



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais

PLANO DE CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Montes Claros - MG
2014

Presidenta da República

DILMA VANA ROUSSEF

Ministro da Educação

JOSÉ HENRIQUE PAIM FERNANDES

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica

ALÉSSIO TRINDADE DE BARROS

Reitor

Prof. JOSÉ RICARDO MARTINS DA SILVA

Pró-Reitor de Administração e Planejamento

Prof. EDMILSON TADEU CASSANI

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

Prof. ALISSON MAGALHÃES CASTRO

Pró-Reitora de Ensino

Prof.^a ANA ALVES NETA

Pró-Reitor de Extensão

Prof. PAULO CÉSAR PINHEIRO DE AZEVEDO

Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação Tecnológica e Pós-Graduação

Prof. ROGÉRIO MENDES MURTA

Diretores Gerais de Câmpus

Câmpus Almenara – *Prof. JOAN BRÁLIO MENDES PEREIRA LIMA*

Câmpus Araçuaí – *Prof. JOÃO ANTÔNIO MOTTA NETO*

Câmpus Arinos – *Prof. ELIAS RODRIGUES DE OLIVEIRA FILHO*

Câmpus Avançado Janaúba – *Prof. FERNANDO BARRETO*

Câmpus Januária – *Prof. CLÁUDIO ROBERTO FERREIRA MONTALVÃO*

Câmpus Montes Claros – *Prof. NELSON LICÍNIO CAMPOS DE OLIVEIRA*

Câmpus Pirapora – *Prof. JÚLIO CÉSAR PEREIRA BRAGA*

Câmpus Salinas – *Prof.^a MARIA ARACI MAGALHÃES*

Câmpus Teófilo Otoni – *Prof. RENILDO ISMAEL FÉLIX DA COSTA*

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Diretor

Prof. ANTÔNIO CARLOS SOARES MARTINS

Coordenação de Ensino

Prof.^a RAMONY MARIA DA SILVA REIS OLIVEIRA

Coordenação de Administração

ALESSANDRO FONSECA CÂMARA

EQUIPE ORGANIZADORA

Antônio Carlos Soares Martins

Luciana Cardoso de Araújo

Ramony Maria da Silva Reis Oliveira

Vivian Grasielle Pereira de Freitas

Ednaldo Liberato de Oliveira

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	5
1.1 Apresentação geral.....	5
1.1 Apresentação geral.....	5
1.2 Apresentação da EAD	8
1.2 Apresentação da EAD	8
1.2.1 Finalidades, objetivos e princípios da EAD	9
1.2.1.1 Finalidades.....	10
1.2.1.2 Objetivos	10
1.2.1.3 Princípios	11
2 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	12
3 JUSTIFICATIVA	12
4 OBJETIVOS.....	14
4.1 Objetivo geral	14
4.1 Objetivo geral	14
4.2 Objetivos específicos.....	14
4.2 Objetivos específicos.....	14
5 PERFIL PROFISSIONAL DOS EGRESSOS	14
6 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	16
6.1 Orientações metodológicas	16
6.1 Orientações metodológicas	16
6.1.1 Material didático do curso.....	18
6.1.2 Metodologia de organização dos módulos	18
6.1.2.1 Módulo introdutório.....	18
6.1.2.2 Estudos individuais.....	18
6.1.2.3 Grupos de trabalho.....	19
6.1.2.4 Encontros presenciais	19
6.2. Estrutura curricular do curso.....	21
6.2. Estrutura curricular do curso.....	21
6.2.1 Matriz curricular	21
6.2.3 Ementário por disciplina	22
6.2.4 Prática profissional	41
6.2.5 Estágio curricular.....	41
7 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	42
8 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO APLICADOS AOS ALUNOS DO CURSO	42
8.1 Avaliação da aprendizagem.....	42
8.1 Avaliação da aprendizagem.....	42
8.2. Promoção e Reprovação	43
8.2. Promoção e Reprovação	43
8.2.1 Quadro de avaliações.....	44
8.3 Frequência.....	45
8.3 Frequência.....	45
9 AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO	45
10 CERTIFICADOS E DIPLOMAS A SEREM EXPEDIDOS.....	45
11 REFERÊNCIAS.....	45

1 APRESENTAÇÃO

1.1 Apresentação geral¹

Em 1978, as Escolas Técnicas Federais do Paraná, Minas Gerais e Rio de Janeiro foram transformadas em Centros Federais de Educação Tecnológica e receberam a atribuição de formar engenheiros de operação e tecnólogos, procurando adequar o ensino profissional às demandas do desenvolvimento econômico e do mercado de trabalho. Tal diretriz da educação técnica e tecnológica foi acentuada, em 1997, com o Decreto nº 2208, que desvinculou a educação técnica do ensino médio, com a extinção dos cursos técnicos integrados e priorizou a instituição de cursos superiores de tecnologia. Com o Decreto nº 5.154, de 2004, ainda que se tenha pretendido a reintegração, muito tímida, dos ensinos médio e técnico, sob as formas concomitante e continuada, a orientação para o mercado do trabalho permaneceu.

Porém, já eram perceptíveis alguns sinais de novas tendências. A partir de 2003, a política do governo federal passou a ter sua essência na superação da pobreza e da desigualdade social. Com essa nova concepção, o governo decidiu expandir a rede de escolas federais de educação profissional e tecnológica. A primeira fase, iniciada em 2006, foi mais quantitativa e procurou implantar escolas desse tipo nos estados onde elas não existiam, “preferencialmente, em periferias de metrópoles e em municípios interioranos distantes de centros urbanos, em que os cursos estivessem articulados com as potencialidades locais de geração de trabalho.” (PPP, p. 17).

Na segunda fase, a partir de 2007, manteve-se o perfil quantitativo a partir da proposta de implantação de uma “escola técnica em cada cidade-polo do país”. Nessa vertente, 150 unidades foram implantadas, abrindo 180 mil vagas na educação profissional e tecnológica. Projetaram-se cerca de 500 mil matrículas até 2010, quando a expansão deveria estar concluída e na plenitude de seu funcionamento.

Ao estabelecer como um dos critérios na definição das cidades-polo a distribuição territorial equilibrada das novas unidades, a cobertura do maior número possível de mesorregiões e a sintonia com os arranjos produtivos sociais e culturais locais, reafirma-se o propósito de consolidar o comprometimento da educação profissional e tecnológica

¹Texto adaptado do projeto político-pedagógico (PPP) do IFNMG – Câmpus Montes Claros.

com o desenvolvimento local e regional.

Certamente, cumprindo sua missão, os institutos agenciarão o desenvolvimento técnico-tecnológico nos níveis nacional, regional e local, na mesma proporção do crescimento quantitativo e qualitativo, do seu capital humano, dos grupos de pesquisa e da inovação científica e tecnológica e, é claro, do ensino técnico, científico e tecnológico articulados ao mundo real, socialmente construído e vivido.

Os Institutos Federais de Educação Tecnológica foram instituídos a partir da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Além da criação de novas unidades, houve a integração de outras instituições que ofertavam educação profissional de nível médio como os Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFET), Escolas Técnicas Federais, entre outros. Sua atribuição legal baseia-se em ofertar educação profissional em suas mais variadas modalidades, abrangendo licenciaturas, bacharelados, educação profissional de nível básico e médio, cursos de formação inicial e continuada, além de programas de pós-graduação *stricto e lato sensu*.

Nos seus documentos oficiais, o governo caracteriza os Institutos Federais como um grande empreendimento que enfoca as classes desprovidas e as regiões esquecidas pelo desenvolvimento, de forma que essas pessoas possam ter acesso às conquistas científicas e tecnológicas. Ao ser analisado o Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE) de 2007, ano anterior à primeira fase da expansão dos Institutos Federais, percebe-se a grande importância dada a eles. Os Institutos Federais tornam-se sinônimo de educação de qualidade. O documento ainda acrescenta a missão institucional e os objetivos dessas novas escolas federais:

Diante dessa expansão sem precedentes [...] A missão institucional dos Institutos Federais deve, no que respeita à relação entre educação profissional e trabalho, orientar-se pelos seguintes objetivos:

- Ofertar educação profissional e tecnológica, como processo educativo e investigativo, em todos os seus níveis e modalidades, sobretudo de nível médio;
- Orientar a oferta de cursos em sintonia com a consolidação e o fortalecimento dos arranjos produtivos locais;
- Estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo e o cooperativismo, apoiando processos educativos que levem à geração de trabalho e renda, especialmente a partir de processos de autogestão.

