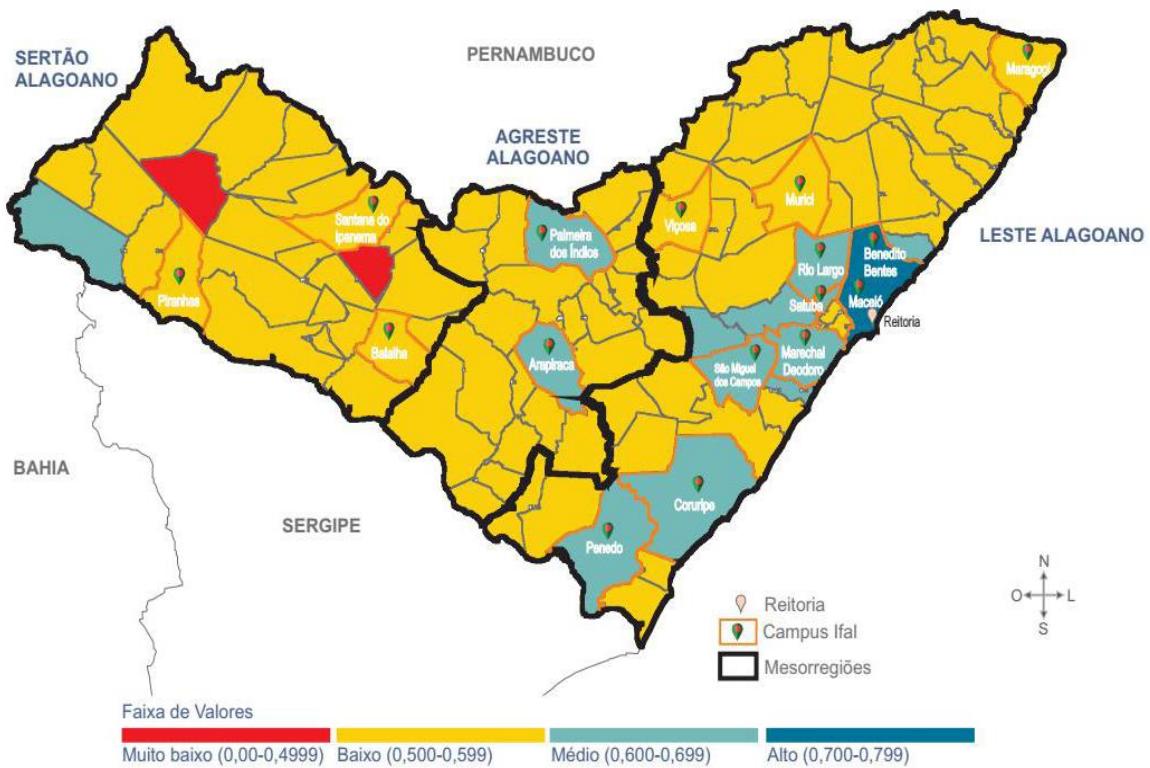
A faixa litorânea, com cerca de 220 km de extensão, corresponde ao limite da mesorregião do Leste Alagoano, subdividido em 6 microrregiões, englobando inclusive a microrregião de Maceió, capital do estado. Este também abriga a mesorregião do Agreste Alagoano, correspondendo às regiões de Arapiraca, Palmeira dos Índios e Traipú. Por fim, a mesorregião do Sertão Alagoano é representada pelas microrregiões Batalha, Alagoana do Sertão do São Francisco, Santana do Ipanema, e Serrana do Sertão Alagoano.

O Instituto Federal de Alagoas está inserido nesse contexto por conta da sua grande capilaridade regional, estando presente por todo o estado com 16 campi, sendo responsável direto pela formação profissional nos níveis técnico, superior e pós-graduação e contribuindo para o desenvolvimento econômico e social das diversas regiões do estado. Também oferta cursos em diversos polos, em parceria com a UAB, proporcionando, a população local e circunvizinhas, oportunidades de um ensino superior de qualidade.

A publicação “perfil socioeconômico de Alagoas”, de 2015, aponta que os indicadores sociais do estado demonstraram avanços nos últimos anos, ainda que abaixo da média nacional. O Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) estadual, por exemplo, que abrange indicadores de saúde, educação e renda, foi de 0,370 em 1991, elevando-se para 0,631 em 2010, onde quanto mais perto de 1, melhor o indicador. Quanto ao Índice de Gini, que mensura a desigualdade, o estado apresentou um resultado de 0,6343, em 2010, conforme dados do DATASUS, onde quanto mais perto de 0, melhor o indicador.

Uma ponderação sumária desses números indica a necessidade premente de promoção do desenvolvimento da sociedade e resgate de inúmeras pessoas para um estágio de melhor qualidade de vida.

Figura 1: Alagoas – Índice de Desenvolvimento Humano Municipal – IDHM



Fonte: PDI - IFAL 2019/2023 (2019).

Os indicadores apontados revelam um pouco da realidade de uma região do Brasil correspondente a menos de 1% do território nacional, mas que, ainda assim, abarca uma imensidão de características próprias, peculiares, que revelam uma grande diversidade intra-regional – diversidade esta que é basicamente a grande virtude do Brasil.

Essa heterogeneidade também se revela nas discrepâncias socioeconômicas dentro do próprio estado, e a multiplicidade cultural que há entre o litoral, o agreste e o sertão de Alagoas. As necessidades e demandas das pessoas que aí vivem requerem muitos investimentos, públicos e privados, com vistas à promoção do desenvolvimento

econômico e social das comunidades locais.

Todavia, a lógica do setor privado, naturalmente focado no lucro/retorno sobre o investimento feito, e que seja um retorno seguro, rápido e alto, não condiz com a necessidade da população em geral, que para não ficar desassistida, recorre ao investimento público, que toma um lugar de destaque em toda a conjuntura de gestão das políticas implementadas para os cidadãos.

Assim, as demandas e necessidades das populações das diversas regiões do estado de Alagoas precisam ser atendidas, em sua maior parte, pelos investimentos públicos, o que enseja necessariamente na cobrança por aprimoramento técnico e qualificação dos diversos profissionais que estarão realizando a gestão de tantas obras e serviços públicos, desde a construção de estradas, barragens, adutoras, instalações de saneamento básico, tratamento de esgotos, coleta e processamento de resíduos sólidos, até gestão de hospitais, escolas, serviços de vigilância e guardas municipais, sem esquecer a elaboração e gestão de diversos contratos de concessões, permissões e autorizações públicas.

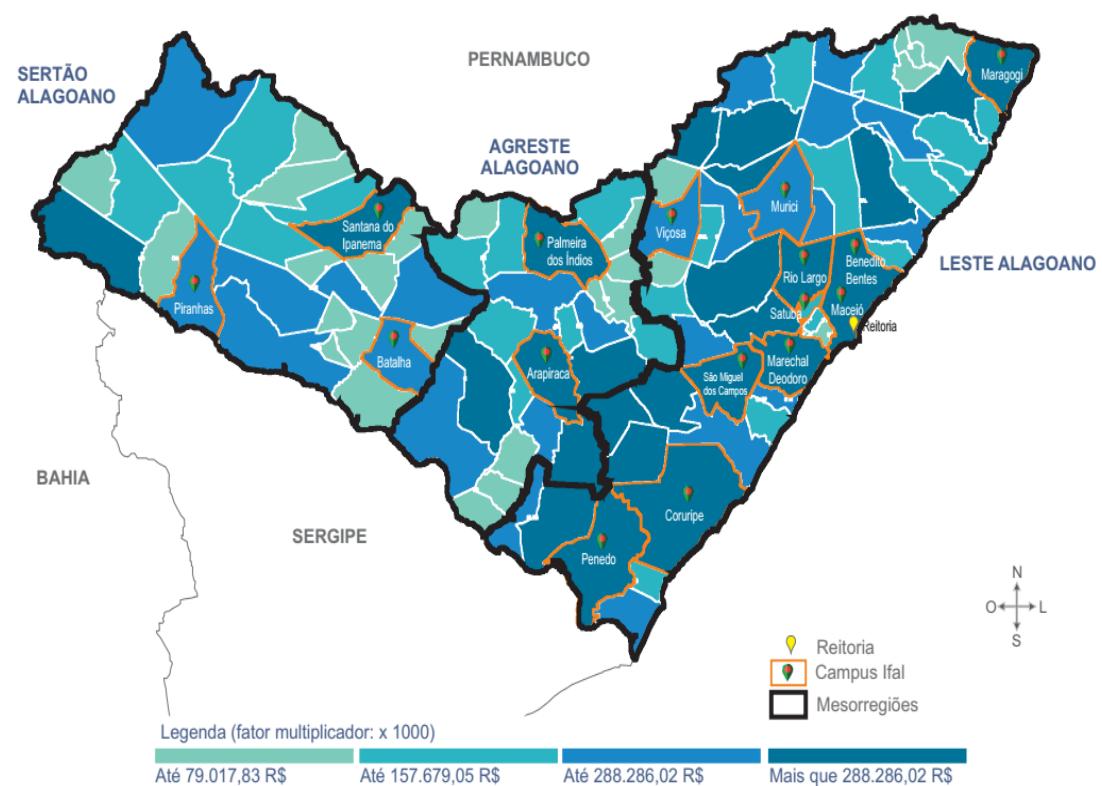
Ora, toda a população do estado requer e demanda investimentos públicos, mas as necessidades mais urgentes das pessoas são distintas quando se analisa cada região do estado. Assim, as pessoas que habitam o sertão do estado demandam investimentos públicos distintos dos que estão na microrregião do litoral, por exemplo, quanto aos investimentos em obras de drenagem pluvial – águas das chuvas, ou na gestão da logística do fornecimento de merenda escolar para unidades escolares em zona rural, ou na gestão da coleta de resíduos sólidos, para aterros sanitários consorciados de diversos municípios, ou no controle de doenças endêmicas em regiões ribeirinhas – em localidades com rios perenes. Ou seja, cada região demanda e exige investimentos públicos com prioridades distintas.

A taxa média anual de desemprego alagoana, em 2018, ficou em 17%, o segundo pior desempenho, à frente apenas do Amapá (20,2%). Já o rendimento domiciliar *per capita* mensal do trabalhador alagoano, em 2017, ficou em R\$ 658, abaixo do salário mínimo vigente naquele ano (R\$ 937,00) e do rendimento médio do país (R\$ 1.268,00), sendo o segundo pior resultado, à frente apenas do Maranhão (R\$ 597,00). Além disso, 49,8% da população encontra-se abaixo da linha de pobreza, ou seja, possui rendimento de até R\$

406,00 por mês, de acordo com a Síntese de Indicadores Sociais (IBGE 2017).

O PIB de Alagoas, em 2016, correspondeu a 5,5% do PIB nordestino e a 0,8% do nacional. Na Figura 2 temos a distribuição do PIB dos municípios alagoanos, sendo que os com maior participação no PIB estadual foram: Maceió (43,08%), Arapiraca (8,11%), Marechal Deodoro (3,31%), Coruripe (3,14%) e Rio Largo (1,98%). Dentre aqueles com pior participação, tivemos: Belém (0,07%), Palestina (0,07%), Mar Vermelho (0,06%) e Pindoba (0,06%). A capital alagoana foi o único município do Estado a entrar na lista dos 100 com maior participação nacional (38^a colocação).

Figura 2: PIB dos municípios alagoanos (2016) – preços correntes



Fonte: PDI IFAL 2019/2023 (2019)

Apesar do recuo em toda economia alagoana no ano de 2016, o setor de serviços, mesmo com a variação negativa, em termos reais, de 1,15%, foi o mais importante na composição do valor agregado da economia, tradicionalmente baseada na agricultura,

tendo como principal produto a cana-de-açúcar. Assim, Alagoas ainda se caracteriza por uma economia pouco diversificada, o que provoca, necessariamente, uma forte dependência dos recursos, investimentos e gestão públicos.

Dessa forma, registra-se a importância de que haja cada vez mais qualidade no investimento e na gestão do setor público, considerando a sua importância para a economia local e para o desenvolvimento social das regiões do estado, por meio dos serviços ofertados e das políticas públicas implementadas. Tal exigência é ainda mais imprescindível na esfera municipal, onde se tem um grande número de municípios que sobrevivem quase que exclusivamente de recursos do Fundo de Participação dos Municípios – FPM e dos repasses de programas sociais da União.

Ademais, o IBGE (2019) indica que apenas 10,3% dos alagoanos com mais de 25 anos de idade possuem nível superior completo. No contexto do mundo amplamente globalizado, onde a informação e o conhecimento ditam o perfil de competitividade de cada nação, a oferta de um curso de Graduação em Administração Pública vem preencher uma importante lacuna no estado de Alagoas, uma vez que é notória a necessidade de formação de gestores com qualificação técnica de alto nível, quer seja na graduação ou especialização, contribuindo e mesmo fomentando a melhora dos indicadores sociais e, principalmente, auxiliando diretamente na formação dos futuros gestores públicos, capazes de melhor gerir os investimentos e promover o círculo virtuoso do desenvolvimento econômico e social das pessoas.

A função do curso de Graduação em Administração Pública é apresentar e discutir as transformações que têm passado a estrutura governamental brasileira, com ênfase no espaço público municipal, tendo em vista que é na cidade que a vida das pessoas acontece. Nessa perspectiva, o curso auxiliará para preparar os futuros gestores, com capacitação abrangente, com perfil estratégico e operacional, capazes de instrumentalizar as melhores técnicas de gestão, com amplo conhecimento das permissões e limites legais, que possam suprir, em curto prazo, as carências técnico-operacionais mais urgentes referentes à gestão de programas e projetos públicos, orçamento, auditoria e políticas públicas, a partir dos conceitos mais modernos das teorias da Administração, com ênfase no planejamento governamental, gestão participativa, gestão da qualidade, e hábeis no reconhecimento das distintas realidades regionais alagoanas.

7 – Integração e articulação da Educação a Distância do IFAL ao Sistema Universidade Aberta do Brasil

A participação do Ifal no Sistema Universidade Aberta do Brasil se oficializa com o Acordo de Cooperação Técnica nº. 272/2006, que entre si celebram a união, representada pelo Ministério da Educação, por intermédio da Secretaria de Educação a Distância, e o Ifal, de 30/06/2006, encaminhado pelo Processo nº. 23000.01358/2006-16.

A partir dessa parceria, o IFAL tem se submetido aos editais de oferta de vagas da CAPES. Especificamente, o curso de Administração Pública a distância, após aprovação no edital CAPES nº 5/2018, será ofertado, a partir de 2020, em cinco Polos de Apoio Presencial, conforme Quadro 1, a seguir:

Quadro 1 – Polos presenciais e número de vagas ofertadas

Município Polo		N. de vagas
1	Arapiraca	30
2	Maceió	30
3	Piranhas	30
4	Santana do Ipanema	30
5	São José da Laje	30
TOTAL		150

8 – Aspectos institucionais

8.1 – Missão

Promover educação de qualidade social, pública e gratuita, fundamentada no princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, a fim de formar cidadãos críticos para o mundo do trabalho e contribuir para o desenvolvimento sustentável.

8.2 – Princípios e valores

- Ética
- Inovação;
- Responsabilidade social;
- Compromisso Institucional;
- Gestão participativa e democrática;
- Excelência;
- Sustentabilidade;
- Respeito à diversidade;
- Inclusão social.

8.3 – Outros aspectos

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas, também denominado Instituto Federal de Alagoas (IFAL), foi criado por meio da Lei nº 11.892/2008, que estabeleceu a implantação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, com 38 Institutos, dois Cefet's, uma Universidade Tecnológica e o Colégio Pedro II.

Em Alagoas, o IFAL é resultado de uma junção entre o Centro Federal de Educação Tecnológica de Alagoas (Cefet/AL) e a Escola Agrotécnica Federal de Satuba (EAFS). O Cefet (antes Escola Técnica Federal de Alagoas) é originário da Escola de Aprendizes e Artífices, que foi criada em 23 de setembro de 1909 pelo presidente Nilo Peçanha, com

cursos profissionalizantes, enquanto a Agrotécnica de Satuba foi implantada em 30 de agosto de 1911, para oferta de cursos técnicos da área agrícola.

Trata-se de uma instituição de educação profissional e superior, vinculada à Secretaria de Educação Profissional e Tecnologia do Ministério da Educação (Setec/MEC), e que detém autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar equiparada às universidades federais.

Com esse status, o IFAL é um complexo de educação que engloba pesquisa, extensão e ensino desde a formação básica à pós-graduação, proporcionando, deste modo, uma formação integral aos cidadãos, por intermédio dos cursos de formação inicial, técnicos, superiores de tecnologia, bacharelado, de licenciatura e pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

O IFAL é composto pela Reitoria e cinco pró-reitorias (Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, Extensão, Desenvolvimento Institucional e Administração). Possui mais de 1800 servidores e atende a mais de 20 mil estudantes, de modo a contribuir para a formação profissional e inserção de jovens e adultos no mundo do trabalho, com credibilidade e qualidade de ensino.

Atualmente, o IFAL dispõe de 16 *campi*, localizados em Maceió, Palmeira do Índios, Satuba, Marechal Deodoro, Arapiraca, Piranhas, Penedo, Maragogi, Murici, São Miguel dos Campos, Santana do Ipanema, Rio Largo, Coruripe, Batalha, Viçosa e um *Campus Avançado* no bairro de Benedito Bentes, em Maceió, o mais populoso da capital alagoana.

A Educação a Distância (EaD) no IFAL contempla os dois níveis de educação vigentes no Brasil: o ensino básico e o ensino superior (BRASIL, 1996). A modalidade teve início na instituição no ano de 2007, com a oferta de cursos superiores conveniados com a Universidade Aberta do Brasil (UAB). Posteriormente, em 2011, foram ofertados cursos em nível médio, vinculados à Escola Técnica Aberta do Brasil (Rede e-Tec Brasil). Todas essas ofertas ocorrem em parcerias com o governo federal a partir do atendimento a chamadas em editais públicos.

Os polos presenciais da UAB que funcionam nos municípios de Maceió, Palmeira dos Índios, Penedo e Piranhas, estão inseridos nos *Campi* do IFAL. Os Polos de Cajueiro, Maragogi, Santana do Ipanema e São José da Laje funcionam em unidades educacionais

mantidas pelas prefeituras locais. Em Arapiraca, o polo funciona no *Campus* da Universidade Federal de Alagoas.

A gestão de cursos na modalidade a distância no IFAL é realizada pela Pró-Reitoria de Ensino, por intermédio da Diretoria de Educação a Distância – Diread. A infraestrutura física, tecnológica e de pessoal dessa Diretoria consiste em espaços que permitem a atuação dos diversos atores que atuam na EaD, dispondo de rede de internet, sistemas acadêmicos e de gestão comuns a todo o IFAL (Sipac e Sigaa) e sistemas específicos da Diread (SID e Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA), além de telefonia fixa e móvel.

A Diread é composta pelo Diretor de Educação a Distância, pelo Coordenador de Ensino EaD, pelo Coordenador de Administração e Infraestrutura e por mais 10 (dez) servidores efetivos, sendo: Técnicos de Tecnologia da Informação, Técnicos em Assuntos Educacionais, Assistentes em Administração, Programador Visual e Telefonista. Além disso, a Diread conta com bolsistas vinculados ao Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB/Capes), especificamente, coordenador geral e adjunto, coordenadores de curso, de tutoria e equipe multidisciplinar, além dos docentes e tutores (presenciais e a distância).

Registra-se que todos os polos presenciais dispõem de estrutura física que contemplam as indicações exigidas pela Diretoria de Educação a Distância da Capes (DED/Capes), com salas de aula equipadas com multimídia, laboratório de informática, laboratórios específicos para as áreas que necessitam desse espaço, biblioteca com acervo bibliográfico nas áreas ofertadas (física e virtual) e rede de internet. No que se refere à estrutura física dos polos, as salas de aula, laboratórios e demais dependências são acessíveis às pessoas com necessidades específicas.

9 – Perfil do curso e representação gráfica

O curso de bacharelado em Administração Pública, oferecido pelo Instituto Federal de Alagoas – IFAL, foi proposto em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, estando vinculado ao Programa Nacional de Formação em Administração Pública – PNAP no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB.

O curso tem por finalidade proporcionar ao profissional de administração conhecimentos essenciais ao desempenho das funções gerenciais e diretivas, assessoramento e consultoria em organizações ou órgãos da Administração Direta ou Indireta, contribuindo com a qualidade do serviço público prestado à sociedade por meio dos egressos que atuarão como agentes condutores à mudança nas organizações públicas.

O mundo contemporâneo está marcado pelos avanços na comunicação, na informática e por outras tantas transformações tecnológicas e científicas. Frente a essas mudanças, faz-se necessário que os profissionais busquem constantes atualizações que podem vir a facilitar o seu acesso e permanência no mundo do trabalho. A nossa instituição prima por formar profissionais com uma visão holística da realidade à sua volta, permitindo uma interpretação crítica dos fenômenos que os rodeiam.

Nesse cenário, buscou-se a implantação do curso de Bacharelado em Administração Pública, na modalidade a distância (EaD), como alternativa educacional, contribuindo para o desenvolvimento do Estado por meio da formação de profissionais competentes para atuar nas áreas de planejamento, gestão, organização e avaliação de atividades específicas e/ou afins na área. E, por conseguinte, na ampliação do número de beneficiários da formação superior gratuita e de qualidade, cumprindo, assim, nossa missão institucional e colaborando com o desenvolvimento da sociedade brasileira e alagoana.

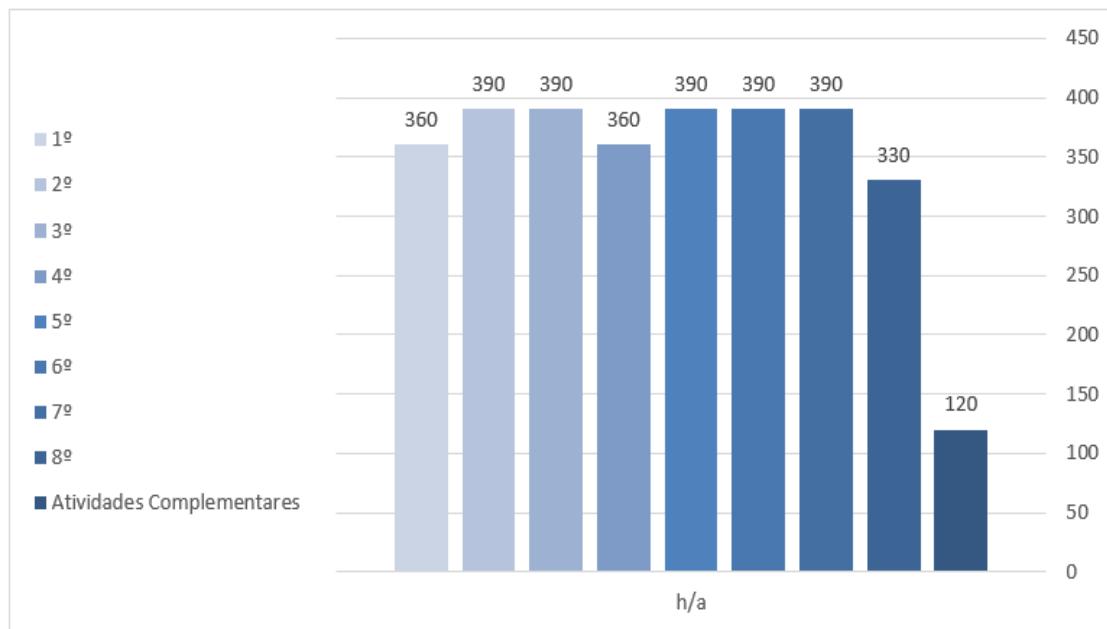
Para tanto, foi construída uma matriz curricular com o objetivo de formar

profissionais com uma visão sistêmica e interdisciplinar de Administração Pública, contemplando componentes curriculares com conteúdos de formação básica, profissional e complementar.