O Instituto Federal do Norte de Minas Gerais (IFNMG) é consequência desse Plano de Expansão da Rede Federal de Ensino, cujo objetivo geral consiste na ampliação e interiorização da rede federal, englobando institutos e universidades, a fim de democratizar e ampliar o acesso da população ao ensino técnico e superior.

Especificamente, o Plano visa a possibilitar a formação de mão de obra especializada e qualificada para promover o desenvolvimento regional, servindo como instrumento de políticas sociais do governo no combate às desigualdades sociais e territoriais.

O IFNMG é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular, multicâmpus e descentralizada, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com sua prática pedagógica.

Surge com a relevante missão de promover uma educação pública de excelência por meio da junção indissociável entre ensino, pesquisa e extensão. Agrega pessoas, conhecimentos e tecnologias, visando a proporcionar a ampliação do desenvolvimento técnico e tecnológico da região norte-mineira.

A área de abrangência do IFNMG é constituída por 126 municípios distribuídos em 3 mesorregiões (Norte, parte do Noroeste e parte do Vale do Jequitinhonha, no Estado de Minas Gerais), ocupando uma área total de 184.557,80 Km². A população total é de 2.132.914 habitantes, segundo o Censo Demográfico de 2000 (BRASIL, IBGE, 2000). Está presente nas cidades de Januária, Arinos, Almenara, Araçuaí, Pirapora, Montes Claros e Salinas, além daquelas cidades onde os câmpus se encontram em implantação: Diamantina, Teófilo Otoni e Janaúba. A maioria dos seus câmpus é recente, com exceção do câmpus Salinas que se originou da Escola Agrotécnica de Salinas e do câmpus Januária, antes CEFET de Januária.

O desafio do IFNMG é estar permanentemente conectado com as necessidades sociais e econômicas das regiões em que está presente. Na promoção do desenvolvimento, a instituição deve contribuir para atender às demandas já existentes, assim como fomentar as potencialidades que determinada região apresenta, a fim de atender às demandas futuras.

Quando se procura compreender os desafios do IFNMG, percebe-se que os institutos são instrumentos de intervenções diretas do governo com relação à educação profissional e ao desenvolvimento regional, uma vez que as estatísticas sinalizam carência de mão de obra especializada e apta a atender aos arranjos produtivos que a nova demanda apresenta. Como assinala Otranto (2010), “O Instituto Federal é, hoje, mais que um novo modelo institucional, é a expressão maior da atual política pública de educação profissional brasileira”.

1.2 Apresentação da EAD²

A Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT), com a criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, passa, atualmente, por grandes reestruturações que vêm sendo introduzidas no IFNMG, paulatinamente, sob o crivo da coletividade.

Nesse cenário de mudanças, considerando o contexto de globalização que envolve todos os setores da sociedade atual, principalmente, aqueles que envolvem ciência e tecnologia, e, mais especificamente, observando as necessidades do contexto local, pretende-se iniciar no IFNMG experiências inovadoras na construção do conhecimento, como a Educação a Distância (EAD).

No entanto, a educação, em uma sociedade que se destaca pela disseminação da informação em larga escala de forma veloz, é mais que treinar pessoas para o uso das tecnologias de informação e comunicação (TIC); mas, sim, reconhecer as necessidades dos sujeitos que compõem essa sociedade e investir na criação de competências suficientemente amplas que lhes permitam ter uma atuação efetiva nessa sociedade, operacionalizando com fluência os novos meios e ferramentas em seu trabalho, sendo capazes de tomar decisões fundamentadas no conhecimento, bem como aplicar criatividade às novas mídias.

A EAD, quando compreendida em sua complexidade – com características que requerem disciplina e autonomia do aluno e preparação e zelo por parte de quem oferta – tem sido considerada uma das mais importantes ferramentas de difusão do conhecimento e de democratização do saber.

Atualmente, o IFNMG oferece 2 (duas) modalidades de cursos a distância: Cursos Técnicos via videoaula e Profucionários. Os cursos técnicos são cursos com encontros presenciais semanais programados nos polos de apoio presencial para realização de aulas práticas, apresentação de seminários e outras atividades afins. Nos cursos do Profucionários, oferecidos prioritariamente para funcionários de escola, os encontros presenciais são promovidos semanalmente para realização das atividades propostas pelos professores, de acordo com o projeto de cada curso.

²Texto adaptado do projeto político-pedagógico (PPP) do IFNMG – Câmpus Montes Claros.

1.2.1 Finalidades, objetivos e princípios da EAD

O trabalho educacional em EAD desenvolvido no IFNMG norteia-se pelos fins e objetivos previstos na Lei nº 11.892/2008, no seu PDI e em legislações pertinentes à educação a distância. A partir do Decreto nº 5.800/06, que instituiu o Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) e dispõe sobre cursos, autorização, questões orçamentárias e prioridades de oferecimento; e do Decreto nº 6.303/07 nas disposições acerca do credenciamento das instituições, pedidos de autorização e das atividades presenciais obrigatórias dos cursos na modalidade EAD; bem como das demais legislações pertinentes, foram estruturadas as metas no conjunto da realidade institucional.

No alcance dessas metas, busca-se a realização de várias ações, tais como:

- ampliação da equipe multidisciplinar e da equipe de material didático na proporção da abertura de novos cursos, turmas ou áreas de atuação;
- manutenção de constante capacitação de toda a equipe envolvida nas ações da EAD (professores, tutores, técnicos administrativos e equipe de material didático) nas diversas demandas identificadas, tais como: planejamento, metodologia de EAD, mídias e material didático;
- avaliação, revisão e manutenção da capacitação de tutores presenciais, tutores a distância e tutores de laboratórios a cada novo curso a ser lançado ou a cada nova seleção de tutores para atender às disciplinas que serão desenvolvidas;
- incentivo à comunidade escolar para o desenvolvimento de metodologias de EAD;
- avaliação constante da metodologia empregada nos cursos que utilizam essa modalidade, a fim de buscar uma identidade educativa em EAD;
- revisão contínua da oferta de vagas, bem como do sistema de oferta dos cursos de graduação e pós-graduação, buscando parcerias e convênios nos projetos de abertura de novos cursos e áreas;
- estabelecimento de convênio com a pós-graduação para participação em grupos de pesquisa institucional e demais projetos articulados com essa diretoria, além da crescente e progressiva participação em eventos de caráter científico.

1.2.1.1 Finalidades

A EAD do IFNMG tem por finalidades:

- promover a expansão e interiorização da oferta de cursos e programas de educação profissional de nível técnico, graduação e pós-graduação na modalidade EAD;
- reduzir as desigualdades de oferta da Educação Profissional e Tecnológica nas diversas regiões do Estado (com pesquisas de demanda constantemente atualizadas) e ampliar o acesso à educação pública de qualidade;
- fomentar pesquisas relacionadas às TIC que possam contribuir para a formação de professores da educação básica e assim garantir melhorias na qualidade da educação;
- produzir e socializar conhecimentos, contribuindo com a formação de cidadãos e profissionais altamente qualificados tanto no ensino da modalidade EAD quanto, processualmente, na modalidade presencial;
- constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino a distância, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica.

1.2.1.2 Objetivos

Os objetivos da EAD do IFNMG são:

- aumentar o acesso ao conhecimento, diminuindo barreiras geográficas;
- facilitar o estudo, flexibilizando o local e o horário das aulas;
- possibilitar a aprendizagem por demanda, atendendo especificidades institucionais;
- possibilitar o ganho em escala na produção de materiais didáticos;
- aprimorar as possibilidades de desenvolvimento de material educacional por meio de equipe multidisciplinar de especialistas;
- proporcionar interatividade e *feedback* imediatos;
- formar comunidades colaborativas de aprendizagem;
- utilizar diferentes estratégias pedagógicas, atendendo a diferentes perfis e necessidades de desenvolvimento de competências;
- reduzir custos em relação a capacitações presenciais;
- auxiliar no processo de gestão do conhecimento;
- ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a

capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;

- estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional.

1.2.1.3 Princípios

O IFNMG, em sua atuação, observa os seguintes princípios norteadores que se fazem presentes para a objetividade e eficácia de um programa de EAD:

- Interatividade: entre estudantes e professores, entre estudantes em equipes de trabalho, em debates sobre as videoaulas, nos debates e na preparação das atividades de aprendizagem durante as atividades supervisionadas, entre estudantes, tutores e especialistas, em fóruns de discussão, bate-papos (*chats*) programados.
- Seletividade: a comunicação com os estudantes, os professores-autores, regentes e tutores deve ser objetiva. Sugere-se que a seletividade não seja executada de forma fragmentada e individual pelos professores, mas que componha um todo para que os estudantes percebam as relações entre as disciplinas de uma mesma unidade temática. Além disso, esse é um princípio que exige habilidades pessoais que sejam desenvolvidas para permitirem ao estudante, mesmo que distante dos professores, dos tutores e dos colegas, praticar a seletividade no processo de educação permanente.
- Qualidade: implica uma inter-relação entre as necessidades, as expectativas e os interesses dos estudantes e a confiabilidade, a agilidade, a segurança e o bom atendimento da instituição. A interatividade e a seletividade podem direcionar à qualidade se organizadas, sistemicamente, levando em consideração os objetivos do curso, os participantes (professores – em seus diversos papéis - e aprendizes), a prática pedagógica prevista, os meios alocados, os suportes tecnológicos e o material didático, envolvidos em um processo avaliativo contínuo.

2 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

2.1 Denominação do curso: Técnico de Nível Médio em Serviços Públicos

2.2 Eixo tecnológico: Gestão e Negócios

2.3 Carga horária total: 1.260h

2.4 Modalidade: A distância, com encontros presenciais

2.5 Forma: Concomitante/Subsequente

2.6 Ano de implantação: 1º semestre de 2015

2.7 Regime escolar: Semestral

2.8 Requisitos e forma de acesso: ter concluído ou cursar o Ensino Médio e ser selecionado em processo seletivo específico

2.9 Duração do curso: 2 anos

2.10 Prazo para integralização (tempo mínimo e máximo de integralização curricular): tempo mínimo de 2 anos (4 semestres) e tempo máximo de 4 anos (8 semestres)

2.11 Polos de oferta: Câmpus Almenara, Câmpus Araçuaí, Câmpus Arinos, Câmpus Diamantina, Câmpus Avançado Janaúba, Câmpus Januária, Câmpus Montes Claros, Câmpus Pirapora, Câmpus Teófilo Otoni e seus respectivos polos avançados

3 JUSTIFICATIVA

O Brasil é marcado por contradições. O país abriga um dos maiores números de usuários de internet, com aproximadamente 25 milhões de brasileiros, que navegam por meio de computadores instalados em casa, nas escolas, nos escritórios, nas bibliotecas, e até em cybercafés. Por outro lado, convive com altos índices de pobreza, baixa escolaridade e exclusão social e digital.

Neste contexto os cursos técnicos públicos na modalidade educação à distância devem proporcionar a democratização do acesso ao conhecimento. E ainda, se bem estruturado, com uma proposta curricular adequada, democratizam o acesso ao mundo formal do trabalho.

A área de gestão é uma atividade meio, ou seja, está presente em todas as atividades econômicas. Neste sentido, o profissional em Serviços Públicos está presente em todas as atividades das instituições. E estas atividades estão direcionadas à oferta de apoio administrativo e logístico a todo processo administrativo desenvolvido em qualquer

que seja o setor, departamento ou secretaria.

Como mencionado, esta área se caracteriza como atividade-meio, por isso será garantindo aos egressos desse curso uma maior capacidade de desempenhar suas funções com eficiência, dedicação e responsabilidade, bem como maior capacidade e flexibilidade para proporcionar uma melhor integração entre as diversas unidades de uma organização mesmo considerando as diferentes naturezas dessas unidades.

Recentemente, a administração pública tem sido alvo de severas críticas e em alguns casos totalmente desacreditada e na maioria das vezes são debitadas na conta do servidor todas as causas do fraco desempenho. E ainda, em decorrência da reorganização política que passa a sociedade brasileira, existe um grande empenho dos administradores dos órgãos públicos no sentido de melhorar os resultados e principalmente trabalhar dentro das leis pertinentes.

Tendo em vista a emergente necessidade de capacitação na área de serviços públicos, levando em consideração o quadro relatado e também por ser uma instituição pública, o Instituto Federal de Ciência, Educação e Tecnologia do Norte de Minas Gerais resolve oferecer o curso de Técnico em Serviços Públicos na modalidade a Distância.

Concluindo, consideramos que esse curso se justifica pela grande necessidade de formação técnica dos servidores que atua em diversos órgãos públicos municipais, estaduais e federais. E, nesta modalidade à distância daremos uma oportunidade de participação aos municípios com menor estrutura educacional e da mais variada localização geográfica.

4 OBJETIVOS

4.1 Objetivo geral

Este curso tem como finalidade formar profissionais com capacidade técnica, senso crítico e responsabilidade social e que estejam aptos a atuar na Administração Pública, além de cooperar no desenvolvimento de pesquisas tecnológicas e atividades assemelhadas de interesse da comunidade.

4.2 Objetivos específicos

Têm-se os seguintes objetivos específicos para este curso:

- Identificar e interpretar as diretrizes do planejamento estratégico, tático e do plano diretor aplicáveis à gestão pública organizacional.
- Compreender as estruturas orçamentárias e societárias das organizações e relacioná-las com os processos de gestão específicos.
- Interpretar resultados de estudos de mercado, econômicos ou tecnológicos, utilizando-os no processo de gestão.

5 PERFIL PROFISSIONAL DOS EGRESSOS

O profissional formado no Curso Técnico em Serviços Públicos será habilitado para atuar em instituições da administração pública, sendo estimulado a praticar boa relação social, com sensibilidade para entender as diferenças socioeconômicas, culturais, raciais e de costumes, bem como conduzir suas ações com postura ética e ter visão holística do processo político-administrativo.

O profissional será qualificado para entender as funções administrativas de planejamento, organização, direção e controle, bem como identificar e relacionar fluxo de informações e interpretar as diretrizes do planejamento estratégico. Ele deverá também compreender e executar os procedimentos operacionais dos ciclos de gestão que se referem aos recursos humanos, aos recursos materiais, ao patrimônio, ao suporte logístico, aos sistemas de informações, aos tributos, as finanças e atendimento ao público.

O Técnico em Serviços Públicos deverá ter conhecimento dos procedimentos relacionados a cerimonial público, garantindo o respeito à legislação federal respectiva e assegurando a uniformidade de tratamento às autoridades nos diversos eventos realizados pelas instituições públicas.

O profissional será habilitado a atuar com meios que viabilizem a participação social, possibilitando aos diferentes atores sociais não apenas contribuir no diagnóstico de suas necessidades, como também na identificação de prioridades, definição das estratégias, execução e avaliação.

Por fim, o Técnico em Serviços Públicos deverá conhecer a estrutura hierárquica dos Setores Públicos, as fontes e aplicação de recursos da administração pública e também ter noção da legislação referente ao setor público.

Assim, o curso preparará técnicos habilitados aptos a atuarem em instituições da administração pública, bem como propiciará condições para qualificação daqueles que já desenvolvem atividades no setor público.