Dessa forma, temos a representação gráfica da carga horária total de 3.120 horas do currículo do Curso de Bacharelado em Administração Pública, sendo dividida em 3.000 horas, distribuídas ao longo de oito módulos, e 120 horas de atividades complementares.

A distribuição gráfica do total de carga horária do currículo do Curso de Bacharelado em Administração Pública está representada a seguir:

Gráfico 1 – Total de carga horária



Também foi disponibilizada, no Anexo A, a forma de organização curricular do curso, através do fluxo dos componentes curriculares por cada período letivo.

9.1 – Diretrizes metodológicas para formação do Curso

A proposta metodológica adotada neste curso considera as seguintes diretrizes:

- I. nortear a concepção, a criação e a produção dos conhecimentos a serem trabalhados no curso, de forma que contemplem e integrem os tipos de saberes que hoje são reconhecidos como essenciais às sociedades do Século XXI: os fundamentos teóricos e os princípios básicos dos campos de conhecimento; as técnicas, as práticas e os fazeres deles decorrentes; o desenvolvimento das aptidões sociais ligadas ao convívio ético e responsável;
- II. promover permanente desenvolvimento dos recursos humanos no domínio dos códigos de informação e comunicação, bem como suas respectivas tecnologias, além de estimular o pensamento autônomo, a curiosidade e a criatividade;
- III. selecionar temas e conteúdos que reflitam os contextos vivenciados pelos educandos, nos diferentes espaços de trabalho e também nas esferas local e regional;
- IV. adotar um enfoque pluralista no tratamento dos temas e conteúdos, recusando posicionamentos unilaterais, normativos ou doutrinários;
- V. nortear as atividades avaliativas da aprendizagem, segundo uma concepção que resgate e valorize a avaliação enquanto informação e tomada de consciência de problemas e dificuldades, com o objetivo de resolvê-los.

Em síntese, as diretrizes do curso devem oportunizar formação que privilegie competências profissionais, sociais e políticas baseadas nos aspectos:

- técnico-científico, condizente com as exigências que a gestão pública contemporânea impõe; e
- ético-humanístico e político-social, que a formação do cidadão e do gestor público requer.

De acordo com as DCNs, são princípios fundamentais a serem observados nos cursos de bacharelado em Administração Pública:

I – o *ethos* republicano e democrático como norteador de uma formação que ultrapasse a ética profissional, remetendo-se à responsabilidade pela *res publica* e à defesa do efetivo caráter público e democrático do Estado;

II – a flexibilidade como parâmetro das Instituições de Educação Superior, para que formulem projetos pedagógicos próprios, permitindo ajustá-los a seu contexto e vocação regionais;

III – a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade que garantam a multiplicidade de áreas do conhecimento em temas como política, gestão pública e gestão social e sua interseção com outros cursos.

9.2 – Dimensões de formação

A formação e o perfil do administrador público serão expressos por meio de duas dimensões:

- epistemológica, que diz respeito à escolha e aos recortes teórico-metodológicos das áreas e componentes curriculares ligados ao currículo da Administração Pública; e
- profissionalizante, que diz respeito aos suportes teórico-práticos que possibilitam uma compreensão do fazer do administrador público e a

construção de competências para atuação em todas as suas relações sociopolíticas, culturais e nas perspectivas da moral e da ética.

9.3 – Concepção pedagógica do Curso

A concepção do Curso de Bacharelado em Administração Pública está voltada para a formação de profissionais capazes de atuar de forma eficiente e eficaz no contexto da gestão pública, à luz da ética, buscando contribuir para o alcance dos objetivos das organizações governamentais e não governamentais visando o desenvolvimento socioeconômico.

Para tanto, o curso contempla o estudo das teorias administrativas e enfatiza o desenvolvimento de competências necessárias ao bom desempenho profissional do gestor público, além da formação generalista, permitindo definir um perfil de administrador moderno, capacitado a planejar, organizar, dirigir e controlar a ação e as políticas públicas nas diversas esferas de poder e de governo.

O projeto pedagógico do curso procura valorizar a formação de atitudes de reflexão, de busca de inovações, de prospecção e criação de caminhos próprios que possam suprir as necessidades da gestão pública e permitir a atuação nos processos operacionais e decisórios sob a égide do conhecimento, da ética, da cidadania e da humanidade.

O desenvolvimento dos aspectos estruturais do curso de Administração Pública, sua vocação e organização curricular caracterizam-se pelos seguintes elementos compositivos:

- I. Transversalidade – os conteúdos, sempre que vinculados a outros componentes, serão estudados de forma integrada, perpassados por questões ligadas aos aspectos éticos, de transparência, de inovação e de sustentabilidade. Isso possibilitará aos autores dos textos didáticos e aos estudantes a construção holística de determinado tema;
- II. Atividades Acadêmicas Articuladas ao Ensino – envolvendo discentes em práticas de pesquisa e extensão, com o objetivo de despertar

atitudes de investigação, de reflexão, de análise crítica e de prospecção de soluções inovadoras, além de propiciar vivências administrativas inseridas nos setores produtivos e de serviços.

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) – de inclusão obrigatória neste projeto, conforme artigo 6º, inciso XI, das DCNs do Bacharelado em Administração – poderá ser elaborado nas modalidades: monografia, artigo científico, relatório técnico ou de pesquisa ou projetos de intervenção centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.

O TCC está estruturado em dois componentes curriculares de 60 horas cada, sendo o primeiro previsto para contemplar discussão metodológica e elaboração do projeto de TCC. No segundo componente, espera-se o desenvolvimento do que foi elaborado no componente curricular anterior e que seus resultados sejam submetidos à avaliação.

9.3.1 – Objetivo geral

Formar profissionais com uma visão histórica e interdisciplinar de Administração Pública capazes de atuar no âmbito federal, estadual e municipal, administrando e assessorando com competência as organizações governamentais e não governamentais, de modo pró-ativo, democrático e ético, tendo em vista a transformação e o desenvolvimento nacional e a construção de uma sociedade igualitária.

9.3.2 – Objetivos específicos

Os objetivos específicos do curso são:

- I. oportunizar a conscientização do estudante para agir dentro de princípios éticos, morais, legais e cívicos, desenvolvendo-o como ser humano e como força de trabalho;

- II. propiciar formação integral do estudante de tal forma a permitir-lhe pesquisar, criticar, estudar, analisar, interpretar, planejar, implantar, coordenar e controlar ações no campo da administração, fazendo vigorar a legislação profissional e as normas éticas a que está sujeita a gestão pública;
- III. formar profissionais capazes de atuar com dinamismo nas transformações no âmbito interno e externo das organizações;
- IV. capacitar o estudante para enfrentar os desafios e as peculiaridades locais e regionais próprias do setor público, considerando a função social que deve exercer, por meio de formação sólida que lhe dê um embasamento de cultura geral, complementado com a visão holística de suas realidades nas dimensões humanística e técnica;
- V. preparar o estudante para atuar como gestor público, envolvendo-se com decisões, estratégias, buscando incorporar os padrões de excelência da administração pública em todo o mundo frente às mudanças e o compromisso com a preservação do meio ambiente e a sustentabilidade;
- VI. preparar lideranças para a administração pública, gerar novos empreendedores e capacitar mão de obra já inserida no mercado para atuação na gestão pública;
- VII. despertar no profissional o interesse de capacitar-se como gestor público empreendedor, gerente e técnico preparado para enfrentar os mais diferentes desafios e necessidades da sociedade, com liderança, iniciativa e criatividade para interferir na realidade, antecipando-se aos fatos ou adequando-se às novas tendências.

9.4 – Perfil do egresso

O curso de Administração Pública do IFAL está organizado visando à formação de profissionais com perfil aderente àquele demandado pelas organizações públicas contemporâneas, permitindo, por meio dos componentes curriculares, dos temas contemporâneos da gestão pública, do estágio supervisionado e do TCC, a formação

de competências que preparem o egresso para os desafios da gestão pública.

As organizações públicas modernas buscam o administrador generalista, notadamente um agente de mudanças, que gere novos conhecimentos e caminhos para o aprimoramento e o desenvolvimento socioeconômico, político, técnico e cultural. Em outras palavras, um profissional detentor de amplo conhecimento, consciente da contínua necessidade de aprofundamento do tema da Administração Pública e atualização das interfaces entre esta e outras áreas relacionadas, especialmente as afins, sem perder de vista suas correlatas, uma vez que, qualquer que seja o objeto de trabalho, ele estará inserido no contexto integral da sociedade.

Para atender às expectativas da sociedade emergente, o curso de Bacharelado em Administração Pública procura formar profissionais de competência sólida e atual, em condições plenas de atuação eficiente e eficaz, preocupados com a relevância social do produto de seu trabalho, apresentando habilidades para pró-atividade e criatividade; raciocínio lógico, crítico e analítico; visão sistêmica e estratégica para negociações, tomada de decisão, liderança e trabalhos em equipe.

O curso de Bacharelado em Administração Pública proposto pelo IFAL deverá propiciar formação humanista e crítica de profissionais e pesquisadores, tornando-os aptos a atuar como políticos, administradores, gestores públicos ou assessores no setor público estatal e não estatal, nacional e internacional, e analistas e formuladores de políticas públicas. Sendo assim, o curso deverá possibilitar as seguintes competências e habilidades:

- I. reconhecer, definir e analisar problemas de interesse público relativos às organizações e às políticas públicas;
- II. apresentar soluções para processos complexos, inclusive de forma preventiva;
- III. desenvolver consciência quanto às implicações éticas do exercício profissional, em especial a compreensão do *ethos republicano* e democrático, indispensável à sua atuação;
- IV. estar preparado para participar, em diferentes graus de complexidade, do processo de tomada da formulação de políticas, programas, planos e projetos públicos e para desenvolver avaliações, análises e reflexões críticas sobre a área pública;

- V. desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com métodos quantitativos e qualitativos na análise de processos econômicos, sociais, políticos e administrativos;
- VI. expressar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e socioculturais, desenvolvendo expressão e comunicação adequadas aos processos de negociação e às comunicações interinstitucionais;
- VII. ter iniciativa, criatividade, determinação e abertura ao aprendizado permanente e às mudanças;
- VIII. atuar como ator consciente e crítico de sua realidade.

O perfil do egresso previsto contempla a capacidade deste em:

- I. atuar e desenvolver atividades específicas da gestão nas organizações públicas e participar da elaboração, do planejamento, da coordenação e do controle de políticas públicas;
- II. compreender de forma sistêmica o meio social, político, econômico e cultural em que está inserido e assim tomar decisões em um contexto diversificado e interdependente da área pública, promovendo o estreitamento das relações entre Governo e sociedade civil;
- III. empreender e promover transformações de conteúdo interdisciplinar, compreendendo a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança, participando da modernização e inovação das estruturas e funcionamento do serviço público e de sua função social;
- IV. expressar-se e comunicar-se com clareza e assertividade;
- V. promover com determinação e vontade política e administrativa a educação continuada de servidores públicos;
- VI. liderar processos de mudança das desigualdades e de exclusão econômica e social;
- VII. adequar os recursos financeiros, físicos e tecnológicos visando ao bem-estar coletivo e promover processos democráticos participativos no âmbito estatal que possibilitem a iniciativa e o desenvolvimento pleno das pessoas e da sociedade;

- VIII. reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos organizacionais, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- IX. refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção de serviços públicos, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- X. desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores quantitativos e qualitativos presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle em diferentes contextos organizacionais e sociais; e
- XI. elaborar, implementar e consolidar projetos, realizar consultoria e auditoria, elaborar pareceres e perícias administrativas em organizações públicas.

9.5 – Organização curricular

A estrutura curricular do curso contempla componentes curriculares cujos conteúdos, de formação básica, profissional e complementar, revelam as inter-relações das dimensões da realidade público-privado, nacional-internacional e das esferas federal, estadual e municipal, numa perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio, utilizando tecnologias inovadoras; e comprometem-se com os valores públicos e o desenvolvimento nacional, assim como com a redução das desigualdades e o reconhecimento dos desafios derivados da diversidade regional e cultural.

Os conteúdos de formação básica contemplam:

- I. assuntos relacionados à característica multidisciplinar da área Pública, articulando conteúdos de Administração, de Ciências Contábeis, de Ciência Política, de Economia, de Direito e de Sociologia;
- II. estudos antropológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais,

bem como os relacionados às Tecnologias da Comunicação e da Informação;

- III. a capacidade de leitura, escrita, expressão e comunicação; e
- IV. as diferentes áreas disciplinares, a realidade histórica e contemporânea da sociedade e do Estado brasileiro.

Os conteúdos de formação profissional contemplam:

- I. estudos sobre governos e políticas públicas comparadas;
- II. estudos metodológicos, abrangendo estudos quantitativos e qualitativos;
- III. componentes curriculares de conteúdo profissional abordados de forma a não dissociar o ensino da pesquisa e da extensão.

Os conteúdos de formação complementar contemplam estudos de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando, por meio dos Temas Contemporâneos na Gestão Pública, de Introdução à EaD e das atividades complementares.

As disciplinas eletivas integrarão um dos Conteúdos de Formação descritos acima.

9.6 – Carga horária

A carga horária total do curso contempla 3.120 horas.

9.7 – Matriz curricular

A matriz curricular foi elaborada em conformidade com a Resolução do Conselho Nacional de Educação (CNE), n. 1, de 13/01/2014, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública, bacharelado. Os componentes curriculares desta matriz estão distribuídos em oito

módulos e são de natureza:

- I. Obrigatória – conteúdos considerados mínimos para a formação em Administração Pública, incluída a carga horária destinada ao TCC (120 horas) e ao Estágio Supervisionado (180 horas), totalizando 2.850 horas;
- II. Optativa – compreende os componentes curriculares de Direito e Legislação Tributária, Gestão de Operações e Logística, Língua Brasileira de Sinais (Libras), Marketing e Sociedade, Redação Oficial e Tópicos Especiais de Gestão Municipal. Desse conjunto de componentes curriculares, o estudante deverá cursar e ter aproveitamento em 3 disciplinas optativas, cada uma com 30 horas, totalizando 90 horas. Esses componentes curriculares deverão ser oferecidos nos Módulos III, IV e VIII;
- III. Eletiva – conteúdos que remetem a temas emergentes, possibilitando um enriquecimento cultural e/ou aprofundando a atualização de conhecimentos específicos, bem como adequação da formação do gestor público à demanda regional, totalizando 60 horas;
- IV. Atividades Complementares – demais atividades do curso totalizando 120 horas, conforme regulamento próprio do Ifal.

A distribuição da carga horária para integralização do currículo do Curso de Bacharelado em Administração Pública está representada a seguir:

Quadro 2 – Resumo de distribuição da carga horária

Conteúdos	Créditos	Carga horária	%
Componentes curriculares obrigatórios	170	2.550	81,73
- Conteúdos de Formação Básica (FB)	46	690	22,11
- Conteúdos de Formação Profissional (FP)	116	1.740	55,77
- Conteúdos de Formação Complementar (FC)	8	120	3,85

(Continua)

(Continuação)

Conteúdos	Créditos	Carga horária	%
Demais componentes curriculares	10	150	4,80
- Disciplinas eletivas	4	60	1,92
- Disciplinas optativas	6	90	2,88
TCC	8	120	3,85
Estágio Supervisionado	12	180	5,77
Atividades Complementares	8	120	3,85
Carga horária total do Curso	208	3.120	100

Os componentes curriculares que integram a matriz curricular do curso de Administração Pública do IFAL estão especificadas no Quadro 3:

Quadro 3 – Matriz curricular do curso de Bacharelado em Administração Pública

EF	Componente Curricular	N. CR	C. H.	Conteúdo	Natureza	
1	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	4	60	FP	Geral	Obrigatória
2	Administração Pública	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
3	Administração Pública Brasileira	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
4	Administração Pública e Governança Municipal	2	30	EL	-	Obrigatória
5	Análise e Avaliação de Políticas Públicas	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
6	Auditória e controladoria	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
7	Cidadania e Direitos Sociais no Brasil	2	30	FB	Geral	Obrigatória
8	Ciência Política	2	30	FB	Pub.	Obrigatória
9	Contabilidade Aplicada ao Setor Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
10	Contabilidade Geral	4	60	FB	Geral	Obrigatória
11	Cooperação Internacional	4	60	FP	Geral	Obrigatória
12	Decisão e Informação na Gestão Pública	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
13	Direito Administrativo	4	60	FB	Pub.	Obrigatória
14	Direito e Legislação Tributária	2	30	FB	Pub.	Optativa (Continua)

(Continuação)

EF	Componente Curricular	N. CR	C. H.	Conteúdo	Natureza	
15	Direitos Humanos	2	30	EL	-	Obrigatória
16	Economia Brasileira	4	60	FB	Geral	Obrigatória
17	Empreendedorismo governamental	2	30	FP	Pub.	Obrigatória
18	Estatística Aplicada à Administração	4	60	FP	Geral	Obrigatória
19	Estratégia nas Organizações Públicas	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
20	Filosofia e Ética	4	60	FB	Geral	Obrigatória
21	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	4	60	FP	Geral	Obrigatória
22	Gestão da Qualidade no Setor Público	2	30	FP	Pub.	Obrigatória
23	Gestão de Operações e Logística	2	30	FP	Geral	Optativa
24	Gestão de Pessoas no Setor Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
25	Gestão de Projetos Públicos	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
26	Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública	2	30	FP	Pub.	Obrigatória
27	Gestão do Conhecimento	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
28	Gestão Social e Participação Popular	4	60	FP	Geral	Obrigatória
29	Governo Eletrônico	2	30	FP	Pub.	Obrigatória
30	Inovação na Administração Pública	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
31	Instituições de Direito Público e Privado	4	60	FB	Geral	Obrigatória
32	Introdução à EaD	2	30	FC	Geral	Obrigatória
33	Introdução à Economia	4	60	FB	Geral	Obrigatória
34	Llicitação, Contratos e Convênios	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
35	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	2	30	FB	Geral	Optativa
36	Macroeconomia	4	60	FB	Geral	Obrigatória
37	Marketing e Sociedade	2	30	FB	Geral	Optativa
38	Matemática Financeira	2	30	FP	Geral	Obrigatória
39	Matemática para Administradores	4	60	FP	Geral	Obrigatória
40	Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	4	60	FP	Geral	Obrigatória
41	Métodos e Técnicas de Estudos	2	30	FB	Geral	Obrigatória

(Continua)

(Continuação)

EF	Componente Curricular	N. CR	C. H.	Conteúdo	Natureza	
42	Negociação e Arbitragem	4	60	FP	Geral	Obrigatória
43	Orçamento Público	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
44	Organização, Sistemas e Métodos	4	60	FP	Geral	Obrigatória
45	Planejamento Governamental	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
46	Políticas Públicas	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
47	Psicologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória
48	Redação Oficial	2	30	FB	Geral	Optativa
49	Regulação de Serviços Públicos	2	30	FP	Pub.	Obrigatória
50	Responsabilidade Social e Terceiro Setor	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
51	Sociologia Organizacional	4	60	FB	Geral	Obrigatória
52	Tópicos especiais de gestão municipal	2	30	FP	Pub.	Optativa
53	Teoria das Finanças Públicas	4	60	FP	Pub.	Obrigatória
54	Teorias da Administração	4	60	FB	Geral	Obrigatória
55	Temas Contemporâneos na Gestão Pública I	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
56	Temas Contemporâneos na Gestão Pública II	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
57	Temas Contemporâneos na Gestão Pública III	2	30	FC	Pub.	Obrigatória
58	TCC I	4	60	-	-	-
59	TCC II	4	60	-	-	-

Legenda: CR – Créditos; FB – Conteúdos de Formação Básica; FP – Conteúdos de Formação Profissional; EL – Eletivas.

A divisão dos componentes curriculares ofertados, por semestre letivo, está ilustrada no Quadro 4, a seguir:

Quadro 4 – Matriz curricular por período letivo

1º período	Componente Curricular	N. CR	CH
	Filosofia e Ética	4	60
	Teorias da Administração	4	60

(Continua)

(Continuação)

Introdução à Economia	4	60
Métodos e Técnicas de Estudos	2	30
Cidadania e Direitos Sociais no Brasil	2	30
Psicologia Organizacional	4	60
Ciência Política	2	30
Introdução à EAD	2	30
Subtotal	24	360
2º período		
Componente Curricular	N. CR	CH
Instituições de Direito Público e Privado	4	60
Contabilidade Geral	4	60
Macroeconomia	4	60
Matemática para Administradores	4	60
Administração Pública	4	60
Sociologia Organizacional	4	60
Temas Contemporâneos na Gestão Pública I	2	30
Subtotal	26	390
3º período		
Componente Curricular	N. CR	CH
Administração Pública Brasileira	4	60
Estatística Aplicada à Administração	4	60
Contabilidade Aplicada ao Setor Público	4	60
Direito Administrativo	4	60
Matemática Financeira	2	30
Gestão Social e Participação Popular	4	60
Direitos Humanos	2	30
Optativa I	2	30
Subtotal	26	390
4º período		
Componente Curricular	N. CR	CH
Teoria das Finanças Públicas	4	60
Planejamento Governamental	4	60
Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	4	60
Organização, Sistemas e Métodos	4	60
Decisão e Informação na Gestão Pública	4	60
Optativa II	2	30
Temas Contemporâneos na Gestão Pública II	2	30
Subtotal	24	360
5º período		
Componente Curricular	N. CR	CH
Estratégia nas Organizações Públicas	4	60
Gestão de Pessoas no setor Público	4	60
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	4	60
Economia Brasileira	4	60

(Continua)

(Continuação)

Governo Eletrônico	2	30
Gestão do Conhecimento	4	60
Estágio Curricular Supervisionado I	4	60
Subtotal	26	390
6º período		
Componente Curricular	N. CR	CH
Gestão de Projetos Públicos	4	60
Orçamento Público	4	60
Políticas Públicas	4	60
Llicitação, Contratos e Convênios	4	60
Negociação e Arbitragem	4	60
Temas Contemporâneos na Gestão Pública III	2	30
Estágio Curricular Supervisionado II	4	60
Subtotal	26	390
7º período		
Componente Curricular	N. CR	CH
Análise e Avaliação de Políticas Públicas	4	60
Auditória e Controladoria	4	60
Regulação de Serviços Públicos	2	30
Inovação na Administração Pública	4	60
Gestão da Qualidade no setor Público	2	30
Administração Pública e Governança Municipal	2	30
TCC I	4	60
Estágio Curricular Supervisionado III	4	60
Subtotal	26	390
8º período		
Componente Curricular	N. CR	CH
Responsabilidade Social e Terceiro Setor	4	60
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	4	60
Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública	2	30
Empreendedorismo Governamental	2	30
Cooperação Internacional	4	60
Optativa III	2	30
TCC II	4	60
Atividades Complementares	8	120
Subtotal	30	450
Total	208	3.120

9.8 – Conteúdo programático

O ementário dos componentes curriculares está definido no Anexo 2.

9.9 – Disciplinas eletivas

São componentes curriculares ofertados a partir do Módulo III, cujos conteúdos remetem a temas emergentes, que possibilitem enriquecimento cultural e/ou aprofundar e/ou atualizar conhecimentos específicos, bem como adequar a formação do gestor público à demanda regional. As duas disciplinas eletivas ofertadas pelo curso são: Direitos Humanos (Eletiva I) e Administração Pública e Governança Municipal (Eletiva II).

9.10 – Temas Contemporâneos na Gestão Pública

Para a formação integral do profissional da Administração Pública, há também, na estrutura curricular do curso, os componentes curriculares Temas Contemporâneos na Gestão Pública I, II e III, tratados nos Módulos II, IV e VI.

Espera-se que, nesses componentes curriculares, possam ser tratadas questões emergentes, regionais e atualizadas relacionadas à gestão pública.

9.11 – Estágio Supervisionado

O estágio supervisionado será cumprido de acordo com a Resolução Nº 34/CS, de 30 de agosto de 2013, observados os regulamentos normativos da instituição e o conjunto normativo legal que rege o tema. É uma atividade que deverá ser estruturada de acordo com a Resolução CNE 001/2014, que estabelece as diretrizes curriculares do curso de Administração Pública, bacharelado, em especial em seu artigo 7º.