O Técnico em Serviços Públicos deverá possuir as seguintes competências:

- Executar serviços nas áreas de recursos humanos, patrimônio, logística, sistemas de informações, tributos, finanças.
- Realizar atendimento ao público.
- Fornecer e receber informações sobre bens e serviços.
- Organizar e manusear documentos variados.
- Executar serviços gerais de malotes.
- Organizar e executar eventos promovidos pelo poder público, atentando-se para as leis federais de cerimonial público.
- Executar procedimentos que promovam a participação social.
- Preparar relatórios e planilhas
- Atuar na área de compras e licitações
- Assessorar políticos e gestores públicos.
- Aplicar os processos de comunicações formais utilizados pela administração pública.

Os egressos do curso Técnico em Serviços Públicos poderão atuar nos departamentos e secretarias das Prefeituras Municipais, nos órgãos Estaduais e Federais. Assim, os egressos do Curso estarão aptos a atuar nas atividades como algumas relacionadas a seguir nas áreas: administrativas, econômica, fiscal e tributária, controle interno, recursos humanos, saúde, conselhos, e outras áreas da administração públicas.

6 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

6.1 Orientações metodológicas

Uma proposta curricular enxuta, porém completa facilita o aluno a visualizar a terminalidade do curso e sua posterior atuação como servidor público, ou ainda a sua inserção em uma instituição pública de trabalho, agora qualificado e com possibilidades

de um desempenho superior. Proposta que privilegia a atitude colaborativista como princípio educativo; a articulação entre teoria e prática no percurso curricular; o planejamento de ações pedagógicas e tecnológicas, considerando as necessidades de aprendizagem e o perfil cultural dos alunos; o acompanhamento tutorial, sendo os tutores orientados e supervisionados pela Coordenação de Tutoria, com participação dos docentes responsáveis pelas disciplinas.

No que tange a organização curricular, os seguintes aspectos serão também considerados: a apresentação do núcleo básico de conteúdos propostos pelas Diretrizes Curriculares; a motivação do estudante para com o objeto da sua profissão.

Esses aspectos serão desenvolvidos de modo que o curso garanta aos seus egressos uma formação sólida e adequada para as necessidades de um profissional em serviços públicos, sem os riscos de fomentar a evasão prematura do curso.

O Curso Técnico em Serviços Públicos do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais procura articular trabalho, cultura, ciência, tecnologia e tempo, visando o acesso ao universo de saberes e conhecimentos científicos e tecnológicos, produzidos historicamente. Assim, este curso, possibilita uma nova forma de atendimento, em que o educando possa compreender o mundo compreender-se no mundo e nele atuar na busca de melhoria da qualidade de vida.

Esse curso deve contemplar a elevação da escolaridade com a profissionalização para um contingente de cidadãos cerceados do direito de concluir a educação básica e acesso a uma formação profissional de qualidade, levando em conta que cada educando tem uma experiência de vida acumulada de acordo com a sua realidade vivida.

Dessa forma, o curso propõe um currículo que assegure o acesso, a permanência e o êxito do profissional formado não apenas no curso em si, mas também no setor formal, público ou privado, ou como profissional autônomo. Para isso, o curso será composto por momentos à distância e por momentos presenciais.

Nos momentos presenciais a duração do módulo/aula será de **50 minutos**. O conteúdo de cada módulo será organizado e agrupado em áreas que apresentam aspectos comuns em termos de bases científicas, tecnológicas e instrumentais, visando à constituição e desenvolvimento de conjuntos de competências, identificadas a partir das Matrizes de Referência que atendem ao perfil de conclusão definido para o técnico.

Considerar-se-ão ainda as questões pertinentes a esta modalidade de ensino, como:

- Orientação tutorial presencial nos polos regionais, consciente e atuante que proporcione ao cursista a aprendizagem e motivação necessária para o bom andamento do curso;

- Orientação tutorial à distância;
- Desenvolvimento de um processo avaliativo que procure contemplar as dimensões diagnóstica, somativa e formativa;
 - Estudo individual e em grupo orientado pelos cadernos didáticos e atividades;
 - Formulação de guias ou manuais norteadores do trabalho docente e discente;
 - Elaboração ou adaptação de material didático lúdico, contextualizado, com textos e atividades coerentes com o desenvolvimento metodológico dos cursos;
 - Prática da interdisciplinaridade entre conteúdos do curso e conteúdos do ensino médio, especialmente para os casos em que o cursista esteja cursando esta etapa da educação básica; e ação-reflexão-ação durante o desenvolvimento do curso;
 - Socialização das experiências e conteúdos trabalhados, por meio de momentos presenciais, atividades práticas e/ou de campo, trabalhos em grupo, fóruns virtuais de discussão, seminários, dentre outros;
 - Corpo docente composto por professores e técnicos do IFNMG e professores convidados, qualificados para o exercício do magistério nas modalidades de Educação a Distância e suas tecnologias.
 - Utilização de ferramentas tecnológicas adequadas ao processo de educação à distância.

Apesar da ausência de obrigatoriedade do estágio supervisionado na legislação, exceto para os cursos cuja natureza o exijam, acredita-se que a prática profissional deve permear todo o processo educativo e deve interagir com a teoria, acontecendo em sala de aula, sala ambiente em relação direta professor/aluno.

6.1.1 Material didático do curso

O material didático a ser utilizado no curso será impresso a partir de materiais já existente no Portal da Rede e-Tec ou elaborados para atender à especificidade de cada curso na região. Em caso de necessidade de elaboração ou adaptação do material didático, este seguirá as orientações da SETEC/MEC, para que o processo educacional atinja seus objetivos. Seu conteúdo e formatação serão específicos e na linguagem da EAD, relacionando teoria e prática de maneira integrada à plataforma *Moodle* e atenderá a dois formatos: versões impressa e eletrônica.

6.1.2 Metodologia de organização dos módulos

6.1.2.1 Módulo introdutório

O módulo introdutório é destinado à preparação dos cursistas para o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), por meio da disciplina Ambiente Virtual de Aprendizagem e Informática Básica. Além da introdução ao ambiente virtual, propõem-se aulas de Português Instrumental, Inglês Instrumental e Matemática Básica para que os cursistas tenham a oportunidade de discutir e argumentar sobre as proposições no ambiente virtual, assim como entender a proposta do curso, responder às atividades com coerência, melhorar a qualidade da sua leitura e escrita e nivelar seus conhecimentos matemáticos para a progressão dos estudos nos módulos seguintes, conforme necessidade do curso.

6.1.2.2 Estudos individuais

Os estudos individuais destinam-se ao desenvolvimento de habilidades de gestão e organização do tempo de estudo e à autonomia no processo de aprendizagem, através da leitura dos cadernos didáticos e realização de atividades específicas. Essas atividades constarão nos cadernos dos módulos ou serão propostas pelo professor formador da disciplina, sob a forma de textos e exercícios individuais, para desenvolvimento, aplicação e problematização das questões conceituais e da prática profissional. Elas deverão ser postadas periodicamente no AVA pelos professores formadores, sob a supervisão dos tutores presenciais e a distância.

6.1.2.3 Grupos de trabalho

Os grupos de trabalho constituem-se de grupos de cursistas que se reunirão periodicamente para realização das atividades coletivas autoinstrucionais previstas no caderno de estudos e/ou sugeridas pelo professor no decorrer do curso. Esses grupos serão formados levando-se em consideração o local de residência dos cursistas e as possibilidades de encontros presenciais para realização das atividades. Os grupos de trabalho possuem como principal objetivo o desenvolvimento de competências profissionais, vinculadas à capacidade de construir relações e compartilhar as práticas de formação, favorecendo a problematização, a troca de ideias e a construção da prática coletiva. Caberá ao próprio grupo organizar o calendário para realização de seus encontros, contando, para isso, com a orientação e colaboração do tutor presencial.

6.1.2.4 Encontros presenciais

Os encontros presenciais são realizados em quatro etapas para estudos e duas, para avaliação. Eles constituirão o principal momento para socialização das atividades. Sua finalidade é propiciar a troca de experiências entre cursistas, apresentar a disciplina, introduzir novas atividades e dar orientações gerais, avaliar resultados, sanar dúvidas e dificuldades. As aulas expositivas, sempre de responsabilidade do professor formador, serão ofertadas por meio de videoaulas com duração de 50 minutos, tendo dois intervalos para a realização das atividades propostas pelo professor formador. O tutor presencial será responsável por coordenar e avaliar a realização dessas atividades. Haverá, também, momentos presenciais para os cursistas realizarem as avaliações referentes aos conteúdos trabalhados na disciplina. Esses momentos presenciais serão organizados pelos coordenadores de curso e coordenadores de polo.