O estágio supervisionado é entendido como espaço de aprendizagem no qual o graduando exerce *in loco* atividades próprias da área de atuação profissional, supervisionado por um profissional já habilitado, nas empresas conveniadas com o

IFAL. Tem por finalidade a complementação da formação discente e a de integrar as relações teórico-práticas entre o conhecimento de aula e as práticas das organizações públicas. Totaliza 180 (cento e oitenta) horas correspondentes a 6 (seis) % do total de carga horária do curso.

O estágio supervisionado poderá ser realizado em organizações públicas, organizações do terceiro setor e da sociedade civil. O Estágio Supervisionado Obrigatório só poderá ser iniciado após formalização do termo de compromisso entre as Instituições Concedentes, o IFAL e o estagiário, não sendo necessária a celebração do Termo de Convênio para Concessão de Estágio entre a organização concedente e o IFAL, visto que os Termos de Compromisso terão validade mesmo quando não forem amparados por Termo de Convênio entre o IFAL e a unidade Concedente, conforme previsto na resolução 34/CS.

As atividades do Estágio Supervisionado serão realizadas a partir do Módulo V, por meio da prática profissional. Deverão ocorrer mediante acompanhamento dos docentes orientadores de Estágio da Instituição e supervisão de estágio na organização que o receber. No decorrer do estágio o discente deverá entregar relatórios mensais e final de estágio com aprovação do professor(a) orientador(a) do Curso.

O estágio supervisionado poderá ser realizado de forma contínua, ou seja, não precisa ser por módulos, e sim pela totalização da carga horária proposta neste PPC. Para fins de registro de notas, será considerado os relatórios mensais para os Módulos V e VI e o relatório final para o Módulo VII.

Após a conclusão do estágio, o estudante terá o prazo máximo estipulado nas Normas de Organização Didática para apresentar o relatório final ao seu docente orientador que, após o recebimento, deverá devolvê-lo corrigido ao setor responsável em até 15 (quinze) dias.

O estagiário que não entregar o seu relatório no prazo determinado poderá ter seu período de estágio cancelado, caso não apresente justificativa escrita e assinada pelo orientador/supervisor, e não ultrapasse o tempo de integralização do curso.

O estágio propicia trocas de práticas e saberes, fazendo pontes entre a prática

e a teoria, entre o mundo acadêmico e o campo profissional, entre o vivido no mundo do trabalho e o olhar crítico sobre ele. Assim, o Estágio Supervisionado é requisito obrigatório para aprovação e obtenção de diploma.

Poderão requerer o aproveitamento das atividades para abatimento da carga horária de estágio, com o aproveitamento de até 100% (cem por cento) da carga horária total do estágio supervisionado, conforme estabelece os regulamentos sobre estágio do Ifal, os discentes que mantém vínculos empregatícios em organizações privadas ou públicas, de qualquer natureza, com ou sem fins lucrativos, atuantes do terceiro setor e da sociedade civil, inclusive, desde que exerçam atividades em áreas afins ao curso de graduação em Administração Pública.

Para tanto, faz-se necessário que ingresse com pedido de dispensa de estágio e da entrega de um relatório consubstanciado de suas atividades, correlacionando-as com os componentes curriculares do curso, o qual deve ser aprovado pelo professor(a) orientador(a) de estágio do Curso.

9.11.1 – Estágio Não Obrigatório

O Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, e poderá ser acrescido à carga horária do componente de atividades complementares, limitado a 60 horas, conforme estabelece a Portaria nº 2394/GR, de 07/10/2015.

O estágio não obrigatório será desenvolvido aliando a teoria à prática do curso. Para validação das horas como atividade complementar, o discente deverá formalizar processo para análise da coordenação do curso.

9.12 – Atividades Complementares

As atividades complementares compreendem 120 horas, correspondentes a 4% da carga horária total do curso, e serão regulamentadas pelo Instituto Federal de Alagoas.

A oferta das atividades ocorrerá mediante regulamento próprio do IFAL. De acordo com a Portaria nº 2394/GR, de 07/10/2015, as atividades complementares serão de livre escolha, em no mínimo três, dentre as opções do art. 4º da referida Portaria, relacionadas abaixo:

- I. participação em congresso, seminários, simpósio, conferências, oficinas de trabalhos e semelhantes, na área específica de formação;
- II. apresentação de trabalho em congresso, seminários, simpósio, conferências, oficinas de trabalhos e semelhantes, na área específica de formação;
- III. participação como conferencista, mediador ou debatedor em eventos, na área específica de formação;
- IV. bolsas concedidas pelo Ifal (monitoria, estágio extracurriculares, entre outras);
- V. bolsas de iniciação científica (PIBIC/PIBITI) concedidas pelo Ifal ou por agências de fomento (FAPEAL, CNPQ e outras);
- VI. realização de curso regular de língua estrangeira;
- VII. cursos direcionados ao uso de Tecnologia de Informação e Comunicação;
- VIII. desenvolvimento de material didático;
- IX. atividades de tutoria, relacionadas à área específica de formação;
- X. participação em grupos de pesquisa;
- XI. participação em projetos de extensão cadastrado na Proex;
- XII. participação em concurso de monografia, promovidos ou não pelo Ifal;
- XIII. desenvolvimento de pesquisa com produto final publicado em periódico, obra coletiva ou autoria de livro (texto integral);
- XIV. participação em órgãos colegiados do Ifal;
- XV. organização de eventos;
- XVI. participação em intercâmbio ou convênio cultural.

As atividades também deverão respeitar o parágrafo 3º do art.5º da Portaria 2394/GR.

9.13 – Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

De acordo com a Portaria nº 1483/2012 do IFAL o Trabalho de Conclusão do Curso - TCC é uma atividade obrigatória e requisito para obtenção do grau. Somente poderão matricular-se no TCC os estudantes que tiverem concluído setenta por cento da carga horária do curso, em que estiverem regularmente matriculados, incluindo-se os componentes curriculares definidos como pré-requisito para o mesmo.

O TCC conta com uma carga horária total de 120 horas. Pode ser realizado individualmente ou no máximo em dupla, orientado por um docente do IFAL ou docente integrante dos cursos EaD ofertados pelo IFAL, devendo ser apresentado sob a forma de produção escrita e oral, em conformidade com as normas mais recentes da ABNT, contemplando temas relacionados ao curso.

Poderão ser orientadores de TCC docentes que possuam, no mínimo, o título de especialista, com formação acadêmica de nível superior em Administração, geral ou pública, ou em áreas afins. A coorientação, quando necessária, poderá ser feita por profissionais ou tutores da área. O tema do TCC deve ser concebido em comum acordo pelo discente e pelo orientador. Os casos de impossibilidade de realização de orientação de TCC, por parte de orientador e orientandos, deverão ser remetidos ao Colegiado do Curso, para os devidos encaminhamentos e providências cabíveis.

A Banca Examinadora deverá ser definida, no mínimo, um mês antes da defesa oral e será composta pelo orientador e por 02 (dois) docentes, internos ou externos ao IFAL, que possuam no mínimo o título de especialista, com conhecimentos na área, indicados pelo orientador do TCC. Os membros da Banca Examinadora, a contar da data de recebimento do TCC, têm prazo de até 20 dias úteis para realizar a leitura e análise do trabalho.

A defesa acontecerá do seguinte modo: 1) O estudante deverá apresentar o TCC em, no mínimo, 20 (vinte) minutos e, no máximo, 30 (trinta) minutos. 2) A Banca Examinadora disporá de até 50 (cinquenta) minutos para fazer comentários, questionamentos e/ou contribuições. 3) O estudante poderá usar até 10 (dez) minutos, após os comentários/contribuições de todos os membros da Banca Examinadora, para as considerações finais. Para efeito de defesa, a Banca Examinadora deverá funcionar com todos os seus membros.

A avaliação do TCC será feita a partir de sua análise pelos membros da Banca Examinadora. A nota final do TCC resultará de uma média aritmética ponderada de três (3) notas: a) Conteúdo: Peso 5,0 (cinco); b) Defesa oral: Peso 3,0 (três); c) Normas técnicas: Peso 2,0 (dois). A nota final mínima para a aprovação do TCC será 7,0 (sete). Havendo impedimentos que justifiquem a ausência do discente à defesa, deve-se comunicar imediatamente ao Colegiado do Curso, para as providências cabíveis. O estudante que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) deverá fazer as correções necessárias e submeter o trabalho a novas oportunidades de defesa, observando-se o tempo de integralização do curso.

As atas de defesa do TCC são encaminhadas pelo docente orientador para a Coordenação do Curso e para a Coordenação de TCC UAB/IFAL. Após cadastradas no controle dessas coordenações, retira-se uma cópia da ata para arquivo e os originais são encaminhados à secretaria acadêmica dos cursos.

A nota apenas poderá ser registrada no histórico do discente após entrega e aprovação da versão final pelo docente orientador do TCC. Logo após, as atas originais serão arquivadas na pasta do estudante.

A entrega da versão final, após correções sugeridas pela banca examinadora e inserção da ficha catalográfica por bibliotecário do IFAL, deve ser feita à Coordenação do Curso/Polo, em mídia digital, conforme orientações normativas sobre o tema, sendo um pré-requisito para colação de grau.

Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo Colegiado do Curso, ouvidos os interessados.

10 – Estrutura Administrativo-Pedagógica

Estamos vivendo um período histórico de “crise”, de “transição”, cujos modelos e paradigmas tradicionais de compreensão e explicação da realidade estão sendo revistos enquanto outros estão emergindo. As teorias clássicas no campo da Educação e da Administração não dão mais conta da complexidade dos fenômenos contemporâneos e, especificamente, das práticas no campo dos processos de ensinar e aprender e da Administração Pública.

Os atuais paradigmas educacionais falam da necessidade da participação, da construção do conhecimento, da autonomia de aprendizagem, de currículo aberto, de redes de conhecimentos, da interconectividade dos problemas e das relações. No campo da Administração, fala-se de pró-atividade, de *empowerment*, de gestão do conhecimento, de ética, de responsabilidade social, de inclusão, de “Estado Necessário”, entre outros.

A EaD, nesse sentido, oferece possibilidades de novas práticas educativas e sociais, por suas características e sua forma de organizar o ensino, a aprendizagem e os processos formativos profissionais. Para tal, exige uma organização de apoio institucional e uma mediação pedagógica que garantam as condições necessárias à efetivação do ato educativo. Pois, na EaD, quem ensina não é um professor/professora, mas uma instituição, uma “instituição ensinante”.

Trata-se de uma ação mais complexa e coletiva, em que todos os sujeitos do processo ensino-aprendizagem estão envolvidos direta ou indiretamente: da equipe que concebeu e construiu o PPC aos estudantes e orientadores – sujeitos ativos na implementação de tal projeto; de quem vai conceber e elaborar o material didático até quem irá cuidar para que ele chegue às mãos do estudante, do coordenador de curso e dos professores formadores ao tutor; do professor conteudista ao programador visual, etc. Por isso, a modalidade de EaD deve ser pensada e implementada pela “instituição ensinante” numa perspectiva sistêmica e colaborativa. A metáfora da rede traduz bem essa nova visão da organização do trabalho pedagógico.

O Curso de Bacharelado em Administração Pública a distância possui o envolvimento dos seguintes atores:

- **estudantes**: estudante matriculado no curso;
- **professores conteudistas**: responsáveis pela produção dos materiais didáticos (impressos e/ou em Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVAs);
- **professores formadores**: responsáveis pela oferta de determinado componente curricular no curso;
- **tutores**: eles têm a função de acompanhar, apoiar e avaliar os estudantes em sua caminhada, sob a supervisão de um coordenador de tutoria; e
- **equipe de apoio tecnológico e de logística**: com a função de viabilizar as ações planejadas pela equipe pedagógica e de produção de material didático.

10.1 – Equipe Multidisciplinar

A equipe multidisciplinar que atuará no curso é composta de corpo docente, tutores e pessoal técnico-administrativo, este último com funções de apoio pedagógico, administrativo e técnicas para produção e manutenção das TIC utilizadas no curso.

10.2 – Programa de Capacitação e Atualização da Equipe Multidisciplinar

A capacitação e atualização dos profissionais envolvidos ocorrerá conforme programação da Diretoria de Educação a Distância do Ifal, de forma contínua, considerando as especificidades dos atores envolvidos.

O Programa de Formação Continuada do Ifal contempla as necessidades dos profissionais que atuam na educação a distância e envolve momentos presenciais e não presenciais, mediados por tecnologias, caracterizando-se como forma híbrida.

10.3 – Docentes que participam da Gestão do Curso

O Anexo 3 apresenta os docentes que participam do curso.

11 – Infraestrutura e Processo de Gestão Acadêmico-Administrativa

A Educação a Distância, embora prescinda da relação face a face em todos os momentos do processo ensino-aprendizagem, exige relação dialógica efetiva entre estudantes, professores formadores e orientadores. Por isso, impõe uma organização de sistema que possibilite o processo de interlocução permanente entre os sujeitos da ação pedagógica.

Entre os elementos imprescindíveis ao sistema estão:

- a implementação de uma rede que garanta a comunicação entre os sujeitos do processo educativo;
- a produção e organização de material didático apropriado à modalidade;
- os processos de orientação e avaliação próprios;
- o monitoramento do percurso do estudante; e
- a criação de ambientes virtuais que favoreçam o processo de estudo dos estudantes.

Para o curso de Administração Pública, na modalidade a distância, a estrutura e a organização do sistema que dá suporte à ação educativa preveem rede comunicacional e produção de material didático.

Rede Comunicacional

Torna-se necessário o estabelecimento de uma rede comunicacional que possibilite a ligação dos vários Pólos com o Ifal e entre eles. Para tanto, é imprescindível a organização de estrutura física e acadêmica no Ifal, com a garantia de:

- manutenção de equipe multidisciplinar para orientação nos diferentes componentes curriculares e áreas do saber que compõem o curso;
- designação de coordenador que se responsabilize pelo acompanhamento acadêmico e administrativo do curso;
- manutenção dos núcleos tecnológicos no IFAL e nos Polos, que deem suporte à rede comunicacional prevista para o curso; e
- organização de um sistema comunicacional entre os diferentes Polos e o Instituto Federal de Alagoas.

Produção de Material Didático

O material didático configura-se como dinamizador da construção curricular e balizador metodológico. Atualmente, o material didático básico do curso de Bacharelado em Administração Pública encontra-se disponível no repositório indicado pela Capes, acessível a todas as Ipes participantes do programa, com exceção dos Temas Contemporâneos na Gestão Pública, que, devido a suas especificidades, ficarão a cargo do Ifal.

11.1 – Sistema de Tutoria

A tutoria no curso de Bacharelado em Administração Pública, como componente fundamental do sistema, tem a função de realizar a mediação entre o estudante e o material didático do curso. Nesse sentido, o tutor não deve ser concebido como sendo um “facilitador” da aprendizagem, ou um animador, ou um monitor.

A tutoria é um dos elementos do processo educativo que possibilita a ressignificação da educação a distância, por possibilitar o rompimento da noção de tempo/espaço da escola tradicional. O processo dialógico que se estabelece entre

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

Na fase de planejamento, o tutor deve participar da discussão, com os professores formadores, a respeito dos conteúdos a serem trabalhados, do material didático a ser utilizado, da proposta metodológica, do processo de acompanhamento e avaliação de aprendizagem, dos Temas Contemporâneos e do Estágio Supervisionado.

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

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

Por todas essas responsabilidades, torna-se imprescindível que o tutor tenha formação específica, em termos de aspectos político-pedagógicos da educação a distância e da proposta teórico metodológica do curso. Essa formação deve ser oportunizada pelo Ifal antes do início do curso e ao longo do curso.

Como meios para interlocução, poderão ser utilizados:

- ambiente virtual, com recursos de fórum, *chat*, biblioteca virtual, agenda, repositório de tarefas, questionários, recursos de acompanhamento e controle de cada estudante, entre outros;

- videoaulas;
- telefone;
- redes sociais;
- aplicativos de troca de mensagens instantâneas;
- *e-mail*; e
- outros recursos.

11.2 – Encontros presenciais

Para que os encontros presenciais ocorram, se faz necessário um amplo planejamento envolvendo os atores pedagógicos e administrativos dos subsistemas do Curso.

Os encontros presenciais são realizados para estudos e para avaliação da aprendizagem, sendo constituído como um dos principais momentos para socialização das atividades, das quais incluem-se: I) avaliação do desempenho discente; II) apresentação de palestras; III) aulas; III) pesquisas desenvolvidas; IV) defesa de TCC; V) visitas técnicas; e VI) integração social da comunidade acadêmica, devendo, essa prática, ser amplamente incentivada junto à comunidade acadêmica por parte de todos os atores envolvidos no processo.

Desse modo, sua finalidade é propiciar a troca de experiências entre estudantes, apresentar os conteúdos dos componentes curriculares, introduzir novas atividades e dar orientações gerais, avaliar resultados, além de sanar dúvidas e dificuldades.

12 – Avaliação Institucional e Avaliação da Aprendizagem

A avaliação é entendida como atividade política que tem por função básica subsidiar tomadas de decisão. Nesse sentido, pressupõe não apenas análises e reflexões relativas a dimensões estruturais e organizacionais do curso, numa abordagem didático-pedagógica, como também dimensões relativas aos aspectos políticos do processo de formação de profissionais no campo da Administração Pública.

Entre os aspectos de maior significação para o processo de tomada de decisões relativas ao curso, destacam-se: a avaliação da proposta curricular; a avaliação da aprendizagem; a avaliação do material didático; a avaliação da orientação; a avaliação do sistema comunicacional da EaD; e a avaliação do impacto do curso na formação de profissionais no campo da Administração Pública.

12.1 – Avaliação Institucional

A avaliação Institucional está relacionada à melhoria da qualidade da educação superior, sendo um dos componentes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), o qual foi instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

Existem duas modalidades de avaliação, a Autoavaliação e a Avaliação externa, as quais devem permitir a integração das diversas dimensões da realidade avaliada, assegurando as coerências conceitual, epistemológica e prática.

A autoavaliação ocorre, no mínimo, uma vez ao ano e resulta num relatório contendo o resultado da percepção da comunidade do IFAL (docentes, discentes e técnicos-administrativos) acerca das ações desenvolvidas, bem como recomendações. É orientada pelas diretrizes e pelo roteiro da autoavaliação institucional da Conaes, por meio da Nota Técnica Inep/Daes/Conaes nº 065, de 09 de outubro de 2014.

A Comissão Permanente de Avaliação do IFAL (CPA), autônoma em relação aos Conselhos e demais órgãos colegiados existentes no Instituto, é a responsável por conduzir o processo de autoavaliação, bem como sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Inep nos processos de avaliações externas. É composta por representantes docentes, discentes, técnico-administrativos e da sociedade civil, conforme Regimento Interno do IFAL.

Por sua vez, a avaliação externa é realizada por comissões designadas. Tem como referência os relatórios das autoavaliações e os padrões de qualidade para a educação superior expressos nos instrumentos de avaliação.

A conclusão dessas avaliações é a socialização dos resultados, de modo que a equipe de Gestão possa definir estratégias para solucionar as questões apresentadas, garantindo, assim, que as informações levantadas sirvam de subsídio para as políticas institucionais.

Portanto, a avaliação deve tornar-se uma atividade intrínseca ao processo de planejamento, servindo como instrumento para permitir um realinhamento permanente com a sua missão institucional. Por isso, constituem ainda atribuições da CPA, de forma permanente: a avaliação das metas de todas as dimensões do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e dos resultados institucionais, assim como a avaliação do processo de ensino/aprendizagem (diretrizes do PPPI).

De forma a atender as diretrizes institucionais, todo o processo de avaliação institucional deverá ser acompanhado pelo NDE e Colegiado do Curso, pois com os resultados das avaliações, subsidiará nas estratégias e planos de ações para alinhar o curso sob a ótica da avaliação.

12.2 – Avaliação dos Subsistemas de EaD

A avaliação dos subsistemas de EaD presentes no curso de Administração Pública tem por objetivo controlar e aprimorar as etapas do processo pedagógico para garantir o alcance dos objetivos propostos para o curso. Para tanto, será aplicada avaliação contínua, envolvendo todos os atores do processo ensino-aprendizagem,

entre eles: estudantes, professores formadores, tutores, professores conteudistas e coordenador do curso, contemplando os seguintes aspectos:

- desempenho do estudante;
- desempenho dos professores tutores;
- desempenho dos professores formadores;
- adequação do sistema de tutoria;
- adequação do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- qualidade do material impresso e da multimídia interativa;
- qualidade e adequação do atendimento administrativo;
- desempenho da coordenação do curso; e
- eficácia do programa.

Como instrumentos de avaliação, são utilizados: questionários, relatórios de análise de produção do AVA e de análise da atuação de docentes, tutores e estudantes no AVA. Esses instrumentos são aplicados pela Equipe Pedagógica e por coordenadores de curso e de tutoria.

A estrutura de EaD projetada para o curso possibilita a integração das ações dos atores de EaD, permitindo controle e sinergia no processo ensino-aprendizagem, assim como a prática de acompanhamento efetivo do estudante e sua avaliação em dimensão sistêmica e continuada.

Os resultados das avaliações deverão ser utilizados com a função de retroalimentar os subsistemas de EaD, objetivando o aprimoramento e novos patamares de qualidade e eficácia.

12.3 – Avaliação de Aprendizagem

O processo de avaliação de aprendizagem na EaD, embora se sustente em princípios análogos aos da educação presencial, requer tratamento e considerações especiais em alguns aspectos.

Primeiro, porque um dos objetivos fundamentais da EaD deve ser o de obter dos estudantes não a capacidade de reproduzir ideias ou informações, mas, sim, a

capacidade de produzir e reconstruir conhecimentos, analisar e posicionar-se criticamente frente às situações concretas que se lhes apresentem.

Segundo, porque, no contexto da EaD, o estudante não conta, comumente, com a presença física dos docentes. Por esse motivo, é necessário desenvolver método de estudo individual e em grupo, para que o acadêmico possa:

- buscar interação permanente com os colegas, os professores formadores e os orientadores todas as vezes que sentir necessidade;
- obter confiança e autoestima frente ao trabalho realizado; e
- desenvolver a capacidade de análise e elaboração de juízos próprios.

O trabalho do autor, ao organizar o material didático do curso de Administração Pública, é levar o estudante a questionar aquilo que julga saber, principalmente, para que questione os princípios subjacentes a esse saber.

Nesse sentido, a relação teoria-prática coloca-se como um imperativo no tratamento dos conteúdos selecionados para o curso de Administração Pública, e a relação intersubjetiva e dialógica entre professor-estudante, mediada por textos, é fundamental.

Um aspecto relevante no processo de avaliação de aprendizagem é analisar a capacidade de reflexão crítica do estudante frente a suas próprias experiências, a fim de que possa atuar dentro de seus limites sobre o que o impede de agir para transformar aquilo que julga limitado no campo da Administração Pública.

É importante desencadear um processo de avaliação que possibilite analisar como se realiza não apenas o envolvimento do estudante no seu cotidiano, mas também como se realiza o surgimento de outras formas de conhecimento, obtidas de sua prática e de sua experiência, a partir dos referenciais teóricos trabalhados no curso.

O processo de avaliação de desempenho dos estudantes se pautará nas Normas de Organização Didática do Ifal, Resolução nº 03-CS-2017, no que concerne ao capítulo IX, que trata da Avaliação do processo Ensino-Aprendizagem:

Art. 31– A avaliação do processo ensino-aprendizagem tem como parâmetros: os princípios do projeto político-pedagógico, a função social, os

objetivos gerais e específicos do IFAL e o perfil de conclusão de cada curso.

Art. 32– O processo de avaliação da aprendizagem, no IFAL, estabelecerá estratégias pedagógicas que assegurem uma prática avaliativa a serviço de uma ação democrática includente, que viabilize a permanência com sucesso do aluno nesta instituição.

Art. 33– A avaliação da aprendizagem no IFAL será realizada em função dos objetivos expressos nos planos de cursos, considerando os aspectos cognitivos, afetivos, psicomotor e psicossociais do educando, apresentando-se em três momentos: diagnóstico, formativo e somativo.

§ 1º – A avaliação de aprendizagem a que se refere o *caput* estabelecerá, também, momentos coletivos de auto e hetero avaliação entre os sujeitos do processo ensino-aprendizagem, durante o período letivo.

O processo de avaliação de aprendizagem do Curso de Administração Pública estabelecerá estratégias pedagógicas que assegurem preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, contemplando os seguintes princípios:

- Contribuição para a melhoria da qualidade do processo educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu (re) dimensionamento e o aperfeiçoamento;
- Adoção de práticas avaliativas emancipatórias tendo como pressupostos o diálogo e a pesquisa, assegurando as formas de participação dos estudantes como construtores de sua aprendizagem;
- Diagnóstico das causas determinantes das dificuldades de aprendizagem, para possível redimensionamento das práticas educativas;
- Definição de um conjunto de procedimentos que permitam traduzir os resultados em termos quantitativos;
- Garantia da primazia da avaliação formativa, valorizando os aspectos (cognitivo, psicomotor e afetivo) e as funções (reflexiva e crítica), assegurando o caráter dialógico e emancipatório no processo formativo;
- Desenvolvimento de um processo mútuo de avaliação docente/discente como mecanismo de viabilização da melhoria da qualidade do ensino e

dos resultados de aprendizagem.

Para efeito de registro de resultado de aprendizagem, serão adotados os procedimentos constantes nas Normas de Organização Didática do Ifal, Resolução nº 03-CS-2017, em seu capítulo IX, especificamente na seção IV, que trata da Avaliação nos Cursos de Graduação, a saber:

Art. 70 – O registro do rendimento acadêmico nos cursos de graduação compreenderá a apuração da assiduidade e a avaliação do desempenho dos alunos em todos os componentes curriculares.

Art. 71 – Serão obrigatórias, no mínimo, duas verificações de aprendizagem em cada componente curricular, durante o período letivo.

Art. 72 – Tanto nos Cursos presenciais quanto nos Cursos da modalidade a distância, será concedida avaliação substitutiva, ao final do período, ao aluno que deixar de ser avaliado por ausência.

§ 1º – Será concedida apenas 01 (uma) avaliação substitutiva para cada componente curricular.

§ 2º – A avaliação substitutiva versará sobre o conteúdo programático referente à avaliação não realizada pelo aluno e ocorrerá no período previsto no Calendário Letivo.

Art. 73 – A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas serão obrigatórias.

§ 1º – O controle da frequência contabiliza a presença dos alunos nas atividades programadas, das quais estará obrigado a participar de, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista no componente curricular.

§ 2º – Nos cursos da modalidade de Educação a Distância – EAD, é obrigatória a frequência de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária presencial.

Art. 74 – Para efeito de aprovação, são observadas as seguintes condições:

Obter média semestral (*MS*), por componente curricular, maior ou igual a 7,0 (sete), e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

Obter média final (*MF*) maior ou igual a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no componente curricular no qual foi

submetido à prova final.

Art. 75 – A média semestral, por componente curricular, corresponderá à média aritmética das verificações de aprendizagem realizadas durante o semestre e será obtida através da equação

$$MS = (VA1 + VA2) / 2 \geq 7,0$$
 Onde:

MS = Média Semestral;

VA = Verificações de aprendizagem.

Parágrafo Único: para os cursos na modalidade EAD, a VA1 corresponderá à média das avaliações a distância e a VA2, à nota da avaliação presencial.

Art. 76 – Será submetido à prova final, por componente curricular, o aluno que obtiver média semestral maior ou igual a 4,0 (quatro) e menor que 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 77 - A Média Final, por componente curricular, será obtida através da seguinte equação:

$$MF = (MS + NPS) / 2 \geq 5,0$$

Onde:

MF = Média Final - *MS* = Média Semestral - *NPF* = Nota da prova final

13 – Processo de Comunicação-interação entre os participantes

Em razão de uma das principais características da EaD, a dupla relatividade do espaço e do tempo, é importante o uso de ferramentas que operacionalizem o processo de comunicação e a troca de informação nas suas formas sincrônica e diacrônica.

As ferramentas utilizadas nos processos de comunicação sincrônica serão:

- encontros presenciais, telefone, *chat*, webconferência etc.

Como processos de comunicação diacrônicos, serão utilizados:

- fóruns, *e-mails*, *wikis*, arquivos, vídeoaulas etc.

Cada turma terá acesso à estrutura de comunicação sincrônica e diacrônica e será orientada pelo tutor sobre a forma e os momentos de uso de cada uma delas.

Como sujeito que participa ativamente do processo avaliativo, o estudante será informado por seu tutor e pelo professor formador sobre o que está sendo avaliado, a partir de que critérios, se a atividade que lhe é proposta é objeto de avaliação formal, o que se espera dele naquela atividade etc.

Em outras palavras, a postura de avaliação assumida no processo de ensino-aprendizagem do curso de Administração Pública pressupõe, por um lado, a compreensão do processo epistêmico de construção do conhecimento e, por outro, a compreensão da ação de avaliar como processo eminentemente pedagógico de interação contínua entre estudante-conhecimento-tutor-professor formador.

14 – Sistema de Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso

Na perspectiva de assegurar a efetivação do curso na dimensão nele proposta, será desencadeado um processo permanente de avaliação do seu Projeto Pedagógico, tendo em vista possibilitar a consistência necessária à formação docente dele decorrente.

Competirá ao Núcleo Docente Estruturante, em consonância com o Colegiado, o acompanhamento e a avaliação do Curso, como preveem a Resolução nº 01 do CONAES, de 17/06/2010, e as Portarias Internas nº 1713/GR e 1714/GR, de 01/12/2010.

Para tanto, os mecanismos avaliativos a serem implementados devem contemplar uma dimensão institucional e uma dimensão de desempenho acadêmico, em conformidade com os preceitos previstos para a avaliação da educação superior delineados pelo MEC/INEP.

O curso será também submetido à apreciação da sociedade, por meio de ações docentes e discentes expressas na produção acadêmica e nas atividades desenvolvidas no âmbito dos espaços de atuação profissional.

Poderá ser adotado o roteiro proposto pelo INEP/MEC para a avaliação das condições de ensino que se constitui dos seguintes tópicos:

- Organização didático-pedagógica: administração acadêmica, projeto do curso, atividades acadêmicas articuladas ao ensino de graduação.
- Corpo docente: formação profissional, condições de atuação e desempenho acadêmico e profissional.
- Infraestrutura: instalações gerais, biblioteca e, particularmente, laboratórios específicos.

A avaliação do desempenho docente será efetivada pelos alunos e alunas por meio de formulário próprio e de acordo com o processo de avaliação institucional.

15 – Instalações, Equipamentos e Biblioteca

As instalações necessárias para o funcionamento do curso, nos pólos de oferta, contemplam as indicações exigidas pela DED/CAPES: salas de aula com equipamentos multimídia, auditório, laboratório de informática e biblioteca.

Os estudantes contam ainda com as salas da Coordenação de Educação a Distância no IFAL e com um acervo bibliográfico no campo da Administração Pública ou em áreas correlacionadas. No que se refere à política de atendimento a portadores de necessidades especiais, a estrutura física dos polos de apoio presencial que atendem aos estudantes permite-lhes fácil acesso aos espaços de uso das salas de aula, laboratórios e demais dependências.

É permitido aos estudantes utilizar o acervo bibliográfico impresso dos *Campi* aos quais os Polos estejam vinculados, bem como a Biblioteca Virtual Pearson, que contém milhares de títulos de mais de 40 (quarenta) áreas do conhecimento e de 20 (vinte) editoras parceiras, com livre acesso de qualquer local por meio de login e senha do Sigaa.

A comunidade acadêmica também possui acesso aos livros e periódicos disponibilizados pelo Portal da Capes, podendo, inclusive, acessar remotamente pela rede CAFE. Essas plataformas podem ser acessadas de forma simples por meio de link disponibilizado no site do IFAL.

16 – Pessoal Docente e Técnico Administrativo

O Curso de Administração Pública a distância conta com docentes, nas diversas áreas de conhecimento, especialistas, mestres e doutores, conforme Anexo C.

De modo a apoiar as atividades docentes contar-se-á com tutores a distância, em áreas que atendam às especificidades curriculares do curso, por meio de seleção pública.

O curso conta ainda com uma equipe multidisciplinar formada por docentes e técnicos, que desenvolve procedimentos administrativos, educacionais e tecnológicos, objetivando atender às necessidades de ensino-aprendizagem do

estudante na modalidade de EaD por meio de informações e recursos didático pedagógicos.

Especificamente, a equipe de profissionais técnico administrativos é composta por 02 (dois) Técnicos de Tecnologia da Informação, 03 (três) Técnicos em Assuntos Educacionais, 02 (dois) Assistentes em Administração, 01 (um) Programador Visual e 01 (um) Telefonista. Além disso, a Diread conta com bolsistas vinculados ao Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB/Capes).

17 – Certificados e Diplomas Expedidos aos Concluintes

Concluído todo o itinerário formativo, previsto no plano de curso, o estudante fará jus ao respectivo diploma de graduação como bacharel em Administração Pública. Os diplomas serão emitidos pela Coordenação de Registros de Diplomas - CRD do IFAL, após a integralização das 3.120 horas do curso, com todos os seus componentes curriculares e registro da situação do estudante em relação ao ENADE.

REFERÊNCIAS

ALAGOAS. Nota Técnica - Produto Interno Bruto de Alagoas (PIB) para o ano de 2016 - Superintendência de Produção da Informação e do Conhecimento (SINC) Gerência de Estatística e Indicadores. Disponível em: <http://http://dados.al.gov.br/dataset/b1727840-9b78-4011-b0ca-338bda7f1a96/resource/3ea7b674-d4d4-47ed-8351ffb2b4f8bbb4/download/nt21produtointernobrutodealagoaspibparaoanode2016.p> Acesso em: 20 jun. 2020.

BEZERRA, F. J. A. et al. (Org.). **Perfil socioeconômico de Alagoas**. Fortaleza: Banco do Nordeste do Brasil, 2015.

BRASIL. [Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)]. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional. Diário Oficial da União, Brasília, 23 dez. 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm. Acesso em: 10 jun. 2020.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 10 jun. 2020.

BRASIL. **Decreto nº 5.800, de 8 de junho de 2006**. Dispõe sobre o Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB. Diário Oficial da União, Brasília, 9 jun. 2006. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/decree/d5800.htm. Acesso em: 10 jun. 2020.

BRASIL. [Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)]. **Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 5 maio 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm. Acesso em: 10 jun. 2020.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 29 de dezembro de 2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 30 dez. 2008. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11892.htm.htm. Acesso em: 10 jun. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação (MEC). **Resolução CNE/CES nº 1, de 13 de janeiro de 2014**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública, bacharelado, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 14 jan. 2014.

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE ALAGOAS. Direção-Geral. **Portaria DG nº 905, de 11 de setembro de 2007**. Altera a Portaria nº 195/DG, de 13 de março de 2007, que trata da aprovação do detalhamento da Estrutura Administrativa do Centro Federal de Educação Tecnológica de Alagoas. Diário Oficial da União, Brasília, 12 set. 2007. Disponível em:

https://www.normasbrasil.com.br/norma/portaria-905-2007_203019.html. Acesso em: 10 jun. 2020.

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR.
Edital nº 01, de 27 de abril de 2009. **Programa Nacional de Formação em Administração Pública no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil**. Brasília, DF: CAPES, 2009. Disponível em: https://www.capes.gov.br/images/stories/download/bolsas/EDITAL_N1_PNAPDED_CAPES_2009.pdf. Acesso em: 10 jun. 2020.

IBGE. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios**, 2013 e Ministério Trabalho e Emprego. Relação Anual das Informações Sociais – RAIS, 2013.

INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS. **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2019-2023**. Disponível em: <https://www2.ifal.edu.br/noticias/ifa-define-planejamento-para-2020-e-encerra-evento-com-palestra-sobre-lideranca/pdi-2019-2023-final-revisado.pdf/view>. Acesso em: 10 jun. 2020.

INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS. **Portaria nº 2394/GR, de 07 de outubro de 2015**. Disponível em: <https://www2.ifal.edu.br/o-ifal/ensino/legislacao-e-normas/arquivos-legislacao/departamento-de-articulacao-de-ensino/portaria-no-2394-gr-2015-atividades-complementares-para-os-cursos-superiores-de-tecnologia-e-bacharelados-regulamento-2.pdf/view>. Acesso em: 20 jun. 2020

ANEXO A – Fluxo dos Componentes Curriculares

<u>1º MÓDULO</u> 360 h/a	<u>2º MÓDULO</u> 390 h/a	<u>3º MÓDULO</u> 390 h/a	<u>4º MÓDULO</u> 360 h/a	<u>5º MÓDULO</u> 390 h/a	<u>6º MÓDULO</u> 390 h/a	<u>7º MÓDULO</u> 390 h/a	<u>8º MÓDULO</u> 330 h/a
Filosofia e Ética	Instituições de Direito Público e Privado	Administração Pública Brasileira	Teoria das Finanças Públicas	Estratégia das Organizações Públicas	Gestão de Projetos Públicos	Análise e Avaliação de Políticas Públicas	Responsabilidade Social e Terceiro Setor
Teorias da Administração	Contabilidade Geral	Estatística Aplicada à Administração	Planejamento Governamental	Gestão de Pessoas no Setor Público	Orçamento Público	Auditoria e Controladoria	Gestão Ambiental e Sustentabilidade
Introdução à Economia	Macroeconomia	Contabilidade Aplicada ao Setor Público	Metodologia de Estudo e de Pesquisa em Administração	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	Políticas Públicas	Regulação de Serviços Públicos	Gestão de Redes de Cooperação na Esfera Pública
Métodos e Técnicas de Estudos	Matemática para Administradores	Direito Administrativo	Organização, Sistemas e Métodos	Economia Brasileira	Licitação, Contratos e Convênios	Inovação na Administração Pública	Empreendedorismo Governamental
Cidadania e Direitos Sociais no Brasil	Administração Pública	Matemática Financeira	Decisão e Informação da Gestão Pública	Governo Eletrônico	Negociação e Arbitragem	Gestão da Qualidade no Setor Público	Cooperação Internacional
Psicologia Organizacional	Sociologia Organizacional	Gestão Social e Participação Popular	Optativa II	Gestão do Conhecimento		Eletiva II – Administração Pública e Governança Municipal	Optativa III
Ciência Política		Eletiva I - Direitos Humanos					
Introdução a Ead		Optativa I					
	Temas Contemporâneos na Gestão Pública I		Temas Contemporâneos na Gestão Pública II		Temas Contemporâneos na Gestão Pública III	TCC I	TCC II
				Estágio Curricular Supervisionado I	Estágio Curricular Supervisionado II	Estágio Curricular Supervisionado III	

ANEXO B – Ementário

MÓDULO 1

FILOSOFIA E ÉTICA 60 horas – 4 créditos	
EMENTA	
Conceito de Filosofia: Filosofia como doutrina e como ato de pensar. Os períodos da história da Filosofia: principais características. Conceitos de ética, moral e deontologia. A Ética e a Política. Ética e responsabilidade social na Administração Pública.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS	
CHAUI, Marilena. Iniciação à Filosofia . São Paulo: Editora Ática. MARCONDES, Danilo. Textos básicos de Filosofia : dos Pré-Socráticos a Wittgenstein. 2. ed. Rio de Janeiro: Zahar. SERRANO, Pablo Jimenez. Ética e Administração Pública . Rio de Janeiro: Alinea.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES	
APEL, Karl-Otto. Estudos de moral moderna . Petrópolis: Editora Vozes. HADOT, Pierre. O que é a filosofia antiga? 6. ed. São Paulo: Edições Loyola. MARCONDES, Danilo. Textos básicos de Ética : de Platão a Foucault. Rio de Janeiro: Zahar. VASQUEZ, Adolfo Sanchez. Ética . 36. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira. WEBER, Max. A ética protestante e o espírito do capitalismo . São Paulo: Martin Claret.	

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO

60 horas – 4 créditos

EMENTA

O fato administrativo: conceitos, dimensões de análise e dinâmica. Gestão de Organizações públicas e privadas. Evolução do Pensamento Administrativo. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Críticas às teorias organizacionais.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

GURGEL, Claudio; RODRIGUEZ, Martius Vicente R. **Administração: Elementos essenciais para a gestão das organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Atlas.

MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. 3. ed. rev. São Paulo: Cengage Learning.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

DRUCKER, Peter F. **Introdução à Administração**. São Paulo: Cengage.

LODI, João Bosco. **História da Administração**. 1. reed. São Paulo: Cengage.

MICKLETHWAIT, John; WOOLDRIDGE, Adrian. **A Companhia: História de uma ideia revolucionária**. São Paulo: Objetiva.

MOTTA, Paulo Roberto. **Transformação Organizacional: A Teoria e a Prática de Inovar**. Rio de Janeiro: Quatitymark.

TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. **Fundamentos de Administração Pública Brasileira**. Rio de Janeiro: FGV Editora.

INTRODUÇÃO À ECONOMIA

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Conceitos e princípios de Economia. Noções de Microeconomia: mercado e preços; demanda e oferta; teoria do consumidor; teoria da firma; estrutura de mercado e eficiência. Noções de Macroeconomia: determinação da renda e do produto nacional; mercado de bens e serviços e lado monetário. O setor externo, câmbio e estrutura de balança de pagamento. Setor Público: funções econômicas; estrutura tributária e déficit público.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

KRUGMAN, Paul; WELLS, Robin. **Introdução à economia**. Rio de Janeiro: Campus.

MANKIW, Nicholas Gregory. **Introdução à economia**. São Paulo: Cengage Learning.

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio S. de; TONELO JR., Rudinei. (org.). **Manual de Economia**. Equipe de Professores da USP. São Paulo: Saraiva.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley; DAVID, Begg. **Introdução à economia**: para cursos de Administração, Direito, Ciências Humanas e Contábeis. Rio de Janeiro: Elsevier: Campos.

GREMAUD, Amaury Patrick; DIAZ, Maria Dolores Montoya; AZEVEDO, Paulo Furquim de; TONETO JUNIOR, Rudinei. **Introdução à Economia**. São Paulo: Atlas.

NEVES, Paulo Viceconti Silvério das. **Introdução à Economia**. São Paulo: Editora Saraiva.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à Economia**. São Paulo: Atlas.

SAMUELSON, Paul A.; NORDAUS, William D. **Economia**. Rio de Janeiro: McGraw-Hill.

MÉTODOS E TÉCNICAS DE ESTUDOS

30 horas – 2 créditos

EMENTA

Métodos de estudo: técnicas para leitura, análise e interpretação de texto. Fichamentos. Normas da ABNT.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BERNABE, Tierno. **As melhores técnicas de estudo**. São Paulo: Martins Fontes.

ISKANDAR, Jamil Ibrahim. **Normas da ABNT: Comentadas Para Trabalhos Científicos**. Curitiba: Juruá.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica: A Prática de Fichamentos, Resumos, Resenhas**. São Paulo: Atlas.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BIANCHETTI, Lucidio; MACHADO, Ana Maria Netto (org.). **A bússola do escrever: desafios e estratégias na orientação e escrita de teses e dissertações**. São Paulo: Cortez.

BRUNI, José Carlos; ANDRADE, José Aluysio Reis. **Introdução às técnicas do trabalho intelectual**. Araraquara: UNESP.

ELSON, Adalberto Teixeira. **Leitura dinâmica e memorização**. São Paulo: Cultura.

GARCIA, Othon. **Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar**. Rio de Janeiro: FGV Editora.

KLEIMAN, Angela. **Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura**. Campinas: Pontes.

CIDADANIA E DIREITOS SOCIAIS NO BRASIL

30 horas – 2 créditos

EMENTA

Cidadania, direitos sociais e sistemas de bem-estar social. A tipologia de Marshal: direitos civis, políticos e sociais. Teorias explicativas sobre a emergência das políticas sociais. Crise dos sistemas de bem-estar social. Cidadania e desigualdade social no Brasil. Direitos sociais e desigualdade. Pobreza e desigualdade no Brasil. Políticas públicas de combate à pobreza e de promoção da igualdade no Brasil. Estudos sobre Direitos Humanos. Relações Etnorraciais.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BARROS, Ricardo Paes de; CARVALHO, Mirela de. Desafios para a política social brasileira. **Texto para discussão**, Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), Brasília, n. 985.

CARVALHO, José Murilo de. **A cidadania no Brasil**: o longo caminho. São Paulo: Civilizações Brasileira.

IPEA. Vinte Anos da Constituição Federal. **Políticas Sociais: acompanhamento e análise**, Diretoria de Estudos e Políticas Sociais, v. 1, n. 17, Brasília.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ARRETCHE, Marta. **Estado federativo e políticas sociais**: determinantes da descentralização. Rio de Janeiro: Revan: FAPESPE.

HENRIQUES, Ricardo (org.). **Desigualdade e pobreza no Brasil**. Rio de Janeiro: IPEA.

PEREIRA, Potyara A. P. **Política social**: temas e questões. São Paulo: Cortez.

SANTOS, Wanderley Guilherme dos. **Cidadania e justiça**. Rio de Janeiro: Campus.

SOLA, Lourdes; LOUREIRO, Maria Rita (org.). **Democracia, Mercado e Estado**. O B de BRICS. 1. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora.

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Psicologia social e das organizações. Modos de organização do trabalho. Psicodinâmica do trabalho. Psicologia e estudos organizacionais. Motivação, aprendizagem, percepção e grupos. Tensão, conflito e Liderança nas organizações.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BETIOL, Maria Irene Stocco (coord.). **Psicodinâmica do trabalho**: contribuições da escola dejouriana à análise da relação prazer, sofrimento e trabalho. 15. ed. São Paulo: Atlas.

CHANLAT, Jean-François. **O indivíduo na organização**: dimensões esquecidas. São Paulo: Atlas.

ZANELLI, José Carlos; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo Bastos; BASTOS, Antonio Virgilio Bittencourt (org.). **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. Porto Alegre: Artmed.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BERGAMINI, Cecília W. **Liderança**: Administração do Sentido. 2. ed. São Paulo: Atlas.

BERGAMINI, Cecília W.; CODA, Roberto. **Psicodinâmica da Vida Organizacional**. São Paulo: Atlas.

DEJOURS, Christophe. **A Loucura do trabalho**: estudo de psicopatologia do trabalho. 6. ed. São Paulo: Cortez.

ROTHMANN, Ian; COOPER, Carry. **Fundamentos de psicología organizacional e do trabajo**. São Paulo: Campus.

SCHEIN, Edgard H. **Psicología organizacional**. Rio de Janeiro: Guanabara Dois.

CIÊNCIA POLÍTICA

30 horas – 2 créditos

EMENTA

O fato administrativo como fenômeno político. Poder e autoridade. Formas de governo e regimes políticos. Evolução do Pensamento Político. Representação e sistemas partidários. Sistema político brasileiro.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

VELAR, Lúcia; CINTRA, Antônio Octávio (org.). **Sistema político brasileiro**: uma introdução. Rio de Janeiro: Fundação Konrad-Adenauer-Stiftung; São Paulo: Fundação UNESP.

BOBBIO, Norberto. **Estado, governo, sociedade**: para uma teoria geral da política. São Paulo: Paz e Terra.

PETERS, B. Guy; PIERRE, Jon (org.). **Administração pública**: Coletânea. São Paulo: UNESP; Brasília: ENAP.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

NICOLAU, Jairo. **Representantes de quem?** Os (des)caminhos do seu voto da urna à Câmara dos Deputados. Rio de Janeiro: Zahar.

RIBEIRO, João Ubaldo. **Política**: quem manda, por que manda, como manda. São Paulo: Objetiva.