Apresentação dos momentos presenciais e a distância

Evento	Objetivo	Responsável
Momento presencial de estudo	Apresentar 2 (duas) videoaulas de 50 minutos, contemplando, cada uma, 5 (cinco) unidades do caderno didático da disciplina especificada no calendário escolar. Ao término de cada videoaula, serão propostas atividades práticas de 20 minutos cada (um total de 40 minutos de atividades).	Professor formador, coordenador de curso, coordenador de polo e tutor presencial.
Estudo no AVA	Discutir os temas propostos pelo professor formador, buscando a construção colaborativa de conhecimentos.	Professor formador, coordenador de tutoria, tutor a distância e tutor presencial.
Momento presencial de estudo	Apresentar 2 (duas) videoaulas de 50 minutos, contemplando, cada uma, 5 (cinco) unidades do caderno didático da disciplina especificada no calendário escolar. Ao término de cada	Professor formador, coordenador de curso, coordenador de polo e tutor presencial.

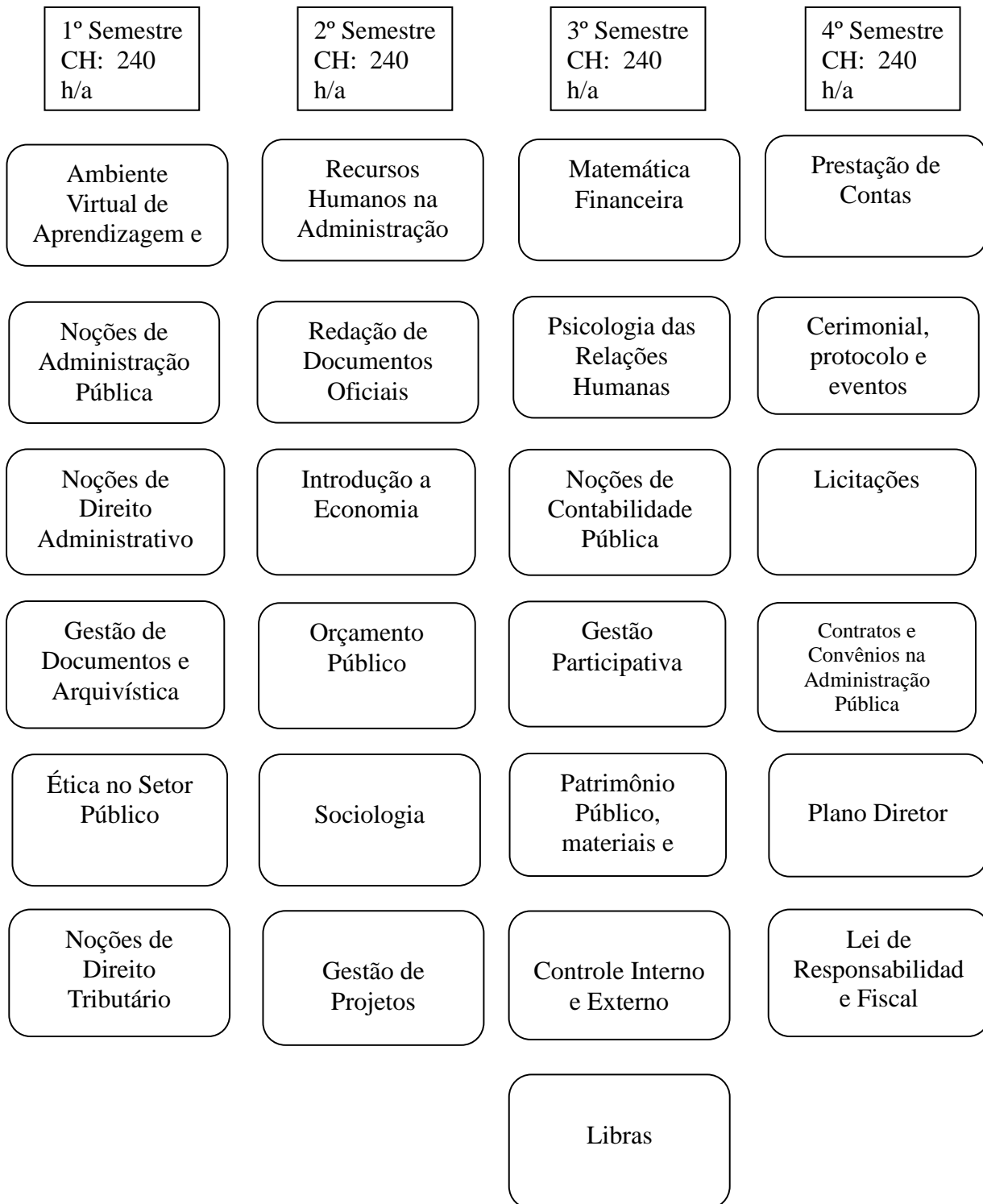
		videoaula, serão propostas atividades práticas de 20 minutos cada (um total de 40 minutos de atividades).	
Seminário de Consolidação de Estudos/Aulas Práticas	de de	Realizar seminários e/ou aulas práticas, conforme a exigência de cada disciplina, visando à consolidação dos conhecimentos construídos.	Professor formador, coordenador de curso, coordenador de polo e tutor presencial.
Revisão da disciplina/atividades práticas	da	Revisar o conteúdo através de resumo da disciplina e atividades práticas planejadas e propostas pelo professor formador.	Professor formador, coordenador de curso, coordenador de polo e tutor presencial.
Avaliação <i>online</i>		Verificar os conhecimentos construídos ao longo do estudo das disciplinas que compõem o módulo (sempre em grupos de três disciplinas), através de instrumento <i>online</i> , no qual o aluno terá 50 minutos para resolver 10 questões objetivas de cada disciplina.	Professor formador, coordenador de tutoria, coordenador de polo, tutor a distância e tutor presencial.
Avaliação presencial		Verificar os conhecimentos construídos ao longo do estudo das disciplinas que compõem o módulo (sempre em grupos de três disciplinas).	Professor formador, coordenador de tutoria, coordenador de polo e tutor presencial.
Autoavaliação		Refletir sobre a própria aprendizagem, visando a melhorias.	Professor formador e aluno.

6.2. Estrutura curricular do curso

6.2.1 Matriz curricular

Módulo	Disciplina	CH(horas)
I	Ambiente Virtual de Aprendizagem e Informática básica	60
	Noções de Administração Pública	40
	Noções de Direito Administrativo	40
	Gestão de Documentos e Arquivística	40
	Ética no Setor Público	40
	Noções de Direito Tributário	40
Total de Horas do Semestre		260 h
II	Recursos Humanos na Administração Pública	40
	Redação de Documentos Oficiais	40
	Introdução à economia	40
	Orçamento Público	40
	Sociologia	40
	Gestão de Projetos	40
Total de Horas do Semestre		240 h
III	Matemática Financeira	40
	Psicologia das Relações Humanas	40
	Noções de Contabilidade Pública	40
	Gestão Participativa	40
	Patrimônio Públicos, Materiais e Logística	40
	Controle Interno e Externo	40
	Libras	60
Total de Horas do Semestre		300 h
IV	Prestação de Contas	40
	Cerimonial e Protocolo	40
	Licitações	40
	Contratos e Convênios na Administração Pública	40
	Plano Diretor	40
	Lei de Responsabilidade Fiscal	40
Total de Horas do Semestre		240 h
Total de Horas sem Prática Profissional		1.040 h
Prática Profissional Obrigatória		300 h
Total Geral do Curso		1340 h

6.2.2 Representação Gráfica da Formação (Fluxograma)



6.2.3 Ementário por disciplina

Disciplina: Ambiente virtual de aprendizagem e Informática Básica	Carga Horária: 60 h
<p>EMENTA:</p> <p>Educação à distância. Ambiente virtual de aprendizagem. Evolução da informática. Componentes de um sistema computacional. Componentes básicos de hardware. Processadores eletrônicos de texto. Formatação e impressão de documentos de texto. Planilhas eletrônicas. Formatação e impressão de planilhas eletrônicas. Softwares para apresentações eletrônicas. Princípios da interatividade.</p>	
<p>Bibliografia Básica</p> <p>CAPRON, H.L., JOHNSON, J.A.; Introdução à Informática. São Paulo: Pearson/Prentice Hall, 2004.</p> <p>MARILYN M.; ROBERTA B. & PFAFFENBERGER, B., Nosso Futuro e o Computador. 3ª ed. Bookman, 2000.</p> <p>MINK, Carlos, Microsoft Office 2000. Editora Makron Books Ltda, 1999.</p> <p>WHITE, R., Como Funciona o Computador, 8ª ed. Editora QUARK, 1998.</p>	
<p>Bibliografia complementar</p> <p>ABRANET. Ambiente Brasileiro de Aprendizagem via Internet. Em aberto, 2003.</p> <p>ALMEIDA, M. E. B. de. Educação à distância na internet: abordagens e contribuições dos ambientes digitais de aprendizagem. Educação e Pesquisa, São Paulo: USP, v. 29, n. 2, p.327-340, 2003.</p> <p>ALMEIDA, M. P. de. Curso de Formação de Tutores em EAD para Atuação na Área de Gestão Educacional: Desenhos Curriculares. 2006. Monografia (Graduação em Pedagogia) – Universidade Federal da Bahia, 2006.</p> <p>ALMEIDA, P.; GARBULHA, A.; ATTA, C. Modelo de design instrucional para disciplinas de graduação na modalidade semipresencial: a experiência do IESB. In: Congresso Internacional de Educação a Distância, 12., 2005. Florianópolis. 2005. Disponível em: <www.abed.org.br>. Acesso em: 19 out. 2005.</p> <p>ALVES, L. Um olhar pedagógico das interfaces do Moodle. In: ALVES, L.; BARROS, D.; OKADA, A. (Org.). Moodle: estratégias pedagógicas e estudos de caso. Salvador: Eduneb, 2009. p.185-201.</p>	

Disciplina: Noções de Administração Pública	Carga Horária: 40h
Evolução da Administração Pública ao longo da história; Elementos fundamentais do Estado; Formas e Sistemas de Governo; Definição de Administração Pública e suas características; Principais Teorias da administração e suas características; Funções e Formas de Administração Pública; Evolução histórica das reformas administrativas no Brasil; Importância e limites de atuação da administração pública.	
<p>Bibliografia Básica: AZAMBUJA, Darcy. Teoria geral do estado. Porto Alegre: Globo, 1959.</p> <p>BATEMAN, T.S. & SNEL, S.A. Administração: Construindo a Vantagem Competitiva. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>BOBBIO, Norberto. Estado, Governo, Sociedade- Para uma teoria geral da política. Trad.</p> <p>NOGUEIRA, Marco Aurélio. 3ª Ed. São Paulo: Paz e Terra, 1988.</p> <p>BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil 1988.</p> <p>BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos. Administração pública gerencial: estratégia e estrutura para um novo estado. Brasília: Enap, 1996.</p>	
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>CACERES, Florival, História do Brasil, São Paulo, Editora Moderna, 1993.</p> <p>CARNEGIE, Dale. Como Fazer Amigos e Influenciar Pessoas. São Paulo. Educador, 2000.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio César Amaru. Introdução à administração. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>PRATES, Ceres Alves - Secretária de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento qual reforma deve ser feita e de que maneira deve ocorrer a transição do Estado que se tem para o Estado e Gestão – 2000.</p> <p>SANTOS, Clézio Saldanha dos. Introdução à Gestão Pública. São Paulo: Saraiva 2006. Seminário Balanço da Reforma do Estado no Brasil (2002: Brasília, DF)</p>	

Disciplina: Noções de Direito Administrativo	Carga Horária: 40h
Noção Conceitual de direito público e privada; Definição de Estado Democrático de Direito; Poderes do Estado e sua divisão; Estatuto do Servidor Público; Princípios constitucionais básicos da Administração; Poderes e deveres do administrador público; Atos Administrativos e suas características; Servidores, cargos e funções Públicas.	

Bibliografia Básica:

COELHO, Sacha Calmon Navarro. Comentários à Constituição de 1988 – Sistema Tributário. 5ª Edição. Forense.

CRETELLA JR. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, 1977.

MARTINS, Ives Gandra da Silva. Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal. São Paulo: Saraiva 2001.

Bibliografia Complementar:

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros Editores, 2005

TORRES, Ricardo Lobo. A ideia de liberdade no Estado Patrimonial e no Estado Fiscal. Rio de Janeiro: Renovar, 1991.

Disciplina: Gestão de Documentos e Arquivística

Carga Horária: 40h

Definição de Gestão de Documentos e seus objetivos; Classificação de documentos e seus métodos; Características e classificação de correspondências; Definição e conceitos de arquivística; Sistemas e métodos de arquivamento; Dicas de conservação de documentos.

Bibliografia Básica:

FREIBWERGER, Zélia. Gestão de Documentos e Arquivística. IFPR, 2010.

REZENDE, Denis Alcides. Tecnologia da Informação Aplicada a Sistemas de Informação

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de. Arquivística Temas Contemporâneos. Distrito Federal: SENAC, 2008 2ª edição. empresariais. São Paulo Atlas, 2008; Oliveira, Marlene.

Bond, Maria Thereza. Manual do Profissional de Secretariado V.II. Ed. Ibpex, Curitiba. 2010

Bibliografia Complementar:

PAES, Marilena Leite. Arquivos: teoria e prática. Rio de Janeiro: FGV, 2002. 228 p.

HUMBERTO Celeste Innarelli; SOUSA Renato Tarciso Barbosa;
SANTOS, Vanderlei Batista. Arquivística: Temas Contemporâneos. Ed. Senac, 1ª ed. 2007.

Disciplina: Ética no Setor Público

Carga Horária: 40h

Objetivo da Ética; O Conceito de Ética; O Campo da Ética; Fontes das Regras Éticas; Comportamento Ético; Conceitos, teorias éticas e morais; A Ética e a Qualidade; A Ética e a

Lei; A Ética e o Trabalho; A Ética e a Corrupção; A Ética e o Meio Ambiente; A Ética e a Liderança; A Ética e a Política; A Ética e a Responsabilidade Social; Conduta no atendimento da população.

Bibliografia Básica:

FREIRE, Elias. Ética na administração pública: teoria e 630 questões/Elias Freire & Sylvio Motta. – Niterói, RJ: Impetus. 2004.

MASIP, Vicente Viciano. Ética, caráter e personalidade: consciência individual e compromisso Social. São Paulo: E.P.U. 2002.

SÁ, Antonio Lopes. Ética profissional. São Paulo: Atlas, 1998.

VÁQUEZ, Adolfo Sánchez. Ética. 14ª Edição. D.R. 1969 – 1104-14 México

Bibliografia Complementar:

FIGUEREDO, Luiz Fernando. Ética no setor público. Agosto/2002. ppt. Disponível em: [www. bcb.gov.br](http://www.bcb.gov.br). Acesso em agosto de 2006

CAIDEN, Gerald e VLDÉS, Daisy Asper y. Tendências atuais na ética do serviço público. Publicado na Etical.org em 30/8/2004. Disponível em: www.etical.org.br/noticias. Acesso em agosto de 2006.

ROLLO, Alberto Lopes Mendes e ROLLO, Arthur Luis Mendonça. Ética na política. disponível em: Universo jurídico <http://www.uj.com.br/publicacoes>. Acesso em setembro de 2006.

OLIVEIRA, Manfredo Araújo de. Ética e política. Publicado em 05/05/2006. Disponível em: <http://www.adital.com.br/site>. Acesso em agosto de 2006.