SANTOS, Reginaldo Souza. **Administração política como campo do conhecimento**. São Paulo: Hucitec.

TAYLOR, Steven L. **Política**: cinquenta conceitos e teorias fundamentais explicados de forma clara e rápida. São Paulo: Publifolha.

WEBER, Max. **Economia e Sociedade**: fundamentos da sociologia compreensiva. Rio de Janeiro: LTC.

INTRODUÇÃO À EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

30 horas – 2 créditos

EMENTA

Dinâmica de Integração em diferentes ambientes. Organização de sistemas de EaD: processos de comunicação, processo de tutoria e avaliação. Relação dos sujeitos da prática pedagógica no contexto da EaD. Ambientes Virtuais de Ensino-Aprendizagem (AVEA): estratégias de interação. Metodologias Digitais.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CORRÊA, Denise Mesquita. **Introdução à educação a distância e AVEA**. 2. ed. Florianópolis: IFSC.

HACK, Josias Ricardo. **Introdução à educação a distância**. Florianópolis: LLV/CCE/UFSC.

VIDAL, Eloísa Maia; MAIA, José Everardo Bessa. **Introdução à educação a distância**. Fortaleza: RDS.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

LITTO, Fredric M.; FORMIGA, Marcos. **Educação a Distância**: o estado da arte. São Paulo: Pearson Education Brasil.

MACHADO, Dinamara Pereira; MORAES, Márcio Gilberto de Souza. **Educação a Distância**: fundamentos, tecnologias, estrutura e processo de ensino aprendizagem. São Paulo: Saraiva.

MORAN, José Manuel; VALENTE, José Armando. **Educação a distância**: pontos e contrapontos. São Paulo: Summus.

SALES, Mary Valda Souza; VALENTE, Vânia Rita; ARAGÃO, Claudia. **Educação e tecnologias da informação e comunicação**. Salvador: UNEB/EAD.

SIEBRA, Sandra de Albuquerque; MACHIAVELLI, Josiane Lemos. **Introdução à educação a distância e ao ambiente virtual de aprendizagem**. Recife: Ed. Universitária da UFPE.

MÓDULO 2

INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO	
60 horas – 4 créditos	
EMENTA	
Noções de Direito; Norma jurídica e outras normas sociais. Direito público e direito privado. Subdivisões. Fontes do direito. Conceito de Estado, sua origem e formação; Elementos de Estado: Estado de direito, Estado Social de Direito e Estado Democrático de Direito; Poder e funções do Estado; Formas de Estado, formas de Governo e sistemas de Governo. Conceito de Constituição; classificação e poder constituinte; Supremacia da Constituição e controle de constitucionalidade; As Constituições brasileiras. A constituição vigente. Organização do Estado Brasileiro: Forma de Estado, forma de Governo e sistema de Governo. Poder legislativo: função, organização e garantias. Poder Judiciário: funções, organização e garantias. Poder Executivo: funções, organização, atribuições e responsabilidade. Conceito de Administração pública; Princípios; Organização administrativa. Administração Direta e indireta. Servidores públicos. Direitos e Garantias Individuais; Direitos fundamentais do Homem. Novas tendências do Direito Público frente ao contexto brasileiro e internacional.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS	
CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo . 32. ed. Rio de Janeiro: GEN: Atlas.	
DOWER, Nelson Godoy Bassil (org.). Instituições de Direito Público e Privado . 15. ed. São Paulo: Saraiva.	
MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de Direito Público e Privado . São Paulo: Saraiva.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES	
BONAVIDES, Paulo. Teoria Geral do Estado . 11. ed. São Paulo: Malheiros.	
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo . 31. ed. Rio de Janeiro: GEN: Forense.	

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. 33. ed. São Paulo: Malheiros.

MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. 34. ed. São Paulo: Atlas.

SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. 41. ed. São Paulo: Malheiros.

CONTABILIDADE GERAL

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Conceitos básicos de Contabilidade. Fatos contábeis e econômicos. Método das Partidas Dobradas: registros e sistemas contábeis. Relatório da Administração e Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado, Demonstração do Fluxo de Caixa, Notas Explicativas). Apuração do Resultado do Exercício.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

IUDÍCIBUS, Sérgio; MARTINS, Eliseu; GELCKE, Ernesto Rubens. **Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações:** (aplicável às demais sociedades). (Com Suplemento). São Paulo: Atlas.

IUDÍCIBUS, Sérgio; KANITZ, Stephen C.; MARTINS, Eliseu; PACCEZ, João D.; CHINEN, Cecília A. K.; CASTILHO, Edison; LISBOA, Lázaro P.; BENATTI, Luiz; CEI, Nena G. **Contabilidade introdutória.** 11. edição, São Paulo: Atlas.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos.** São Paulo: Atlas.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. **Pronunciamentos.** Disponível em: <http://www.cpc.org.br/CPC/Documentos-Emitidos/Pronunciamentos>. Acesso em: 2 jun. 2017.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial.** 17. ed. São Paulo: Atlas.

MARTINS, Eliseu; GELCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariosvaldo dos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Manual de contabilidade societária:** aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. 2. ed. São Paulo: FIPECAFI: Atlas.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade geral.** Série em foco. São Paulo: Saraiva.

SILVA, César Augusto Tibúrcio; RODRIGUES, Fernanda F. **Curso de Contabilidade Básica.** São Paulo: Atlas.

MACROECONOMIA 60 horas – 4 créditos
EMENTA
Contabilidade Nacional. Fundamentos da análise macroeconômica. Problemas macroeconômicos. Modelos macroeconômicos. Determinantes da demanda e oferta agregada. Moeda, juros e renda. Economia Aberta. Política econômica. O papel do governo. Inflação.
REFERÊNCIAS BÁSICAS
<p>BLANCHARD, Olivier. Macroeconomia. 7. ed. São Paulo: Pearson.</p> <p>KRUGMAN, Paul; WELLS, Robin. Macroeconomia. 3. ed. São Paulo: Elsevier: Campos.</p> <p>MANKIW, N. Gregory. Macroeconomia. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC.</p>
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES
<p>BACHA, Carlos José Caetano; LIMA, Roberto Arruda de Souza. Macroeconomia: teorias e aplicações à economia brasileira. São Paulo: Alínea.</p> <p>DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley; STARTZ, Richard. Macroeconomia. 11. ed. Porto Alegre: AMGH.</p> <p>KEYNES, John Maynard. A teoria geral do emprego, do juro e da moeda: inflação e deflação. São Paulo: Atlas.</p> <p>LOPES, Luiz Martins; VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. Manual de Macroeconomia: básico e intermediário. São Paulo: Atlas.</p> <p>SAMPAIO, Luiza. Macroeconomia: esquematizado. 3. ed. São Paulo: Saraiva.</p>

MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Conceitos introdutórios: teoria de conjuntos, conjuntos numéricos e sistemas de coordenadas. Matrizes e Sistemas de equações e inequações. Funções, limites e derivadas. Aplicações matemáticas na área de administração.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

GOLDSTEIN, Larry J.; LAY, David C.; SCHNEIDER, David I.; ASMAR, Nakhlé H. **Matemática Aplicada**: Economia, Administração e Contabilidade. Porto Alegre: Bookman.

SILVA, Fernando César Marra e; ABRÃO, Mariângela. **Matemática básica para decisões administrativas**. 2. ed. São Paulo: Atlas.

TAN, S. T. **Matemática aplicada à administração e economia**. São Paulo: Thomson Pioneira.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BRONSON, Gary; BRONSON, Richard; KIEFF, Maureen; YANG, Natalie. **Mathematics For Business**: Fourth Edition. Scott Valley: CreateSpace Independent Publishing Platform.

CLENDENEN, Gary; SALZMAN, Stanley A. **Business Mathematics**. 13. ed. Pearson.

GOLDSTEIN, Larry J.; LAY, David C.; SCHNEIDER, David I. **Matemática Aplicada**: Economia, Administração e Contabilidade. Porto Alegre: Bookman.

TAN, S. T. **Matemática aplicada à administração e economia**. São Paulo: Thomson Pioneira.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Formação histórica e modelos da Administração Pública. O serviço civil e a burocracia racional-legal. Estado, burocracia e desenvolvimento econômico. Teorias sobre a administração pública: a visão clássica de W. Wilson, as abordagens políticas da administração pública, a “Nova Gestão Pública”, governança e administração pública ampliada. Transparência, *Accountability* e *responsiveness*: as relações entre demandas, políticas, ação governamental, controles e resultados.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

DENHARDT, Robert B.; CATLAW, Thomas J. **Teorias da administração pública**. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning.

MADUREIRA, César; ASENSIO, Maria (org.). **Handbook de Administração Pública**. Lisboa: Ina Editora.

PETERS, B. Guy; PIERRE, Jon (org.). **Administração pública**: Coletânea. São Paulo: UNESP; Brasília: ENAP.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CENTRO LATINOAMERICANO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL DESARROLLO (CLAD). Gestión Pública Iberoamericana para el siglo XXI. *In: REUNIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL CLAD*, XL, 8-9 nov. 2010, Santo Domingo, República Dominicana. **Documento aprobado**. Santo Domingo: CLAD, 2010. Disponible em: <http://old.clad.org/documentos/declaraciones/gestion-publica-iberoamericana-para-el-siglo-xxi/view>. Acesso em: 17 jun. 2020.

FREDERICKSON, H. George; SMITH, Kevin B.; LARIMER, Christopher W.; LICARI, Michael J. **The public administration theory primer**. Oxford: Westview Press.

PALUDO, Augustinho Vicente. **Administração Pública**: teoria e questões. Rio de Janeiro: GEN: Método.

PASCARELLI FILHO, Mário. **A nova administração Pública**: Profissionalização eficiência e governança. São Paulo: DVS.

WILSON, Woodrow. The Study of Administration. Political Science Quarterly, v. 2, n. 2, p. 197-222, 1887. *In: SHAFRITZ, Jay M.; HYDE, Albert C. Classics of Public Administration*. 4. ed. Forth Worth: Harcourt Brace College Publishers, 1997. p. 14-26.

SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL

60 horas – 4 créditos

EMENTA

O fenômeno administrativo como fato sociológico. Socialização e formação da cultura. Interação social: o indivíduo e a sociedade. Papel social, grupos e organização social. Sociologia das organizações e do trabalho: formas de organização do trabalho. Inovação tecnológica.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reinaldo C. **Sociologia aplicada à administração**. 7. ed. São Paulo: Saraiva.

DIAS, Reinaldo. **Sociologia das organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas.

FERREIRA, J. M. Carvalho; NEVES, José; CAETANO, António. **Manual de Psicossociologia das Organizações**. Rio de Janeiro: Escolar.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CHANLAT, Jean-François. **O indivíduo na organização**. São Paulo: Atlas.

LAKATOS, Eva M.; MARCONI, Marina de Andrade. **Sociologia geral**. 7. ed. São Paulo: Atlas.

LANER, Aline; CRUZ JUNIOR, João Benjamim. **Repensando as organizações**: da formação à participação. Florianópolis: Fundação José Boiteux.

JAIME, Pedro; LÚCIO, Fred. **Sociologia das organizações**: conceitos, relatos e casos. São Paulo: Cengage.

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. **Sociologias das organizações**. São Paulo: Pioneira Thomson.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS NA GESTÃO PÚBLICA I**30 horas – 2 créditos****EMENTA**

Conteúdo variável de temas contemporâneos relacionados à Gestão Pública, abrangendo diversos tópicos complementares para uma formação sistêmica do estudante, abordando a compreensão e a discussão de temáticas específicas relevantes sobre experiências inovadoras e desafios da gestão local dos serviços públicos.

REFERÊNCIAS

Definida conforme o conteúdo ofertado.

MÓDULO 3

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA 60 horas – 4 créditos	
EMENTA	
Administração e contexto brasileiro. Pensamento social brasileiro: relações políticas na formação da sociedade e do Estado brasileiros: patriarcalismo, formalismo, patrimonialismo, burocracia, mandonismo, coronelismo e <i>ninguendade</i> . Reformas administrativas e programas de desburocratização. Experiências brasileiras de participação social, descentralização e parcerias. Inovações e reformas administrativas nos estados. Mundialização e perspectivas para o Brasil na Era Digital.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS	
BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos. Construindo o Estado Republicano . Rio de Janeiro: FGV Editora.	
COSTIN, Claudia. Administração Pública . São Paulo: Elsevier.	
TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. Fundamentos de administração pública brasileira . Rio de Janeiro: FGV Editora.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES	
BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK, Peter (org.). Reforma do estado e administração pública gerencial . Rio de Janeiro: FGV Editora.	
JACOBI, Pedro; PINHO, José Antônio (org.). Inovação no campo da gestão pública local : Novos desafios, novos patamares. Rio de Janeiro: FGV Editora.	
MEDEIROS, Paulo César (org.). Avanços e Perspectivas da Gestão Pública nos Estados . São Paulo: Qualitymark.	
PAULA, Ana Paula Paes de. Por uma nova gestão pública : limites e possibilidades da experiência contemporânea. Rio de Janeiro: FGV Editora.	
RIBEIRO, Darcy. O Povo Brasileiro : a formação e o sentido do Brasil. 3. ed. São Paulo: Global Editora.	

ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Levantamento de dados e estatísticas descritivas. Introdução à probabilidade. Distribuições discretas e contínuas. Amostragem e distribuições amostrais. Estatística inferencial e testes de hipóteses. Utilização de ferramentas informatizadas na estatística. Aplicações de estatística em administração.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BRUNI, Adriano Leal. **Estatística aplicada à gestão empresarial**. São Paulo: Atlas.

BUSSAB, Wilton de O.; MORETTIN, Pedro A. **Estatística Básica**. 8. ed. São Paulo: Saraiva.

LEVIN, Jack; FOX, James Alan; FORDE, David D. **Estatística para Ciências Humanas**. 11. ed. São Paulo: Prentice Hall.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BISQUERRA, Rafael; SARRIERA, Jorge Castellá; MATÍNEZ, Francesc. **Introdução à Estatística**: enfoque informático com o pacote estatístico SPSS. Porto Alegre: Bookman.

LEVINE, David M.; BERENSON, Mark L.; STEPAHAN, David. **Estatística Teoria e Aplicações**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC.

LOESCH, Claudio. **Probabilidade e Estatística**. São Paulo: LTC.

MOORE, David S.; NOTZ, William I.; FLIGNER, Michael A. **A estatística básica e a sua prática**. 6. ed. São Paulo: LTC.

TRIOLA, Mario. F. **Introdução à Estatística**. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC.

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Elementos de contabilidade geral. Contabilidade Pública: métodos e sistemas de escrituração. Receita e despesa pública. Contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial. Demonstrações contábeis: balanços, variações patrimoniais, consolidação e prestação de contas. Lançamentos contábeis. Planificação contábil. Contabilização em empresas públicas. Campo de aplicação da contabilidade pública. Patrimônio público. Exercício financeiro. Aspectos fundamentais. Relatórios RREO e RGF.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

ALBUQUERQUE, Claudio; MEDEIROS, Márcio; FEIJÓ, Paulo Henrique. **Gestão de Finanças Públicas**. 3. ed. Brasília: Gestão Pública Ed.

BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** abordagem simples e objetiva. 2. ed. São Paulo: Atlas.

FEIJÓ, Paulo Henrique. **Entendendo as Mudanças na Contabilidade Aplicada ao Setor Público**. Brasília: Gestão Pública Ed.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público**. 7. ed. Brasília: STN, 2017. Disponível em:<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/MCASP+7%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o+Vers%C3%A3o+Final.pdf/6e874adb-44d7-490c-8967-b0acd3923f6d>. Acesso em: 2 jun. 2017.

CARVALHO JR., Antonio Carlos Costa d'Ávila; FEIJÓ, Paulo Henrique. **Entendendo os Resultados Fiscais**. Brasília: Gestão Pública Ed.

FEIJÓ, Paulo Henrique; CARVALHO JUNIOR, Jorge Pinto de; ALMEIDA, Fernando Carlos Cardoso; SANTOS, Vitor Maciel dos; BARBOSA, Diogo Duarte.

Entendendo a Contabilidade Patrimonial Aplicada ao Setor Público: Do Ativo ao Patrimônio Líquido. Brasília: Gestão Pública Ed.

FEIJÓ, Paulo Henrique; CARVALHO JÚNIOR, Jorge Pinto de; RIBEIRO, Carlos Eduardo Ribeiro. **Entendendo a Contabilidade Orçamentária Aplicada ao Setor Público**. Brasília: Gestão Pública Ed.

FEIJÓ, Paulo Henrique; RIBEIRO, Carlos Eduardo Inácio; CARVALHO JUNIOR, Jorge Pinto. **Entendendo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público**. Brasília: Gestão Pública Ed.

DIREITO ADMINISTRATIVO

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Conceito. Campo de Aplicação. Objeto do Direito. Sujeito direito. Pessoas jurídicas e administrativas. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Autarquias. Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas. Fundações. Função pública e bens públicos. Relação de Direito Administrativo. Regime Jurídico-Administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos. Organização Administrativa. Órgãos Administrativos. Atos Administrativos. Noções Gerais sobre Procedimento Administrativo. Licitação. Contratos Administrativos. Domínio público. Intervenção na propriedade. Responsabilidade civil da administração pública. Crimes contra a Administração Pública.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. Rio de Janeiro: Lumen Júris.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. São Paulo: Atlas.

MELLO, Celso Antonio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Malheiros.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ANTUNES ROCHA, Carmen Lúcia. **Princípios constitucionais dos servidores públicos**. São Paulo: Saraiva.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Direito Administrativo**. 10. ed. Rio de Janeiro: Lumen Júris.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de direito administrativo**. 3. ed. São Paulo: Saraiva.

MAZZA, Alexandre. **Manual de Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva.

MEDAUAR, Odete. **Direito administrativo moderno**. São Paulo: Revista dos Tribunais.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

30 horas – 2 créditos

EMENTA

Juro e Capitalização Simples. Capitalização Composta. Desconto Simples. Série de Pagamentos. Sistema de Amortização. Método de Avaliação de Fluxo de Caixa. Classificação das Taxas de Juros. Sistemas de amortização. Taxa Média e Prazo Médio. Operações Financeiras Realizadas no Mercado.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática Financeira e suas aplicações**. São Paulo: Atlas.

FARO, Clovis; LACHTERMACHER, Gerson (org.). **Introdução a Matemática Financeira**. Rio de Janeiro: FGV Editora; São Paulo: Saraiva.

PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática financeira: objetiva e aplicada**. 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier: Campos.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BRUNI, Adriano Leal; FAMA, Rubens. **Matemática Financeira: com HP 12C e Excel**. 3. ed. São Paulo: Atlas.

FERREIRA, Roberto G. **Matemática Financeira Aplicada**. São Paulo: Atlas.

TOSI, Armando José. **Matemática financeira: com utilização da HP-12C**. 2. ed. comp. São Paulo: Atlas.

VERAS, Lilia Ladeira. **Matemática financeira**. 3. ed. São Paulo: Atlas.

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

GESTÃO SOCIAL E PARTICIPAÇÃO POPULAR

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Conceito de gestão social. A participação e o desenvolvimento humano na sociedade e no trabalho como focos da gestão social. Política Nacional de Participação Social. A democracia deliberativa e a gestão social. Coprodução de serviços na Administração Pública. Revalorização da esfera local. A arte de construir redes de governança democrática.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BEZERRA, Marcos Otavio. **Política, Governo e participação popular**: conselhos, orçamento participativo e outras experiências. Rio de Janeiro: Letras.

BORDIEU, Pierre. Espaço Social e Espaço Simbólico. In: BORDIEU, Pierre. **Razões Práticas**: sobre a teoria da ação. Campinas: Papirus Editora.

FISCHER, Tânia; ROESCH, Sylvia; MELO, Vanessa Paternostro (org.). **Gestão do desenvolvimento territorial e residência social**: casos para ensino. Salvador: EDUFBA, CIAGS/UFBA.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

FAIRCLOUGH, Norman. **Discurso e mudança social**. Brasília: Editora UnB.

FISCHER, Tânia. **Gestão do Desenvolvimento e Poderes Locais**: marcos teóricos e avaliação. Salvador: Casa da Qualidade.

PEREIRA, José Roberto; CANÇADO, Airton Cardoso; SILVA JR., Jeová Torres; RIGO, Ariadne Scalfoni. **Gestão Social e Gestão Pública**: Interfaces e Delimitações. Lavras: Ed. UFLA.

TENÓRIO, Fernando G. **Gestão social**: metodologia e casos. Rio de Janeiro: FGV Editora.

SANTOS, Boaventura de Sousa (org.). **Semear outras soluções**: os caminhos da biodiversidade e dos conhecimentos rivais. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira.

DIREITOS HUMANOS

30 horas – 2 créditos

EMENTA

Aspectos básicos dos direitos humanos: contextualização histórica, conceito, terminologia, fundamentos, características, dimensões, titulares e destinatários. Sistemas de proteção internacional dos Direitos Humanos (Declaração Universal e Pactos Internacionais dos Direitos Humanos no Sistema ONU). Aplicação dos direitos humanos no Brasil: dignidade humana, proteção de minorias e grupos vulneráveis (mulheres, crianças, pessoas com deficiência, idosos, diversidade sexual, vedação ao preconceito racial e étnico, população em situação de rua), educação, cultura, saúde, alimentação, moradia, lazer, segurança, trabalho, assistência social, meio ambiente, proteção do consumidor, bioética.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

LAZARI, Rafael de; OLIVEIRA, Bruna Pinotti Garcia. **Manual de direitos humanos.** 5. ed. Salvador: Juspodivm.

MARMELSTEIN, George. **Curso de direitos fundamentais.** 8. ed. São Paulo: Atlas.

RAMOS, André de Carvalho. **Curso de direitos humanos.** 7. ed. São Paulo: Saraiva.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BOMFIM, Georgina Maria de Omena. **Educação em direitos humanos.** Rio de Janeiro: Lumen Juris.

DE SOUSA, Magda Cristina; LIMA, Patrícia Verônica Pinheiro Sales; KHAN, Ahmad Saeed. Mecanismos de gestão municipal e a promoção dos direitos humanos.

Revista de Administração Pública, Rio de Janeiro, v. 49, n. 4, p. 985 a 1009, jun. 2015.

Disponível

em:

<<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rap/article/view/51615/50398>>. Acesso em: 21 jun. 2020.

MAZZUOLI, Valerio de Oliveira (Org.). **Direitos humanos das minorias e grupos vulneráveis**. Belo Horizonte: Arraes Editores.

ROMANO, Rogério Tadeu. Direitos humanos e implementação de políticas públicas. **Revista Jus Navigandi**, Teresina, ano 24, n. 5892, 19 ago. 2019. Disponível em: <https://jus.com.br/artigos/70274>. Acesso em: 21 jun. 2020.

SARLET, Ingo Wolfgang. **Dignidade (da pessoa) humana e direitos fundamentais na Constituição Federal de 1988**. 10. ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado.

MÓDULO 4

TEORIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS	
60 horas – 4 créditos	
EMENTA	
Atividade financeira do Estado: falhas do mercado; funções do governo. Política fiscal, atividade econômica e finanças públicas: tributação e gasto público. Necessidade de financiamento do setor público, <i>déficits</i> e dívida pública. Política orçamentária: o orçamento como instrumento de planejamento. Dimensões políticas e jurídicas do orçamento público. Finanças públicas no Brasil. Instituições financeiras brasileiras. Questões atuais de finanças públicas.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS	
GIACOMONI, James. Orçamento público . 17. ed. São Paulo: Atlas.	
GIAMBIAGI, Fábio; ALEM, Ana Cláudia Duarte. Finanças públicas : teoria e prática no Brasil. 5. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier.	
MUSGRAVE, Richard A.; MUSGRAVE, Peggy B. Finanças públicas : Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Campus; São Paulo: Edusp.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES	
BIDERMAN, Ciro; ARVATE, Paulo. Economia do Setor Público no Brasil . 1. ed. Rio de Janeiro: Campus.	
GRUBER, Jonathan. Finanças Públicas e Política Pública . São Paulo: LTC.	
MATIAS-PEREIRA, José. Finanças Públicas : A política orçamentária no Brasil. 4. ed. São Paulo: Atlas.	
REZENDE, Fernando. Finanças públicas . São Paulo: Atlas.	
REZENDE, Fernando; CUNHA, Armando (org.). A reforma esquecida : orçamento, gestão pública e desenvolvimento. Rio de Janeiro: FGV Editora.	
ROSEN, Harvey S.; GAYER, Ted. Finanças Públicas . Porto Alegre: McGraw-Hill.	

PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Conceitos básicos, origens e tipos de planejamento. Modelos, metodologias e instrumentos de planejamento governamental. Experiências nacionais de planejamento e desenvolvimento econômico. Planejamento e estado no Brasil: trajetória histórica, planos nacionais, problemas e questões atuais. Experiências de planejamento governamental nos níveis estadual e municipal. Planejamento e participação social. Monitoramento e avaliação de políticas públicas, planos e programas governamentais. Elaboração de Indicadores Sociais.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CARDOSO JR., José Celso (org.). **A reinvenção do Planejamento Governamental no Brasil**. Brasília: IPEA. Série Diálogos para o Desenvolvimento, v. 4. Disponível em:
http://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/livros/livros/livro_dialogosdesenvol04.pdf. Acesso em: 17 jun. 2020.

GIACOMONI, James; PAGNUSSAT, José Luiz (org.). **Planejamento e Orçamento governamental**. Brasília: ENAP, v.1. Disponível em:
<http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/213>. Acesso em: 17 jun. 2020.

LAFER, Betty Mindlin. **Planejamento no Brasil**. São Paulo: Editora Perspectiva.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BANCO MUNDIAL. **Monitorização e avaliação**: algumas ferramentas, métodos e abordagens. Washington.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Guia de Referência do Sistema de Planejamento e Gestão**. Brasília: Tribunal de Contas da União, Seplan.

BUARQUE, Sérgio C. **Metodología de planejamento do desenvolvimento local e municipal sustentável**. Brasília: MEPF/INCRA/IICA.

KON, Anita. **Planejamento no Brasil II**. São Paulo: Perspectiva.

MARTÍNEZ, Luisa María. La Planificación en el Siglo XXI: Desafíos Institucionales y Claves para un Nuevo Enfoque. In: CONFERENCIA IBEROAMERICANA DE MINISTROS Y MINISTROS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y REFORMA DEL ESTADO, XV, 27-28 jun. 2013, Panamá. **Documento aprobado**. Panamá: CLAD/MEF, 2013. Disponível em: <http://old.clad.org/documentos/otros-documentos/La%20Planificacion%20del%20Siglo%20XXI.pdf>. Acesso em: 17 jun. 2020.

METODOLOGIA DE ESTUDO E DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Conhecimento científico. Métodos quantitativos e qualitativos de pesquisa em Administração. Tipos de Pesquisa. O processo de pesquisa. Estratégia, técnicas e instrumentos de coleta e análise de dados. Estrutura e organização de trabalhos científicos.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas.

RICHARDSON, Roberto Jarry; Colaboradores. **Pesquisa social**: métodos e técnicas. 3. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas.

VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de Pesquisa em Administração**. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora Atlas.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

DEMO, Pedro. **Metodologia para quem quer aprender**. São Paulo: Atlas.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5. ed. São Paulo: Atlas.

MINAYO, Maria Cecília de Souza (org.). **Pesquisa social**: teoria, método e criatividade. Petrópolis: Vozes.

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Cortez.

ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

60 HORAS – 4 créditos

EMENTA

Organização e mudança. Organogramas. Aproveitamento racional do espaço físico – *Layout*. Processos: fluxogramas e otimização. Desenho Organizacional e seus condicionantes e componentes: autoridade, responsabilidade e comunicação; estratégia, tecnologia, ambiente, pessoas e objetivos. Departamentalização. Centralização e descentralização. Métodos e instrumentos de modernização de estruturas, sistemas e processos das organizações. Estruturas alternativas; tendências atuais.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de Organização, Sistemas e Métodos**. São Paulo: Atlas.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Métodos e Processos**: administração organizacional por meio de processos de negócios. São Paulo: Atlas.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, Organização e Métodos**: uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. São Paulo: Atlas.

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. **Organização, sistemas e métodos**. São Paulo: Atlas.

PEREIRA, Maria José Lara de Bretas; FONSECA, João Gabriel Marques. **Fases da decisão**: as mudanças de paradigmas e o poder da decisão. São Paulo: Makron Books.

GOMES, Luiz Flávio Autran Monteiro; GOMES; Carlos Francisco Simões; ALMEIDA, Adiel Teixeira. **Tomada de decisão gerencial**: enfoque multicritério. São Paulo: Atlas.

DECISÃO E INFORMAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Teorias e Processos de tomada de decisão. Sistemas de informação gerencial. Dado e informação: Qualidade, atualidade, confiabilidade e sigilo. Levantamento de dados. Bases de dados. Desenho e fluxo de sistemas, operacionalização e integração. Papel dos sistemas de informação e ética no processo decisório na gestão pública. Desafios na gestão da informação no setor público.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CASSARRO, Antonio Carlos. **Sistemas de Informação para tomada de decisões**. São Paulo: Pioneira.

LAUDON, Kenneth, C.; LAUDON, Jane P. **Sistemas de informação gerenciais**. São Paulo: Editora Person.

SILVA, Arídio; RIBEIRO, José Araújo; RODRIGUES, Luiz Alberto. **Sistemas de Informação na Administração Pública**. Rio de Janeiro: Revan.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

MELO, Ivo Soares. **Administração de sistemas de informação**. São Paulo: Pioneira.

O'BRIEN, James A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. São Paulo: Saraiva.

ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Ângelo. **Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento**. São Paulo: Cengage.

STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. **Princípios de sistemas de informação**: uma abordagem gerencial. São Paulo: LTC.

STAREC, Cláudio; GOMES, Elizabeth Braz Pereira; CHAVES, Jorge Bezerra Lopes. **Gestão Estratégica da informação e a inteligência competitiva**. São Paulo: Saraiva.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS NA GESTÃO PÚBLICA II**30 horas – 2 créditos****EMENTA**

Conteúdo variável de temas contemporâneos relacionados à Gestão Pública, abrangendo diversos tópicos complementares para uma formação sistêmica do estudante, abordando a compreensão e a discussão de temáticas específicas relevantes sobre ferramentas, instrumentos e indicadores aplicados ao processo de tomada de decisão no âmbito municipal.

REFERÊNCIAS

Definida conforme o conteúdo ofertado.

MÓDULO 5

ESTRATÉGIA NAS ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Evolução da gestão estratégica nas organizações. Planejamento e gestão nas organizações públicas. Teorias e modelos de gestão estratégica. Métodos, instrumentos e etapas do planejamento estratégico. Monitoramento e avaliação. Construção e utilização de indicadores. Experiências de planejamento e avaliação em organizações públicas, projetos e programas.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. **Safári de Estratégia:** Um Roteiro pela Selva do Planejamento Estratégico. Porto Alegre: Bookman.

MOORE, Mark H. **Criando Valor Público:** gestão estratégica no governo. Rio de Janeiro: Letras & Expressões; Brasília: ENAP.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento Estratégico:** Conceitos, Metodologia e Práticas. 33. ed. São Paulo: Atlas.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ANSOFF, H. Igor; DECLERK, Roger P.; HAYES, Robert L. (org.). **Do Planejamento Estratégico à Administração Estratégica.** São Paulo: Atlas.

KAPLAN, Robert S.; NORTON, David P. **Alinhamento:** Utilizando o Balanced Scorecard para criar sinergias corporativas. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier.

MONTGOMERY, Cynthia A.; PORTER, Michael E. (org.). **Estratégia:** A Busca da Vantagem Competitiva. Rio de Janeiro: Campus.

THOMPSON JR., Arthur A.; STRICKLAND III, A. J.; GAMBLE, John E. **Administração estratégica.** 15. ed. São Paulo: McGraw-Hill.

WRIGHT, Peter; KROLL, Mark J.; PARRELL, John. **Administração Estratégica:** Conceitos. São Paulo: Atlas.

GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO

60 horas – 4 créditos

EMENTA

O pensamento sobre gestão de pessoas. O ciclo da gestão de pessoas: admissão, desenvolvimento, remuneração e desempenho no Serviço Público. Cargos, remuneração, incentivos e benefícios do Servidor Público. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público. Política e gestão estratégica de pessoas na Administração Pública. Gestão de competências e desenvolvimento de pessoas. Higiene e segurança no trabalho.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

LIMA, Paulo Daniel Barreto. **A excelência em Gestão Pública**. Rio de Janeiro: QualityMark.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de Recursos Humanos – PRH**: conceitos, fundamentos e procedimentos. São Paulo: Atlas.

PANTOJA, Maria Júlia; CAMÕES, Marizaura R. de Souza; BERGUE, Sandro Trescastro (org.). **Gestão de pessoas**: bases teóricas e experiências no setor público. Brasília: ENAP.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ARAÚJO, Luís Cesar G. de. **Gestão de pessoas**: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas.

BOHLANDER, George; SHERMAN, Arthur; SNELL, Scott. **Administração de recursos humanos**. 14. ed. São Paulo: Cengage.

DEMO, Gisela. **Políticas de Gestão de Pessoas nas organizações**: papel dos valores pessoais e da justiça organizacional. São Paulo: Atlas.

SENGE, Peter M. **A quinta disciplina**: arte, teoria e prática da organização de aprendizagem. São Paulo: Atlas.

ZARIFIAN, Philippe. **Objetivo competência**: por uma nova lógica. São Paulo: Atlas.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Administração de Materiais: principais conceitos aplicados à administração pública. Classificação, especificação e normalização de materiais. Gestão de estoques, dimensionamento de estoques, rotatividade de materiais, estoque mínimo, ponto de pedido e custos. Gestão de compras. Armazenagem: princípios, funções e arranjo físico das instalações. Gestão de transporte e logística. A administração do patrimônio público. Procedimentos para a administração patrimonial. Segurança patrimonial. A governança pública e a administração do patrimônio.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

FENILI, Renato Ribeiro. **Gestão de materiais**. Brasília: ENAP.

FRITZSIMMONS, James A.; FRITZSIMMONS, Mona J. **Administração de Serviços**: operações, estratégia e tecnologia da informação. 7. ed. Porto Alegre: Bookman.

GONÇALVES, Paulo Sérgio. **Administração de materiais**. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo: Atlas.

JOHNSTON, Robert; Clark, Graham. **Administração de Operações de Serviço**. São Paulo: Atlas.

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais**: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo: Atlas.

VIANA, João José. **Administração de materiais**: um enfoque prático. São Paulo: Atlas.

ECONOMIA BRASILEIRA

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Evolução histórica da economia brasileira no período republicano. A evolução recente da economia no Brasil: políticas de agricultura e industrial; política de comércio exterior; inflação; relações intersetoriais e regionais; políticas sociais. Temas emergentes na economia brasileira e a atualidade: o problema da distribuição de renda e indicadores socioeconômicos; desemprego e informalidade; globalização, inserção periférica e acordos internacionais.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

GIAMBIAGI, Fabio; CASTRO, Lavínia Barros de; VILLELA, André; HERMANN, Jennifer (org.). **Economia brasileira contemporânea**. São Paulo: Saraiva.

GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JÚNIOR, Rudinei. **Economia brasileira contemporânea**. 8. ed. São Paulo: Atlas.

REGO, José Márcio; MARQUES, Rosa Maria (org.). **Economia brasileira**. São Paulo: Saraiva.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ABREU, Marcelo de Paiva (org.). **A ordem do progresso**: cem anos de política econômica Republicana (1889-1989). Rio de Janeiro: Campus.

BACHA, Carlos José Caetano. **Entendendo a economia brasileira**. São Paulo: Alínea.

FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Companhia das Letras.

REGO, José Márcio; MARQUES, Rosa Maria (org.). **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Saraiva.

WERNER, Baer. **A economia brasileira**. 3. ed. São Paulo: Nobel.

GOVERNO ELETRÔNICO

30 horas – 2 créditos

EMENTA

Conceitos e abordagens sobre o governo eletrônico. As experiências de governo eletrônico no Brasil: avanços, obstáculos e perspectivas. Governo eletrônico: transparência e prestação de serviços ao cidadão. A Lei de acesso à informação. Governança eletrônica, participação social e democracia.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CEPIK, Marco; CANABARRO, Diego Rafael (org.). **Governança de TI: Transformando a Administração Pública no Brasil**. Porto Alegre: UFRGS/CEGOV. Disponível em: https://www.ufrgs.br/cegov/files/pub_48.pdf. Acesso em: 17 jun. 2020.

GOLDSMITH, Stephen; EGGERS, William D. **Governar em rede: o novo formato do setor público**. Brasília: ENAP.

PINHO, José Antonio Gomes de (org.). **Estado, sociedade e interações digitais: expectativas democráticas**. Salvador: UFBA.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CGI.br. **Pesquisa sobre o uso das tecnologias da informação e comunicação no setor público brasileiro**: TIC Governo Eletrônico 2013. São Paulo: Comitê Gestor da Internet no Brasil. Disponível em: http://cgi.br/media/docs/publicacoes/2/TIC_eGOV_2013_LIVRO_ELETRONICO.pdf. Acesso em: 17 jun. 2020.

FOUNTAIN, Jane E. **Construindo um Estado Virtual: Tecnologia da Informação e Mudança Institucional**. Brasília: ENAP.

GUIMARÃES, Tomás de Aquino; MEDEIROS, Paulo Henrique Ramos. A relação entre governo eletrônico e governança eletrônica no governo federal brasileiro. **Cadernos EBAPE.BR**, v. 3, n. 4, p. 1-18, dezembro 2005. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1679-39512005000400004&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 17 jun. 2020.

KNIGHT, Peter; FERNANDES, Ciro; CUNHA, Maria Alexandra. **e-Desenvolvimento no Brasil e no Mundo: subsídios e Programa e-Brasil**. São Caetano do Sul, SP: Yendis.

VAZ, José Carlos. Administração Pública e Governança Eletrônica: Possibilidades e Desafios para a Tecnologia da Informação. In: SEMINÁRIO INTERNACIONAL: GOVERNO ELETRÔNICO: DESAFIOS DA PARTICIPAÇÃO CIDADÃ. **Governo Eletrônico - Os Desafios da Participação Cidadã**. Fortaleza: Fundação Konrad Adenauer. Série Debates n. 24, p. 13-26.

GESTÃO DO CONHECIMENTO

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Sociedade do Conhecimento. Teoria da Gestão do Conhecimento Organizacional. Conhecimento como fator de inovação. Modelos de Gestão. Dimensões da Gestão do Conhecimento. Inteligência Pública.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

ALVARENGA NETO, Rivadávia Correa Drummond de. **Gestão do conhecimento em organizações**: proposta de mapeamento conceitual integrativo. São Paulo: Saraiva.

BARBIERI, Luiz Fernando S. **Como empreender e inovar por meio da gestão por processos e gestão do conhecimento**. Rio de Janeiro: UFF.

BATISTA, Fábio Ferreira. **Modelo de gestão do conhecimento para Administração Pública**. Brasília: IPEA.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ANGELONI, Maria Terezinha (org.). **Gestão do Conhecimento no Brasil**: casos, experiências e práticas de empresas privadas. Rio de Janeiro: Qualitymark.

DUMONT, Danilo Mozeli; RIBEIRO, José Araújo; RODRIGUES, Luiz Alberto. **Inteligência pública na era do conhecimento**. Rio de Janeiro: Editora Revan.

GATTINI, Roberto Luís Capuruço. **Gestão do conhecimento aplicada à prática da gerência de projetos**. Belo Horizonte: FUMEC-FACE.

PROBST, Gilbert; RAUB, Steffen; ROMHARDT, Kai. **Gestão do conhecimento**: os elementos construtivos do sucesso. Porto Alegre: Bookmann.

TAKEUCHI, Hirotaka; NONAKA, Ikujiro. **Gestão do Conhecimento**. Porto Alegre: Bookman.

MÓDULO 6

GESTÃO DE PROJETOS PÚBLICOS

60 horas – 4 créditos

EMENTA

O sistema de planejamento e acompanhamento de projeto. Estruturas organizacionais de projeto. Ciclos e fases do projeto. Definição das áreas de conhecimento do projeto: escopo, tempo, custos, qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos, aquisições, partes interessadas e integração do projeto. Identificação de restrições. Definição dos controles de planejamento do projeto. Avaliação da eficiência, eficácia e efetividade. Técnicas de planejamento, programação e controle de projetos (técnicas de redes, PERT/CPM, ROY, cronogramas etc.). Avaliação econômica e social de projetos. Softwares para o gerenciamento de projetos.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

- CLEMENTE, Ademir (org.). **Projetos empresariais e públicos**. São Paulo: Atlas.
- CONTADOR, Cláudio R. **Projetos sociais**: avaliação e prática. 4. ed. São Paulo: Atlas.
- KEELING, Ralph; BRANCO, Renato Henrique Ferreira. **Gestão de projetos**: uma abordagem global. 3. ed. São Paulo: Saraiva.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

- REBECHINI JR., Roque; CARVALHO, Marly Monteiro de. (org.). **Gerenciamento de Projetos na Prática**: Casos brasileiros. 1. ed. 4. reimpr. São Paulo: Atlas.
- CLEMENTS, James P.; GIDO, Jack. **Gestão de projetos**. 2. ed. São Paulo: Cengage.
- THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto; PIMENTA, Roberto da Costa. **Gestão de Programas e Projetos Públicos**. Rio de Janeiro: FGV Editora.
- GENARI, Breno. **Introdução ao PERT básico**. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora.
Disponível em:
<https://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/bitstream/handle/10438/23937/000037033.pdf>. Acesso em: 17 jun. 2020.
- PRADO, Darcy. **Planejamento e Controle de Projetos**. 8. ed. Nova Lima: Ed. Falcóni.

ORÇAMENTO PÚBLICO

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Fundamentos e princípios orçamentários. Aspectos constitucionais do orçamento. Processo orçamentário como instrumento de planejamento: relação entre Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). O ciclo orçamentário. Elaboração do orçamento: receita e despesa. Execução orçamentária e financeira: etapas da receita e da despesa. Créditos adicionais. Gestão democrática de alocação de recursos: orçamento participativo.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

ALBUQUERQUE, Claudio; MEDEIROS, Márcio; FEIJÓ, Paulo Henrique. **Gestão de Finanças Públicas**: fundamentos e práticas de planejamento, orçamento e administração financeira com responsabilidade fiscal. 3. ed. Brasília: Gestão Pública.

GIACOMONI, James. **Orçamento público**. 17. ed. ampl. rev. e atual. São Paulo: Atlas.

GIACOMONI, James; PAGNUSSAT, José Luiz (org.). **Planejamento e Orçamento governamental**. Brasília: ENAP. v. 2. Disponível em: <http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/213>. Acesso em: 17 jun. 2020.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CORE, Fabiano Garcia. Reformas orçamentárias no Brasil: uma trajetória de tradição e formalismo na alocação dos recursos públicos. In: CONGRESO INTERNACIONAL DEL CLAD SOBRE LA REFORMA DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, IX, 2004, Madrid, España. **Anais** [...], Madrid: CLAD, 2004. Disponível em: <http://www.clad.org.ve/fulltext/0049604.pdf>. Acesso em: 17 jun. 2020.

FREITAS, Mário Sebastião Nogueira. Uma releitura do orçamento público sob uma perspectiva histórica. **Bahia Análise e Dados**, Salvador, v. 12, n.4, p. 9-24.

GARCIA, Ronaldo C. Subsídios para Organizar a Avaliações da Ação Governamental. **Planejamento e Políticas Públicas**, n. 23, p. 7-70.

LIMA, Edilberto Carlos Pontes. Algumas observações sobre orçamento impositivo no Brasil. **Planejamento e Políticas Públicas**, n. 26, p. 5-15.

REZENDE, Fernando; CUNHA, Armando. **Disciplina fiscal e qualidade do gasto público**. Rio de Janeiro: FGV Editora.

POLÍTICAS PÚBLICAS

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Evolução histórica do Estado e políticas públicas. Estado Desenvolvimentista, Estado de Bem-estar, cidadania e democracia. Modelos de decisão e o papel dos atores políticos: parlamentos, partidos, grupos de interesse, estruturas institucionais e mídia. O ciclo das políticas públicas: formulação, implementação, acompanhamento e avaliação. A participação da sociedade na formulação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas. O efeito da globalização para as políticas públicas. Tendências e questões atuais no estudo das políticas públicas.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

FARIA, Carlos Aurélio Pimenta de (org.). **Implementação de Políticas Públicas: Teoria e Prática**. Belo Horizonte: PUC MINAS.

SARAVIA, Enrique; FERRAREZI, Eliane (org.). **Políticas Públicas**. Coletânea. Brasília: ENAP.

WU, Xu; RAMESH, M.; HOWLETT, Michael; FRITZEN, Scott. **Guia de políticas públicas**: gerenciando processos. Brasília: ENAP. Disponível em: <http://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/2555/1/Guia%20de%20Pol%C3%ADticas%20P%C3%BAblicas%20Gerenciando%20Processos.pdf>. Acesso em: 17 jun. 2020.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

HEDEMANN, Francisco G.; SALM, José Francisco (org.). **Políticas públicas e desenvolvimento**: bases epistemológicas e modelos de análise. 3. ed. Brasília: Editora UnB.

HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHÉ Marta; MARQUES, Eduardo (org.). **Políticas públicas no Brasil**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz.

HOWLETT, Michael.; RAMESH, M.; PERL, Anthony. **Políticas públicas**: Seus ciclos e subsistemas. Uma abordagem integral. Rio de Janeiro: Elsevier.

LUBAMBO, Cátia W.; COÊLHO, Denilson B.; MELO, Marcus André (org.). **Desenho institucional e participação política**: experiências no Brasil contemporâneo. Petrópolis: Vozes.

SOUZA, Celina. Políticas Públicas: uma revisão da literatura. **Revista Sociologias**, Porto Alegre, ano 8, n. 16, p. 20-45.

LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Llicitação: aspectos gerais, princípios constitucionais, dispensa e inexigibilidade. O processo de licitação: modalidades, fases, revogação e invalidação, controle. Registro de Preços. Regime Diferenciado de Contratação. Uso do poder de compra e a sustentabilidade nas licitações. Gestão de Contratos. Modalidades de contratos administrativos. Terceirização. Convênios e Arranjos de Parceria. Chamamento Público e o Estatuto do Terceiro Setor.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

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

MOTTA, Carlos Pinto Coelho. **Eficácia nas licitações e contratos.** 12. ed. Belo Horizonte: Del Rey.

TOLOSA FILHO, Benedito de. **Licitações, Contratos e Convênios.** Curitiba: Juruá.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo.** 29. ed. São Paulo: Atlas.

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. **Vade-Mécum de Licitações e Contratos.** 7. ed. Belo Horizonte: Fórum.

GASPARINI, Diógenes. **Direito administrativo.** 17. ed. São Paulo: Saraiva.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de direito administrativo.** 12. ed. São Paulo: Saraiva.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo.** 33. ed. São Paulo: Malheiros.

NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Mediação e arbitragem: o marco regulatório brasileiro. Negociação: conceitos e princípios; conflito; negociador; objeto; lugar; modelos e estilos; desenvolvimento da negociação; e *feedback*. Arbitragem: retrospectiva histórica e o momento atual; conceito; a convenção e os tipos de arbitragem; o árbitro; e a sentença arbitral. Arbitragem internacional.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CARVALHAL, Eugenio do; ANDRADE, Gersem Martins de; ARAÚJO, João Vieira de; KNUST, Marcelo. **Negociação e administração de conflitos**. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV.