SADER, Emir. Jornal Brasil. Ética e/ou política. Disponível em: <http://www2.uerj.br>. Acesso em agosto de 2006.

Disciplina: Noções de Direito Tributário

Carga Horária: 40h

Princípios do Direito Tributário; Sistema Constitucional tributário; O Código Tributário Nacional; Espécies Tributárias; Órgãos nacionais para arrecadação de receitas; Planejamento tributário de Municípios, Estados e União; Crédito tributário; Imunidade e Isenção tributária; Extinção e Exclusão do Crédito tributário.

Bibliografia Básica:

AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. São Paulo: Saraiva.

BALEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro. Atualizada por Misabel Abreu Machado

Derzi. Rio de Janeiro: Forense.

BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de Direito Financeiro e de Direito Tributário. São Paulo: Saraiva

BECKER, Alfredo Augusto. Teoria Geral do Direito Tributário. São Paulo: Lejus.

Bibliografia Complementar:

COELHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de Direito Tributário. Rio de Janeiro: Forense.

HARADA, Kiyoshi. Direito Financeiro e Tributário. São Paulo: Atlas S.A.

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

MARTINS, Ives Gandra da Silva, coordenador. Curso de Direito Tributário. São Paulo: Saraiva.

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

Modulo II

Disciplina: Recursos Humanos na Administração Pública

Carga Horária: 40h

Serviço Público; Concurso público; Termo de Posse; Estatuto do Servidor Público; Exoneração do Serviço público; Plano de Carreira do Funcionalismo público; A legislação trabalhista: CLT e ESTATUTOS; Seleção pública de pessoal; Concursos públicos; Plano de Cargos e Salários; Folha de pagamento; Direitos trabalhistas na esfera pública.

Bibliografia Básica:

CAMMAROSANO, Márcio. Provimento de cargos públicos. RT, São Paulo, 1984.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 22a. ed. Atlas, São Paulo, 2000.

Diógenes Gasparini, 2000, p.19) (Direito Administrativo, 5. ed. São Paulo : Saraiva)

MEIRELLES, Helly Lopes, Direito Administrativo Brasileiro, 17. ed. São Paulo : Malheiro

Bibliografia Complementar:

DALLARI, Adilson Regime Constitucional dos Servidores Públicos. 1990; p. 36

BASTOS, Celso Ribeiro (Comentários à Constituição do Brasil, 3. vol., t. III, Saraiva, 1. ed.) Constituição Federal

DALLARI, Adilson Regime Constitucional dos Servidores Públicos, 2.ed., RT, 1990, p.69).

BITTENCOURT, Marcos Vinicius Correa. Curso de Direito Administrativo. Ef Editora fórum, Belo Horizonte, 2008.

Disciplina: Redação de documentos oficiais

Carga Horária: 40h

A comunicação escrita e suas formalidades; Formas de discurso; Formas de tratamento; Frases e expressões usuais na linguagem técnico-comercial e oficial; Competência do signatário e destinatário nas principais correspondências; Paradigmas de registros da linguagem técnico-comercial e oficial; Vantagens da língua escrita sobre a língua falada; Aspectos que diferenciam a língua escrita da falada; Pontuação (ponto, ponto - e - vírgula, vírgula e aspas); Concordância verbal (sujeito após o verbo); Lógica textual (coerência e coesão); Convites; Declarações; Atestados; Avisos; Cartas comerciais; Requerimentos; Abaixo-assinados; Ofícios; Memorandos; Ordens de serviço; Editais; Boletins; Circulares; Atas; Malas-diretas; Contratos; Convênios; Estatutos; Relatórios; Procuções.

Bibliografia Básica:

AURELIO, O minidicionário da língua portuguesa. 6ª edição revista e ampliada do minidicionário Aurélio. 13a impressão – Curitiba, 2008.

BELTRÃO, Odacir. Correspondência: linguagem & comunicação: oficial, comercial, bancária, particular / Odacir Beltrão, Mariúsa Beltrão. 23 ed. ver. E atual. / por Mariúsa

CEREJA, William Roberto, Thereza Cochar Magalhães. Texto e Interação: uma proposta de interação textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2005

Bibliografia Complementar:

CUNHA, Celso; CINTRA, Luís F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

FIORIN, j. Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.

HOUAISS, Antônio. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. 1ed. Ed. Objetiva. Rio de Janeiro: 2001. NICOLA, José de. Gramática da palavra, da frase, do texto. São Paulo: Scipione, 2004

SARMENTO, Leila Laura. Gramática em Textos. 2ed. Ver. São Paulo: Moderna, 2005.

TERRA, Ernani e NICOLA, José. Português – De olho no mundo do trabalho. São Paulo: Scipione, 2004.

Disciplina: Introdução a Economia	Carga Horária: 40h
<p>Economia e Sociedade (conceitos fundamentais, significado das relações econômicas, necessidades econômicas, teoria e políticas econômicas, enfoque multidisciplinar). Processo de Produção (os fatores de produção, a combinação dos fatores no processo produtivo, setores produtivos, a produção, preço, custos, fluxo). Renda e Distribuição (repartição da renda, distribuição do produto, concentração de renda, excedente econômico). Sistema Monetário e Financeiro (funções da moeda: origens; inflação,; banco; crédito; sistema monetário). Setor Público (atividades do setor; setor público como produtor de bens e serviços; financiamento das atividades públicas). Sistemas Econômicos Contemporâneos (organização da atividade econômica – principais sistemas: capitalista, socialista, liberal). Teoria do Desenvolvimento Econômico (indicadores e subdesenvolvimento: sociais e políticos, origem do subdesenvolvimento, crescimento econômico e desenvolvimento).</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>Introdução a Economia – Rossetti – 17ª edição – Ed. Atlas – 1997</p> <p>Economia e Mercado – Adelphino Teixeira da Silva – Ed. Atlas</p> <p>Manual de Macroeconomia – básico e intermediário – Equipe de professores da FEA-USP – 3ª edição – Ed. Atlas – 2008</p>	
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>Microeconomia – Pindyck e Rubinfeld – Makron Books – 1994.</p> <p>Economia Brasileira contemporânea – de Getúlio a Lula – Nilson Araújo de Souza – 2ª edição - Ed. Atlas – 2008</p> <p>BACHA, Carlos José Caetano. Macroeconomia aplicada a análise da economia brasileira. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2004.</p>	
Disciplina: Orçamento Público	Carga Horária: 40h
<p>Orçamento como instrumento de planejamento. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Exercício financeiro. Plano plurianual. Lei de Diretrizes orçamentárias. Leis orçamentárias anuais. Créditos adicionais. Receita pública. Despesa pública. A legislação orçamentária nacional: princípios e normas. Constituição estadual e orçamento. Lei</p>	

orgânica municipal e orçamento. Plano plurianual. Orçamento participativo. Articulação de interesses na execução de orçamentos

Bibliografia Básica:

ANDRADE, N.A. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. São Paulo: Atlas, 2002.

ÁVILA, C.A. Responsabilidade Fiscal, Orçamento e Auditoria. Curitiba: Ibplex, 2003.

BRASIL. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

Bibliografia Complementar:

BRASIL. Ministério do Planejamento. Orçamento e Gestão. Secretaria de Orçamento Federal. Manual técnico de orçamento MTO. Versão 2009. Brasília, 2008.

LIMA, D.V & CASTRO, R.G. Contabilidade Pública: Integrando União, Estados e Municípios (Siafi e Siafem). São Paulo: Atlas, 2000.

DEBUS, I. Lei de Responsabilidade Fiscal. Palestra proferida no Curso para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Curitiba, 16 mar 2004.

ASCIMENTO, E.R., DEBUS, I. Lei Complementar nº 101/2000 – Entendendo a Lei de Responsabilidade Fiscal. 2. ed. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, 2002.