FICHTNER, José Antônio; MANNHEIMER, Sérgio Nelson. **Novos temas de arbitragem**. Rio de Janeiro: Editora FGV.

SPENGLER, Fabiana Marion; SPENGLER NETO, Theobaldo (org.). **Mediação, conciliação e arbitragem**. Rio de Janeiro: Editora FGV.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BARCELLA, Roberto Portugal. **Medição e Arbitragem**. São Paulo: Saraiva.

CAHALI, Francisco José. **Curso de arbitragem**: mediação, conciliação, Resolução CNJ 125/2010. São Paulo: RT.

HIRATA, Renato H. **Estilos de negociação**: as oito competências vencedoras. São Paulo: Saraiva.

LEITE, Jaci Corrêa. Negociação. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV.

SALLES, Carlos Alberto de; LORENCINI, Marco Antônio Garcia Lopes; SILVA, Paulo Eduardo Alves de (coord.). **Negociação, Mediação e Arbitragem**. 2. ed. São Paulo: Editora Método.

SCAVONE JUNIOR, Luiz Antonio. **Manual de Arbitragem**: Mediação e Conciliação. 7. ed. Rio de Janeiro: Editora Forense.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS NA GESTÃO PÚBLICA III**30 horas – 2 créditos****EMENTA**

Conteúdo variável de temas contemporâneos relacionados à Gestão Pública, abrangendo diversos tópicos complementares para uma formação sistêmica do estudante, abordando a compreensão e a discussão de temáticas específicas relevantes sobre programas e políticas setoriais (saúde, educação, meio ambiente, assistência social, habitação, cultura ou segurança pública).

REFERÊNCIAS

Definida conforme o conteúdo ofertado.

MÓDULO 7

ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS 60 horas – 4 créditos	
EMENTA	
Principais conceitos, instrumentos, características, aplicações e tipos de monitoramento e importância do monitoramento no ciclo de políticas públicas. Caracterização histórica do papel da avaliação no ambiente das políticas públicas, seus conceitos, tipologias e sua importância no ciclo de políticas públicas. O sistema de indicadores como ferramenta para o monitoramento de políticas públicas. Os processos de monitoramento com base na estruturação do modelo lógico. Diferenças entre monitoramento e avaliação de PP. Sistemas e painéis de monitoramento de políticas públicas. Métodos aplicados à avaliação de programas, características quantitativas e qualitativas da pesquisa social. Características e peculiaridades das pesquisas de avaliação de impacto de política públicas. Avaliação etnográfica. Avaliação participativa. A dimensão política da avaliação. O papel do avaliador. Visões pós-estruturalistas no campo da avaliação. A cultura da avaliação.	
REFERÊNCIAS BÁSICAS	
BANCO MUNDIAL. Monitorização e avaliação: algumas ferramentas, métodos e abordagens. Washington.	
MAGALHÃES, Heitor de; BELLONI, Isaura; SOUZA, Luzia Costa de. Metodologia de avaliação em políticas públicas. São Paulo: Cortez.	
SILVA, Christian Luiz da; SOUZA-LIMA, José Edmilson de. Políticas públicas e indicadores para o desenvolvimento sustentável. São Paulo: Saraiva.	
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES	
ARRETCHE, Marta T. S. Uma contribuição para fazermos avaliações menos ingênuas. In: BARREIRA, Maria Cecília R. Nobre; CARVALHO, Maria do Carmo Brant de. (org.). Tendências e perspectivas na avaliação de políticas e programas sociais. São Paulo: IEE/PUC-SP, p. 43-55.	
BARREIRA, Maria Cecília Roxo Nobre. Avaliação participativa de Programas Sociais. São Paulo: Veras.	

FARIA, Carlos Aurélio Pimenta. A política de avaliação das políticas pública. **Revista Brasileira de Ciências Sociais**, v. 20, n. 59, p; 97-169, 2005.

JANNUZZI, Paulo de Martino. Indicadores para diagnóstico, monitoramento e avaliação de programas sociais no Brasil. **Revista do Serviço Público**, Brasília, v. 56, n. 2, p. 137-160, 2003.

RICO, Elizabeth Melo (org.). **Avaliação de Política Sociais: Uma Questão em Debate**. São Paulo: Cortez: IEE.

AUDITORIA E CONTROLADORIA

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Probidade administrativa. Conceitos e Tipos de Auditoria Governamental. Elaboração de Relatório de Auditoria. Princípios e sistema de controle na administração pública. Controles da 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). Prestação de contas.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria**: abordagem moderna e completa. 9. ed. São Paulo: Atlas.

CASTRO, Domingos Poubel de. **Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público**. 6. ed. São Paulo: Atlas.

ROCHA, Arlindo Carvalho; QUINTIERE, Marcelo de Miranda Ribeiro. **Auditoria governamental**: uma abordagem metodológica da auditoria de gestão. 2. ed. Curitiba: Juruá Editora.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ARAÚJO, Inaldo. **Auditoria Governamental**: em breves reflexões. Brasília: Gestão Pública.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Auditoria governamental**. Brasília: Instituto Serzedello Corrêa. Disponível em:
<https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24F0A728E014F0B277355651D>. Acesso em: 17 jun. 2020.

CRUZ, Flávio da; GLOCK, José Osvaldo. **Controle interno nos municípios**. 3. ed. São Paulo: Atlas.

SILVA, Moacir Marques da. **Curso de auditoria governamental**. 2. ed. São Paulo: Atlas.

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

REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

30 horas – 2 créditos

EMENTA

Direito e Economia da Regulação e da Concorrência. O Poder Regulatório do Estado e Concessão de Serviços Públicos. Políticas e Estrutura da Regulação no Brasil. Defesa do Consumidor. Defesa da Concorrência. Marco regulatório: agências reguladoras e as experiências internacionais, nacionais, estaduais e municipais.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

ARAGÃO, Alexandre Santos de. **Agências Reguladoras e a Evolução do Direito Administrativo Econômico**. 3. ed. Rio de Janeiro: GEN: Forense.

COUTINHO, Diogo R. **Direito e Economia Política na Regulação de Serviços Públicos**. São Paulo: Saraiva.

GUERRA, Sérgio. **Agências reguladoras**: da organização administrativa piramidal à governança em rede. Belo Horizonte: Fórum.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ARAGÃO, Alexandre Santos de. **A organização e controle social das agências reguladoras**: Crítica aos Anteprojetos de Lei. Porto Alegre: ABAR.
Disponível em: <http://abar.org.br/?mdocs-file=47701>. Acesso em: 17 jun. 2020.

ARAGÃO, Alexandre Santos de. **Direito dos serviços públicos**. Rio de Janeiro: Forense.

CAMARGO, Ricardo A. L. **Agências de regulação no ordenamento jurídico-econômico brasileiro**. Porto Alegre: Fabris.

CARDOSO, Henrique Ribeiro. **O Poder Normativo das Agências Reguladoras**. Rio de Janeiro: Lumen Juris Direito.

PINHEIRO, Armando Castelar; SADDI, Jairo. **Direito, Economia e mercados**. Rio de Janeiro: Elsevier.

INOVAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Histórico e conceitos de inovação. Gestão da inovação nas organizações. Inovação no ambiente da gestão pública. Fatores facilitadores e limitadores da inovação. Difusão de inovações. Inovação nos serviços. Disseminação de inovações na Administração Pública Brasileira: trajetórias, padrões e experiências.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CAVALCANTE, Pedro; CAMÕES, Marizaura; CUNHA, Bruno; SEVERO, Willber. **Inovação no Setor Público:** teoria, tendências e casos no Brasil. Brasília: ENAP-IPEA. Disponível em: http://www.ipea.gov.br/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=3117 8. Acesso em: 17 jun. 2020.

CORAL, Eliza; OGLIARI, André; ABREU, Aline França de (org.). **Gestão integrada da inovação:** estratégia, organização e desenvolvimento de produtos. São Paulo: Atlas.

FIGUEIREDO, Paulo N. **Gestão da Inovação:** Conceitos, Métricas e Experiências de Empresas no Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

DUBOIS, Richard; LINS, João (coord.). **Inovação na Gestão Pública.** São Paulo: Saint Paul Editora.

JACOBI, Pedro; PINHO, José Antônio (org.). **Inovação no campo da gestão pública local:** Novos desafios, novos patamares. Rio de Janeiro: FGV Editora.

MEDEIROS, Paulo César (org.). **Avanços e Perspectivas da Gestão Pública nos Estados.** São Paulo: Qualitymark.

MOTTA, Paulo Roberto. **Transformação organizacional:** a teoria e a prática de inovar. Rio de Janeiro: Qualitymark.

OLIVEIRA, Luiz Guilherme de; SANTANA, Rafael Liberal Ferreira de; GOMES, Vanessa Cabral. **Inovação no setor público:** uma reflexão a partir das experiências premiadas no Concurso Inovação na Gestão Pública Federal. Brasília: ENAP. Cadernos ENAP n. 38.

GESTÃO DA QUALIDADE NO SETOR PÚBLICO

30 horas – 2 créditos

EMENTA

Conceitos, princípios e evolução da qualidade. Planejamento e controle da qualidade. Modelos, sistemas e ferramentas da qualidade. Melhoria em operações. Qualidade em serviços: projeto, desenho de processos, programação de serviços e controle de qualidade.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

AMBROZEWICZ, Paulo Henrique Laporte. **Gestão da Qualidade na Administração Pública**. São Paulo: Atlas.

FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. **Administração de serviços**. Porto Alegre: Bookman.

MIGUELES, Carmem; ZANINI, Marco Túlio. **Excelência em gestão pública**. Rio de Janeiro: Alta Books.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CORRÊA, Henrique L.; CAON, Mauro. **Gestão de serviços**. São Paulo: Atlas.

JURAN, Joseph M. **A qualidade desde o projeto**: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. São Paulo: Pioneira.

MARSHALL JUNIOR, Isnard; CIERCO, Agliberto Alves; ROCHA, Alexandre Varanda. **Gestão da qualidade**. 10. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora.

MATIAS-PEREIRA, José. **Administração Pública: Foco nas Instituições e Ações Governamentais**. 5. ed. São Paulo: Atlas.

VELOSO, Luiz Paulo. **QualiCidades**: Poder Local e Qualidade na Administração Pública. Rio de Janeiro: QualityMark.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GOVERNANÇA MUNICIPAL

30 horas – 2 créditos

EMENTA

Administração Pública municipal: conceitos, características, desafios e aspectos inovadores. Competências e atribuições municipais. A importância da gestão local para o cidadão. Descentralização e relações intergovernamentais. O papel dos municípios na gestão dos programas governamentais e das políticas públicas setoriais: saúde, educação, meio ambiente, assistência social e segurança pública. Políticas de desenvolvimento loco-regional.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

ANDRADE, N. A. (Org.). **Planejamento governamental para municípios**. São Paulo: Atlas.

SILVESTRE, H. C. **A (Nova) governança pública**. Brasília: Enap. Disponível em: https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/4286/1/10_Livro_A%20%28Nova%29%20Governan%c3%a7a%20P%c3%bablica.pdf. Acesso em: 20 jun. 2020.

VELOSO, J. F. A.; MONASTÉRIO, L. M.; VIEIRA, R. S.; MIRANDA, R. B. (Org.). **Gestão municipal no Brasil**: um retrato das prefeituras. Disponível em http://www.ipea.gov.br/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=10200. Acesso em: 17 jun. de 2020.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

FARAH, M. F. S. **Parcerias, novos arranjos institucionais e políticas públicas no nível local de governo** In: Políticas públicas: coletânea.... 1 ed., v. 2, Brasília: ENAP.

REZENDE, D. A.; CASTOR, B. V. J. **Planejamento Estratégico Municipal**: empreendedorismo participativo nas cidades, Prefeituras e Organizações Públicas. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport.

SECCHI, L.; COELHO, F. S.; PIRES, V. A. **Políticas Públicas**: conceitos, casos práticos, questões de concursos. 3. ed. São Paulo: Cengage.

SILVA, C. L. **Políticas Públicas e Desenvolvimento Local - Instrumentos e**

Proposições de Análise Para o Brasil. Rio de Janeiro: Vozes.

VERGARA, S. C.; CORRÊA, V. L. A. (Org.). **Propostas para uma gestão pública municipal efetiva**. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV.

MÓDULO 8

RESPONSABILIDADE SOCIAL E TERCEIRO SETOR
30 horas – 2 créditos
EMENTA
Gestão de projetos sociais. Responsabilidade social: parcerias e empreendedorismo social. Terceiro setor: marcos legais e certificações.
REFERÊNCIAS BÁSICAS
CABRAL, Eloisa Helena de. Terceiro setor: gestão e controle social. 2. ed. São Paulo: Saraiva.
LACRUZ, Adonai José. Gestão de projetos no terceiro setor: uma aplicação prática. Rio de Janeiro: Elsevier.
TACHIZAWA, Takeshy. Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor. 6. ed. São Paulo: Atlas.
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES
ALBUQUERQUE, Antônio Carlos Carneiro de. Terceiro setor: História e gestão de organizações. São Paulo: Summus.
DRUCKER, Peter F. Administração em organizações sem fins lucrativos: princípios e práticas. São Paulo: Pioneira.
QUINTEIRO, Eudóxia Acuña (org.). Um sensível olhar sobre terceiro setor. São Paulo: Summus.
SINGER, Paul. Introdução à economia solidária. São Paulo: Fundação Perseu Abramo.
ZARPELON, Márcio Ivanor. Gestão e responsabilidade social. São Paulo: Qualitymark.

GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Desenvolvimento sustentável; Objetivos de desenvolvimento sustentável; organizações e sustentabilidade; impactos positivos e negativos das organizações na sociedade; gestão ambiental organizacional: definição e história; estágios evolutivos da gestão ambiental organizacional; instrumentos e práticas de gestão ambiental; interfaces entre gestão ambiental e áreas clássicas da gestão organizacional; gestão ambiental e administração pública no Brasil; a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P); municípios, estados e União na busca pela sustentabilidade; licitações e compras sustentáveis no Brasil. ISO 14000. Noções de auditoria ambiental.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

DIAS, Reinaldo. **Gestão Ambiental**: Responsabilidade Social e Sustentabilidade. 3. ed. São Paulo: Atlas.

JABBOUR, Ana Beatriz Lopez de Sousa; JABBOUR, Charbel José Chiappetta. **Gestão ambiental nas organizações**: fundamentos e tendências. 1. ed. São Paulo, Atlas.

BLIACHERIS, Marcos Weiss; FERREIRA, Maria Augusta Soares de Oliveira (coord.). **Sustentabilidade na Administração Pública**: valores e práticas de gestão socioambiental. 1. ed. São Paulo: Fórum.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BARBIERI, José Carlos. **Gestão Ambiental Empresarial**: conceitos, modelos e instrumentos. 3. ed. São Paulo: Saraiva.

BARROS, Ricardo Luiz Peixoto de. **Gestão ambiental empresarial**. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV.

DIAS, Reinaldo. **Sustentabilidade**: Origem e Fundamentos. Educação e Governança Global. Modelo de Desenvolvimento. São Paulo: Editora Atlas.

FENKER, Eloy Antônio; DIEHL, Carlos Alberto; ALVES, Tiago Wickstrom; KALINOWSKI, Carina. **Gestão Ambiental**: Incentivos, Riscos e Custos. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora Atlas.

PHILIPPI JR, Arlindo; MALHEIROS, Tadeu Fabrício. **Indicadores de Sustentabilidade e Gestão Ambiental**. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora Manole.

GESTÃO DE REDES DE COOPERAÇÃO NA ESFERA PÚBLICA

30 horas – 2 créditos

EMENTA

Conceito, gênese e tipos de redes. Modelos de gestão e estruturas de redes públicas. Redes federativas e redes públicas de cooperação. Redes comunitárias. Complementaridade e Supletividade nas redes híbridas.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra.

GOLDSMITH, Stephen; EGGLERS, Willian (org.). **Governar em rede**: o novo formato do setor público. Brasília: Editora ENAP/SENA.

PAULILO, Luiz Fernando; SACOMANO NETO, Mário; GARCIA, Luciano Metidieri. **Governanças de redes**: economia, política e sociedade. Rio de Janeiro: Alta Books.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ANTUNES, Júnico; BALESTRIN, Alson; VERSCHO, Jorge. **Práticas de gestão de redes de cooperação**. São Leopoldo, RS: UNISINOS.

CRUZ, Junior Alisson Westarb; MARTINS, Tomas Sparano; AUGUSTO, Paulo Otávio Mussi (org.). **Redes Sociais e Organizacionais em Administração**. Curitiba: Juruá.

CRUZIO, Helnon de Oliveira. **Cooperativas em redes de autogestão do conhecimento**. Rio de Janeiro: Editora FGV.

FLEURY, Sonia; OUVERNEY, Assis M. **Gestão de Redes**: a estratégia de regionalização da política de saúde. Rio de Janeiro: FGV.

HABERMAS, Jürgen. **Mudança Estrutural da Esfera Pública**. São Paulo: UNESP.

EMPREENDEDORISMO GOVERNAMENTAL

30 horas – 2 créditos

EMENTA

Cultura Empreendedora: definição e origem. Empreendedorismo privado e público. Gestão Empreendedora no serviço público: análise de cenários; identificação de oportunidades; o ciclo orçamentário e as proposições de ações. Casos de sucesso: fatores críticos. Gestão por resultados. Perfil e Comportamento Empreendedor: características, habilidade, comportamento e atitude. Empreendedor, Intraempreendedor e Empreendedor estratégico.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

MAZZUCATO, Mariana. **O Estado empreendedor**: desmascarando o mito do setor público vs. setor privado. São Paulo: Portfolio-Penguin.

GERBER, Michael E. **Empreender Fazendo a Diferença**. São Paulo: Fundamento.

REZENDE, Denis Alcides; CASTOR, Belmiro Valverde Jobim. **Planejamento Estratégico Municipal**: empreendedorismo participativo nas cidades, Prefeituras e Organizações Públicas. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

DORNELAS, José. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier.

BANDEIRA, Cynthia. **Aprender a Empreender**. Juiz de Fora: Esdeva.

HERMANN, Ingo Louis. **Empreendedorismo e Estratégia**. Santa Catarina: Biblioteca Universitária da Unisul.

MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. **Safári de estratégia**: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre: Bookman.

SOLONCA, Davi. **Gestão por Resultados na Administração Pública**. 2. ed. Santa Catarina: Biblioteca Universitária da Unisul.

COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

60 horas – 4 créditos

EMENTA

Sistema internacional, equilíbrio do poder e poderes emergentes. Teorias da cooperação internacional. Cooperação para o desenvolvimento. Modelos e experiências de cooperação internacional. Atores e agendas da cooperação internacional. Cooperação sul-sul. A experiência do Brasil com a cooperação para o desenvolvimento. Cooperação internacional em estados e municípios. Desafios, limites e possibilidades da cooperação técnica internacional. Instrumentos da cooperação técnica para o desenvolvimento: projetos, indicadores, acordos e matriz lógica.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

RICÚPERO, Rubens. **A diplomacia na construção do Brasil: 1750-2016**. Rio de Janeiro: Versal.

RODRIGUES, Gilberto Marcos Antônio. **O que são relações internacionais**. São Paulo: Brasiliense.

SEITENFUS, Ricardo. **Manual das organizações internacionais**. Porto Alegre: Livraria do Advogado.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ALMINO, João; LIMA, Sérgio Eduardo Moreira (org.). **30 anos da ABC: Visões da Cooperação Técnica Internacional Brasileira**. Brasília: FUNAG, 2017. Disponível em: http://funag.gov.br/loja/download/1193-30-anos-ABC_05_05_V_7.pdf. Acesso em: 19 jun.

DIAS, Reinaldo. **Relações internacionais**: introdução ao estudo da sociedade internacional global. São Paulo: Atlas.

JACKSON, Robert; SORENSEN, Georg. **Introdução às relações internacionais**. 3. ed. Rio de Janeiro: Zahar.

LESSA, Antonio Carlos; VIDIGAL, Carlos Eduardo; DORATIOTO, Francisco; OLIVEIRA, Henrique Altemani de. **História das relações internacionais do Brasil**. São Paulo: Saraiva.

ROMÃO, Wagner; XAVIER, Marcos; RODRIGUES, Gilberto (org.). **Cidades em relações internacionais**. São Paulo: Desatino.

DISCIPLINAS OPTATIVAS

REDAÇÃO OFICIAL 30 horas – 2 créditos
EMENTA
Características do texto administrativo e a linguagem oficial aplicadas na produção de documentos e correspondências oficiais e empresariais.
REFERÊNCIAS BÁSICAS
BRASIL. Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Manual de Redação . Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações. BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República . 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República. GOLD, Miriam. Redação Empresarial . 5. ed. São Paulo: Saraiva.
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES
BLIKSTEIN, Izidoro. Técnicas de comunicação escrita . 1. ed. São Paulo: Contexto. BUSUTH, Mariangela Ferreira. Redação Técnica Empresarial . 2. ed. Rio de Janeiro: QualityMark. LEDUR, Paulo Flávio. Manual de Redação oficial . 1. ed. Porto Alegre: AGE. MEDEIROS, João Bosco. Correspondência: técnicas de comunicação criativa . 20. ed. São Paulo: Atlas. SANTA CATARINA. Secretaria de Estado da Administração. Diretoria de Patrimônio e documentação. Padronização e redação dos atos oficiais . 2. ed. rev. e atual. Florianópolis: SEA.

LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)

30 horas – 2 créditos

EMENTA

Desmistificação de ideias recebidas relativamente às línguas de sinais. A língua de sinais como língua utilizada pela comunidade surda brasileira. Introdução à Língua Brasileira de Sinais: usar a língua em contextos que exigem comunicação básica, como se apresentar, realizar perguntas, responder perguntas e dar informações sobre alguns aspectos pessoais. Conhecer aspectos culturais específicos da comunidade surda brasileira.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

FINGER, Ingrid; QUADROS, Ronice Müller de. **Teorias de aquisição da linguagem**. 3. ed. Florianópolis: UFSC.

GESSER, Andrei. **LIBRAS? Que língua é essa?**: crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola.

QUADROS, Ronice Müller de; KARNOOPP, Lodenir Becker. **Língua de sinais brasileira**: estudos linguísticos. Porto Alegre: ArtMed.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ALBRES, Neiva de Aquino; VILHALVA, Shirley. **Língua de sinais**: processo de aprendizagem como segunda língua. Rio de Janeiro: Arara Azul. Disponível em: <http://www.editora-arara-azul.com.br/pdf/artigo12.pdf>. Acesso em: 17 jul. 2018.

FELIPE, Tânia A. **LIBRAS em contexto**: curso básico. Livro do Estudante. 8. ed. Brasília: MEC.

OLIVEIRA, José Carlos de. **Didática e Educação de surdos**. Paraná: Unicentro. Disponível em:
<http://repositorio.unicentro.br:8080/jspui/bitstream/123456789/950/5/DID%C3%81TI CA%20E%20EDUCA%C3%87%C3%83O%20DE%20SURDOS.pdf>. Acesso em: 17 jun. 2020.

QUADROS, Ronice Müller de. **Educação de surdos**: aquisição da linguagem. Porto Alegre: ArtMed.

SALLES, Heloísa Maria Moreira Lima. (org.). **Bilinguismo dos surdos**: Questões linguísticas e educacionais. Goiânia: Cânone Editorial.

MARKETING E SOCIEDADE

30 horas – 2 créditos

EMENTA

Filosofia, papel e impacto do *marketing* nas organizações e na sociedade. Estudo e tendências da comunidade local e regional para definição do interesse público. Estudos e definições sobre a prestação e utilização dos serviços públicos. Compatibilidade dos interesses do cidadão com os da administração pública. Organização do *marketing* social. O sistema de formação e do planejamento do *marketing* social. O *marketing* de relacionamento na governança pública municipal e regional. O município e região na visão do *marketing* social.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

DIAS; Sérgio Roberto et al. **Gestão de Marketing**. São Paulo: Saraiva. Recurso eletrônico.

FERRELL, O. C.; HARTLINE, Michael D. **Estratégia de marketing: Teoria e Casos**. 3. ed. São Paulo: Cengage.

KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 4.0: Do tradicional ao digital**. 3. ed. Rio de Janeiro: Sextante.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 15. ed. São Paulo: Pearson.

PINTO, Djalma. **Marketing: política e sociedade**. São Paulo: Companhia dos livros.

LARA, Rodrigo Diniz. **Marketing de Relacionamento do Setor Público**: um modelo de gestão da relação entre os cidadãos e a administração pública. 2014. Dissertação (Mestrado em Administração) – Centro do Pós-graduação e Pesquisa em Administração, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2014.

SLOMSKI, Valmor. **Governança Corporativa e Governança na Gestão Pública**. São Paulo: Editora Atlas.

SILVA, Edson Coutinho da Silva. Marketing Público: Uma plataforma de “trocas” no setor público. **Revista Eletrônica da Administração** (Online), v. 14, n. 1, ed. 26, p. 20-42, 2015. Disponível em: <http://periodicos.unifacef.com.br/index.php/rea/article/download/748/809>. Acesso em: 17 jun. 2020.

GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA

30 horas – 2 créditos

EMENTA

Evolução e conceitos de logística e de administração de materiais. Previsão da demanda interna de bens e serviços. Estudo do gerenciamento da administração de recursos materiais, como função básica de administração. Gestão de transportes. Gestão de estoques e materiais. Gestão de compras. Gestão de fornecedores (contratos). Administração de Patrimônio.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BALLOU, Ronald H. **Logística Empresarial**: Transporte, Administração de Materiais e Distribuição Física. São Paulo: Atlas.

BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J.; COOPER, M. Bixby; BOWERSOX, John C. **Gestão Logística da Cadeia de Suprimento**. 4. ed. São Paulo: McGraw Hill.

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos**. 4. ed. São Paulo: Pioneira.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CORRÊA, Henrique Luiz. **Gestão de Redes de Suprimento**. São Paulo: Atlas.

DORNIER, Philippe-Pierre; ERNST, Ricardo; FENDER, Michel; KOUVELIS, Panos. **Logística e Operações Globais**. São Paulo: Atlas.

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva.

NOVAES, Antonio Galvão. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição**. Rio de Janeiro: Elsevier.

POZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais**: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas.

DIREITO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

30 horas – 2 créditos

EMENTA

Direito Tributário: conceitos, origens e fontes. Estudo das normas constitucionais relativas ao sistema tributário nacional e das normas gerais de Direito Tributário. Interpretação da lei tributária. Tributação e direitos fundamentais: dos direitos sociais aos limites do poder de tributar. Estudo e discussão da legislação tributária federal, estadual e municipal e tributos em espécie.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CARRAZZA, Roque Antônio. **Curso de Direito Constitucional Tributário**. 30. ed. São Paulo: Malheiros.

CARVALHO, Paulo de Barros. **Curso de direito tributário**. 29. ed. São Paulo: Saraiva.

TORRES, Ricardo Lobo. **Curso de Direito Financeiro e Tributário**. 19. ed. Rio de Janeiro: Renovar.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro**. 21. ed. São Paulo: Saraiva.

BORGES, Humberto Bonavides. **Planejamento Tributário: IPI, ICMS, ISS e IR**. 13. ed. rev. São Paulo: Atlas.

CASSONE, Vittorio. **Interpretação do Sistema Tributário Nacional e o STF: Teoria e Prática**. São Paulo: Atlas.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. **Curso de Direito Tributário Brasileiro**. 14. ed. Rio de Janeiro: Forense.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário**. 37. ed. São Paulo: Malheiros.

TÓPICOS ESPECIAIS DE GESTÃO MUNICIPAL

30 horas – 2 créditos

EMENTA

O fenômeno urbanização na contemporaneidade: evolução histórica, dinâmica de formação e transformação do espaço municipal/metropolitano. O marco legal e instrumentos para o planejamento e gestão municipal. O Plano Diretor Municipal. Financiamento do gasto público municipal. Responsabilidades do Poder Local e da Sociedade Civil.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

DOWBOR, Ladislau. **O que é poder local**. Imperatriz, MA: Ética.

GONÇALVES, Marcos Flávio R. (coord.). **Manual do Prefeito**. Rio de Janeiro: IBAM.

VELOSO, João Francisco Alves; MONASTERIO, Leonardo Monteiro; VIEIRA, Roberta da Silva; MIRANDA, Rogério Boueri (org.). **Gestão Municipal no Brasil: um retrato das prefeituras**. Brasília: IPEA.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ANDRADE, Nilton de Aquino (org.). **Planejamento Governamental para Municípios**: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 2. ed. São Paulo: Atlas.

ARANTES, Otília; VAINER, Carlos; MARICATO, Ermínia. **A cidade do pensamento único**: Desmanchando consensos. Petrópolis: Vozes.

BRASIL. Presidência da República. **Guia Básico para a Gestão dos Municípios**. Brasília: MP.

PINHEIRO, Otilie Macedo (coord.). **Acesso à terra urbanizada**: implementação de planos diretores e regularização fundiária plena. Florianópolis: UFSC; Brasília: Ministério das Cidades.

VILLAÇA, Flávio. **Espaço Intra-urbano no Brasil**. São Paulo: FAPESP; Nobel.

ANEXO C – Corpo Docente que participa da Gestão e do Curso

EQUIPE DE GESTÃO

Função	Docente	Formação	Titulação	Regime de Trabalho
Coordenação do Curso	Dartagnan Ferreira de Macêdo	Administração e Administração Pública	Mestre	40h DE
Coordenação da UAB	Antônio Carlos Santos de Lima	Letras	Doutor	40h DE
Coordenação Adjunta da UAB	Christiane Batinga Agra	Letras	Mestra	40h DE
Direção de Educação a Distância	Sérgio Teixeira Costa	Química	Mestre	40h DE
Coordenação de Ensino EaD	Luiz Henrique de Gouvêa Lemos	Engenharia Química	Mestre	40h DE

DOCENTES E MEMBROS DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Docente	Formação	Titulação	Regime de Trabalho
Dartagnan Ferreira de Macêdo	Administração e Administração Pública	Mestre	40h DE
Anderson Luiz da Silva	Direito	Mestre	40h DE
Diego da Guia Santos	Administração	Mestre	40h DE
Geraldo Luiz Valle dos Santos	Administração e Ciências Contábeis	Mestre	40h DE
Kalina Kely Miranda Leite	Ciências Contábeis	Mestre	40h DE

DOCENTES DO CURSO

Docente	Formação	Titulação	Regime de Trabalho
Amanda Lima Barros	Química	Doutora	40h DE
Ana Paula Santos de Melo Fiori	Engenharia da Produção e Engenharia Civil	Doutora	40h DE
Bruno Silvestre Silva de Souza	Administração	Mestre	40h DE
Carlos Antonio Fernandes da Silva	Ciências da Computação	Mestre	40h DE
Claudemir Martins Cosme	Geografia	Doutor	40h DE
Clayton Pereira Costa	Matemática	Mestre	40h DE
Elton Oliveira de Moura	Administração	Mestre	40h DE
Enaldo Vieira de Melo	Matemática	Mestre	40h DE
James Washington Alves dos Santos	Ciências Sociais	Doutor	40h DE
José Aparecido da Silva Gama	Geografia	Mestre	40h DE
Manuella Maria de Lyra Alcântara Carvalho	Administração	Mestra	40h DE
Marcio Yabe	Administração	Mestre	40h DE
Maurício Vieira Dias Júnior	Análise de Sistemas	Doutor	40h DE
Odair José Silva dos Santos	Letras	Doutor	40h DE
Rodrigo de Melo Lucena	Administração	Mestre	40h DE
Rogério de Alencar Gouveia	Administração	Mestre	40h DE
Veridiana Chiari Gatto	Psicologia	Doutora	40h DE
Walker Araújo Ataide	Análise de Sistemas	Mestre	40h DE

ANEXO D – Regimento de Estágio



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 34/CS, DE 30 DE AGOSTO DE 2013.

Aprova o Regulamento que estabelece as diretrizes para a realização de estágio dos estudantes do Instituto Federal de Alagoas .

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR do Instituto Federal de Alagoas - IFAL, órgão de caráter consultivo e deliberativo da Administração Superior, no uso de suas atribuições conferidas pelo § 3º do Art.10 da Lei nº 11.892, de 29.12.2008 e em conformidade com o Art. 48 do Estatuto da Instituição, considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, conforme disposto no seu art. 77º, § 2º e o disposto no inciso VII do art. 21º, da Lei No 12.772, de 28 de dezembro de 2012; considerando ainda, o que consta no processo nº 23041.003422/2013-89, faz saber que esse Conselho reunido ordinariamente em 30 de agosto de 2013, resolve aprovar o Regulamento que estabelece as diretrizes para a realização de estágio dos estudantes do Instituto Federal de Alagoas.

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos

que estejam frequentando o ensino regular nos diversos níveis e modalidades, de acordo com o projeto pedagógico de cada curso oferecido pelo IFAL.

§1º Considera-se como estágio curricular supervisionado as atividades de cunho profissional, social e cultural proporcionadas aos estudantes, realizadas na comunidade ou junto a pessoas jurídicas de direito privado, e os órgãos da administração pública direta ou autárquica e fundacional, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

§2º Nos cursos técnicos de nível médio, o estágio é uma das modalidades de prática profissional, contemplando a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso, buscando a unidade teoria/prática, com vistas à intervenção no mundo do trabalho e na realidade social.

Art. 2º. O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho, promovendo:

- I - a relação da proposta curricular e o mundo do trabalho, propiciando maior significado ao aprendizado;
- II - a sua inserção no mundo do trabalho, através da articulação da instituição com o setor produtivo;
- III - a sua aprendizagem social, profissional e cultural;
- IV - a contextualização dos conhecimentos gerados no ambiente de trabalho para a retroalimentação da proposta curricular da instituição;

Art. 3º. É condição para o encaminhamento do aluno ao estágio supervisionado a manutenção do vínculo ativo do mesmo com a Instituição, e seu cadastro no setor responsável pelos estágios, no respectivo *campus/polo*.

Art. 4º. A carga horária obrigatória destinada ao estágio curricular deverá obedecer ao disposto no Projeto Pedagógico de cada curso, respeitada a legislação em vigor.

Art. 5º. Nas situações de insalubridade e/ou periculosidade, o IFAL deverá avaliar de forma criteriosa se a concedente cumpre as normas relativas à saúde e segurança.

Art. 6º. O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme

determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade, área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

Art. 7º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, e seu início só poderá acontecer atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

I - Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio – Forma Subsequente:

a) para cursos com duração de três períodos letivos: (e-Tec)

– a partir do segundo período letivo;

b) para cursos com duração de quatro períodos letivos:

– a partir do terceiro período letivo;

II - Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio – Forma Integrada:

– a partir do terceiro ano do curso;

III - Na Educação Superior:

– de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 8º. O estágio será interrompido quando o aluno:

I – executar atividades não compatíveis com o Plano de Estágio;

II – romper o vínculo com o curso;

III – não cumprir o convencionado no Termo de Compromisso.

Art. 9º. Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

PARÁGRAFO ÚNICO: O estágio não obrigatório será desenvolvido aliando a teoria à prática do curso.

Art. 10. O estágio como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da Instituição de Ensino e por supervisor da unidade concedente, comprovado por vistos nos relatórios apresentados.

CAPÍTULO II DO SEGURO E DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Art. 11. O estagiário deverá estar segurado contra acidentes pessoais, nos valores de mercado. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro é assumida pelo IFAL e, no caso de estágio não obrigatório, pela Unidade Concedente.

Art. 12. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, devendo

ser observado:

- I – matrícula e frequência regular do educando nos cursos oferecidos pelo IFAL;
- II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a unidade concedente e a Instituição de Ensino;
- III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

PARÁGRAFO ÚNICO: O descumprimento de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a unidade concedente para todos os fins previstos na legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 13. O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro das instituições conveniadas com o IFAL.

Parágrafo Único: as instituições serão conveniadas para o conjunto de Câmpus/polos do IFAL, sendo o instrumento convenial assinado pela autoridade máxima do Instituto Federal de Alagoas.

TÍTULO II

DAS PARTES

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 14. O IFAL poderá celebrar convênio de concessão de estágio, com as unidades concedentes, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os Arts. 6º a 14 da Lei 11.788/2008 que disciplina sobre o estágio dos estudantes.

PARÁGRAFO ÚNICO: A celebração do Convênio não dispensa a celebração do Termo de Compromisso de Estágio e para tal, a empresa deverá preencher o formulário padrão do Instituto, estar devidamente apta para receber o estagiário conforme relatório de visita técnica realizada, anexando cópia do Contrato Social (empresas), estatuto (ONGs, cooperativas, associações, institutos), Termo de Posse (prefeituras) ou registro no Conselho de Fiscalização Profissional (profissionais liberais).

Art. 15. O IFAL, na qualidade de interveniente, através do setor responsável de cada Campus/Polo, celebrará Termo de Compromisso de Estágio com o Educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a Unidade Concedente, indicando as condições de¹³⁶

adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa da formação, ao horário e ao calendário letivo.

Art. 16. O Coordenador do Curso deverá indicar o professor orientador do estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário, para orientação das respectivas atividades, encaminhando ao setor competente do câmpus/polo o plano de estágio que será desenvolvido pelo estudante.

Art. 17. O estagiário deve entregar ao setor competente do campus/polo os relatórios das atividades desenvolvidas no Estágio, conforme periodicidade estabelecida abaixo:

I – CURSOS TÉCNICOS: relatório parcial, bimestralmente até o final do estágio, e relatório final, ao término do estágio;

II – CURSOS SUPERIORES: relatório parcial, após decorridos 50% (cinquenta por cento) da duração do estágio, e relatório final, ao término do estágio.

§ 1. Após a conclusão do estágio, o aluno terá o prazo máximo estipulado nas Normas de Organização Didática para apresentar o relatório final ao seu professor orientador que, após o recebimento, deverá devolvê-lo corrigido ao setor responsável em até 15 (quinze) dias.

§ 2. O aluno deverá proceder à defesa do seu relatório final, em comum acordo com o seu orientador e o setor competente, quando previsto no projeto do curso, em até 15 (quinze) dias após a aprovação do relatório final.

§ 3. O estagiário que não entregar o seu relatório no prazo determinado poderá ter seu período de estágio cancelado, caso não apresente justificativa escrita e assinada pelo orientador/supervisor, e não ultrapasse o tempo de integralização do curso.

CAPÍTULO II DA UNIDADE CONCEDENTE

Art. 18. As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio aos estudantes regularmente matriculados no

IFAL, observadas as obrigações previstas no artigo 9º da Lei 11.788/2008 observadas as regras estabelecidas pelo MPOG e MEC.

PARÁGRAFO ÚNICO: O estágio poderá ser realizado no próprio IFAL, desde que as atividades desenvolvidas estejam em consonância com a proposta curricular do curso.

CAPÍTULO III DO ESTAGIÁRIO

Art. 19. Estagiários são alunos que estejam devidamente matriculados no IFAL, nos diversos níveis e modalidades de ensino, que desenvolvam as atividades relacionadas à sua área de formação profissional junto à unidade concedente, após assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 21. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso e ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior e da educação profissional de nível médio.

§ 1º - O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º - Caso a Instituição de Ensino adote verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante, cabendo ao IFAL comunicar à parte concedente, quando solicitado, por meio de calendário acadêmico e/ou declarações, as datas de realização das avaliações escolares.

Art. 22. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

PARÁGRAFO ÚNICO: A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

Art. 23. O aluno somente poderá estagiar pelo período máximo de 12 (doze) meses, somados todos os períodos de estágio obrigatório e não obrigatório, desde que não ultrapasse o tempo de integralização do curso.

PARÁGRAFO ÚNICO: O período previsto no caput deste artigo não se aplica ao estagiário portador de deficiência de acordo com a Lei 11.788/08.

Art. 24. Em caráter excepcional, quando em comum acordo entre Instituição de Ensino- empresa-estagiário, poderá haver prorrogação do estágio, desde que não existam alunos do curso aguardando encaminhamento à vaga, e a concedente manifeste formalmente o interesse em sua prorrogação, obedecido ao prazo máximo previsto na legislação vigente.

Art. 25. A integralização da carga horária do estágio poderá ocorrer em unidades concedentes distintas e em períodos intercalados.

Art. 26. É permitido ao aluno obter estágio por iniciativa própria, inclusive em concedentes não conveniadas, desde que solicite ao setor competente do Campus/Polo o seu credenciamento, através da realização de convênio.

CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO OU EQUIVALENTE

Art. 27. Compete à Coordenação de Estágio ou equivalente:

I – promover eventos e ações com vistas a orientar previamente os alunos sobre o funcionamento e prática do estágio, relações humanas e ética profissional;

II – identificar e cadastrar as oportunidades de estágios junto às Unidades Concedentes;

III – divulgar as oportunidades de estágio;

IV – encaminhar às Unidades Concedentes os educandos candidatos ao estágio;

V – providenciar os formulários necessários, bem como os demais documentos necessários para a efetivação, acompanhamento e finalização do estágio;

VI – assessorar o educando sempre que necessário;

VII – celebrar termos de compromisso para fins de estágio;

VIII – formalizar processo de convênio e encaminhar à Reitoria para assinatura.

IX – encaminhar o aluno à Unidade Concedente para que a mesma elabore o plano de estágio em comum acordo com o estudante;

X – encaminhar o plano de estágio, devidamente elaborado e assinado pelo supervisor da Unidade Concedente, às coordenadorias de curso para conhecimento e aprovação do professor orientador;

XI – assegurar a legalidade dos procedimentos formais de estágio;

XII – manter contato com as Unidades Concedentes durante a vigência do convênio, na busca de novas vagas de estágios e do fortalecimento da parceria IFAL -Concedente;

XII – Exigir a contratação de seguro contra acidentes pessoais para o estagiário, de acordo com a legislação em vigor;

XIII – Encaminhar mensalmente ao fiscal do contrato de seguro a relação de alunos estagiários.

XIV – Encaminhar ao coordenador de curso/área profissional, a relação dos estudantes em estágio, quando solicitado.

CAPÍTULO V DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 28. Ao Professor Orientador compete:

I - avaliar a adequação do plano de estágio à formação cultural e profissional do educando;

II - acompanhar o desenvolvimento do plano de estágio, assistindo aos educandos durante o período de realização;

III - assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no estágio com as previstas no Projeto Pedagógico do curso;

IV - participar de reuniões de acompanhamento de estágio junto a Coordenação de Estágio, quando necessário;

V - avaliar os relatórios de estágios quanto às habilidades e competências necessárias ao desempenho profissional, identificando anormalidades e propondo adequações, devidamente substanciadas, quando necessário.

CAPÍTULO VI DA FORMALIZAÇÃO

Art. 29. O Convênio é um instrumento jurídico, periodicamente reexaminado, onde estarão explicitadas as responsabilidades do IFAL e da Unidade Concedente e terá a duração de cinco anos, contado a partir da data de sua assinatura. Para sua validação o IFAL deverá:

- i Realizar a visita técnica por um representante da Coordenação de Extensão ou equivalente, podendo ser ainda efetuada por um servidor por ele indicado;
- ii Avaliar as instalações de todos os concedentes do estágio e sua adequação a

formação cultural e profissional do educando;

PARÁGRAFO ÚNICO: poderá ser assinado convênio por prazo menor do que o estipulado no caput, desde que verificada a importância do convênio para o IFAL.

Art. 30. A Coordenação de Registro Acadêmico ou setor equivalente deverá fazer a matrícula do aluno, a qualquer tempo, para realização do estágio.

Art. 31. A formalização do estágio ocorrerá mediante celebração do Termo de Compromisso obrigatório e deverá ocorrer, impreterivelmente, antes do início do estágio.

Art. 32. O Termo de Compromisso de Estágio é um instrumento jurídico, em que estarão acordadas todas as condições de realização do estágio entre o educando, a Unidade Concedente e a Instituição de Ensino.

Art. 33. O plano de estágio é um instrumento obrigatório elaborado pelo supervisor da unidade concedente e aprovado pelo professor orientador e deverá conter as atividades previstas a serem desenvolvidas em concordância com o projeto pedagógico de cada curso.

Art. 34. O estagiário poderá ser desligado da Unidade Concedente antes do encerramento do período previsto por interesse de qualquer uma das partes, devendo, neste caso, o solicitante comunicar as outras partes por meio de rescisão do Termo de Compromisso, cabendo ao IFAL, encaminhá-lo para outra concedente de estágio.

CAPÍTULO VII DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 35. O estágio deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da Unidade de Ensino e por supervisor da Unidade Concedente, comprovado por vistos nos relatórios e por menção de aprovação final.

Art. 36. O estágio será considerado válido e a etapa cumprida, quando as atividades realizadas e os procedimentos de acompanhamento forem aprovados pelo supervisor da unidade concedente e pelo professor orientador em documentação final de conclusão do estágio.

Art. 37. Na avaliação do estágio serão consideradas:

I – A compatibilidade das atividades desenvolvidas com as previstas no Plano de Estágio elaborado e assinado pelo supervisor da unidade concedente e aprovado pelo professor orientador e pelo estagiário.

II - A qualidade, a eficácia das atividades realizadas, a capacidade inovadora ou criativa demonstrada pelo estagiário e a habilidade do estagiário de se adaptar socialmente ao ambiente de trabalho, avaliadas pelo supervisor da unidade concedente e entregues pelo estagiário juntamente com os relatórios parcial e final.

III – O ambiente e as condições de trabalho serão avaliados pelo estagiário e entregues juntamente com o relatório final.

Art. 38. Como forma de acompanhamento do estágio, o coordenador do curso e/ou um professor designado por ele deverá realizar anualmente uma visita as empresas conveniadas, ou a qualquer tempo quando se fizer necessário, avaliando as atividades desenvolvidas pelos alunos em estágio e sua área de estudo.

PARÁGRAFO ÚNICO: No caso dos agentes de integração, a visita é de sua responsabilidade.

CAPÍTULO VIII

DO APROVEITAMENTO PROFISSIONAL, E DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO, MONITORIA E DA INICIAÇÃO CIENTIFICA

Art. 39. O conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos (Art. 41 – Lei 11.741 de 16 de julho de 2008).

Art. 40. O educando empregado na iniciativa privada ou pública poderá aproveitar suas atividades profissionais para cumprir o estágio obrigatório, desde que atue na área do respectivo curso, seja sua documentação aprovada pelo coordenador do curso ou por um professor da área e atendida à carga horária mínima estipulada no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 41. A habilitação do educando caracterizando-o como empregado será constituída pelo registro na Carteira de Trabalho, carteira funcional ou documento equivalente. No caso de artesão poderá ser aceito o registro no órgão que regulamenta sua profissão.

Art. 42. O educando, proprietário de empresa ou trabalhador autônomo, poderá aproveitar suas atividades para cumprir o estágio obrigatório, desde que faça a efetiva comprovação de sua prática e seja sua documentação aprovada pelo coordenador de curso ou por um professor da área e pela coordenação de estágio, atendendo à carga horária mínima estipulada no Projeto

Pedagógico do Curso, no prazo máximo de integralização do mesmo.

Art. 43. As atividades de extensão, monitoria e de desenvolvimento de projetos científicos, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. O não cumprimento das normas estabelecidas nesta regulamentação pelos educandos estagiários ou pela unidade concedente resultará na invalidação do estágio ou no seu cancelamento.

Art. 45. Aos casos não previstos nesta Resolução, aplica-se o disposto na Lei nº 11.788/08 ou outros dispositivos que venham a substituí-la ou complementá-la.

Parágrafo Único: Persistindo a omissão, as matérias serão encaminhadas ao Conselho Superior do IFAL para juízo e manifestação.

Art. 46. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições anteriores.

Sérgio Teixeira Costa

Presidente do Conselho Superior