SLOMSKI, Valmor. Manual de Contabilidade Pública – Um Enfoque na Contabilidade Municipal. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003

Disciplina: Sociologia

Carga Horária: 40h

O Surgimento da Sociologia e as Teorias sociológicas. Formação e consolidação da sociedade capitalista e o desenvolvimento do pensamento social. O processo de socialização e as Instituições Sociais (família, escola, religião, Estado). Instituições de Reinserção (prisões, manicômios, educandários, asilos, etc.). Trabalho, produção e classes sociais. Poder, política e ideologia. Direitos, cidadania e movimentos sociais. Cultura e indústria cultural

Bibliografia Básica:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO – GOVERNO DO PARANÁ. Diretrizes Curriculares de Sociologia para o Ensino Médio. Fevereiro/2008.

Livro Didático Público – SEED.

As Etapas do Pensamento Sociológico – Raymond Aron. Sociologia e Ensino em Debate – Lejeune Mato Grosso de Carvalho.

Disciplina: LIBRAS	Carga horária: 60h/aula
<p>Ementa: Percepção visual: cultura e identidade surda. A importância da Língua Brasileira de Sinais-Libras para o acesso à inclusão. Expressão corporal e facial como elemento linguístico. Parâmetros fonológicos da Libras. Datilologia (alfabeto manual). Sinais contextualizados para a comunicação cotidiana: sinais pessoais e nomes próprios, saudações, sistema numérico, pronomes e Indicadores temporais. Tipos de frases em Libras. Classificadores (CL) nas línguas visuo-espaciais.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA: RIBEIRO, M.C.M.A. (Org.). Língua Brasileira de Sinais. Montes Claros: Unimontes, 2012. QUADROS, Ronice Müller de, KARNOPP, Lodenir Becker. Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004. PIMENTA, Nelson; QUADROS, Ronice Muller de. Curso de Libras 1. Rio de Janeiro: LSB Vídeo, 2006.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: FELIPE, Tanya A; MONTEIRO, Myrna S. Libras em Contexto: curso básico, livro do professor instrutor – Brasília : Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos, MEC: SEESP, 2001. QUADROS, Ronice Muller de O. Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa. Secretaria de Educação Especial: Programa Nacional de Apoio à Educação de surdos – Brasília: MEC-SEESP, 2004. PIMENTA, Nelson; QUADROS, Ronice Muller de. Curso de Libras 2. Rio de Janeiro: LSB Vídeo, 2006. SKLIAR, C. (Org). A Surdez: um olhar sobre as diferenças. Porto Alegre: Mediação, 1998. VASCONCELOS, Silvana Patrícia; SANTOS, Fabrícia da Silva; SOUZA, Gláucia Rosa da. LIBRAS: língua de sinais. Nível 1. AJA - Brasília: Programa Nacional de Direitos Humanos. Ministério da Justiça / Secretaria de Estado dos Direitos Humanos CORDE.</p>	

Disciplina: Psicologia das Relações Humanas	Carga Horária: 40h
<p>Definição de psicologia e campos de atuação. Fases do desenvolvimento humano: infância; adolescência; maturidade; velhice. Bases do relacionamento interpessoal. Técnicas de comunicação.</p>	
<p>Bibliografia Básica: ABBAD, G. da; BORGES – ANDRADE, J, E. in: ZANELLI, J.C.; BORGES-ANDRADE, J. E.; BASTOS, A. V. B. Psicologia, organizações e trabalho no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2004. ANGELONI, M. T. Organizações do conhecimento: infraestrutura, pessoas e tecnologias. São Paulo: Saraiva, 2005. CARVALHO, Antônio Vieira de. Aprendizagem organizacional em tempos de mudança.</p>	

São Paulo: Pioneira, 1999.
Bibliografia Complementar:
FIORELLI, J.O. Psicologia para administradores: integrando teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2004.
FLEURY, M. T. L; OLIVEIRA JÚNIOR, M. de M. in: VÁRIOS AUTORES. As pessoas na organização. São Paulo: Editora Gente, 2002.
SARTOR, V. de B. in ANGELONI, M. T. Organizações do conhecimento: infraestrutura, pessoas e tecnologias. São Paulo: Saraiva, 2005.
SENGE, P. A quinta disciplina: arte e prática da organização de aprendizagem. 5. ed. São Paulo: Best Seller, 1999.
SPECTOR, P. E. Psicologia nas organizações. São Paulo: Saraiva, 2002.

Disciplina: Noções de Contabilidade Pública	Carga Horária: 40h
Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964. Classificações da contabilidade governamental. Normas de contabilidade. Sistemas de contabilidade governamental. Normas de escrituração. Sistema de contas – Plano de contas. Balanços Públicos. Princípios gerais da Contabilidade. Regime contábil aplicado ao País. Campo de Aplicação Lei 4320/64 e Lei Complementar 101/2000. Plano de contas. Relatórios e demonstrações contábeis. Análise de relatórios e demonstrações.	
Bibliografia Básica:	
ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. São Paulo: Atlas, 2008.	
ASSUMPCÃO, Márcio José. Contabilidade Pública. Curitiba: Ibpex, 2007.	
Brasil. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Receita Nacional e Manual de Despesa Nacional. 1ª ed. Brasília, 2008.	
Bibliografia Complementar:	
BLATT, Adriano. Análise de Balanços- Estrutura e Avaliação das Demonstrações Financeiras e Contábeis. São Paulo: Makron Books, 2001.	
CALIL, V. Gestão Orçamentária e Financeira na Administração Pública. Curitiba: Mimeo [199-]	
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO. Contabilidade no Contexto Internacional. São Paulo: Atlas, 1997.	
FIGUEIREDO, Carlos Maurício; NÓBREGA, Marcos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Rio de Janeiro: Impetus, 2001.	

JUND, Sérgio. AFO – Administração Financeira e Orçamentária. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

Disciplina: Gestão Participativa

Carga Horária: 40h

Regionais Comunitárias. Escolha dos representantes de regionais. Reuniões de Regionais. Estabelecimento de Prioridades. Implementação e votação de prioridades. Acompanhamento da Gestão. Participação na verificação de prestação de contas.

Bibliografia Básica:

CÂNDIDO, Joel José. Direito eleitoral brasileiro. 6. ed. São Paulo: Edipro.

MINHOTO, Antônio Celso Baeta. Democracia, princípios democráticos e legitimidade: novos desafios na vivência democrática. Revista Direito, Estado e Sociedade, nº 32, Janeiro-junho de 2008. PUC - Rio de Janeiro.

MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. 19. ed. São Paulo: Atlas

Bibliografia Complementar:

SILVA, De Plácido e. Vocabulário jurídico. 12. ed. Rio de Janeiro: Forense.

SIRAQUE, Vanderlei. Controle social da função administrativa do Estado. Possibilidade limites na Constituição de 1988. São Paulo: Saraiva.

Disciplina: Patrimônio Público, materiais e logística

Carga Horária: 40h

Organização de almoxarifados. Controle de estoques. Controle do patrimônio público. Gerenciamento do patrimônio público. Canais e rotas de distribuição. Canais e meios de suprimentos. Formação de fornecedores.

Bibliografia Básica:

BOWERSOX E CLOSS Logística Empresarial. São Paulo Editora Atlas 2001

BOWERSOX, CLOSS E COOPER Gestão da cadeia de Suprimentos e Logística. Rio de Janeiro editora Elsevier 2007 BALLOU H. Logística Empresarial São Paulo editora Atlas 2007

CHRISTOPHER, M. Logística e gerenciamento da cadeia de Suprimentos. São Paulo Thomson Learning 2007 DIAS, Marco A. P.

Bibliografia Complementar:

Administração da Produção e Operações. São Paulo Editora Pioneira 2002 GOLDRATT, ELIYAHU

A meta São Paulo Editora Educador 2003. MARTINS, P. G.; ALT, P. R. C. Administração de Materiais e Recursos patrimoniais. São Paulo Editora Saraiva 2002.

MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. Administração da Produção 2ª edição São Paulo Editora Saraiva, 2006.

OHNO, T.; O sistema Toyota de Produção. Porto Alegre, 1997 SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da Produção. 2ª edição São Paulo Editora Atlas, 2002.

VALENTE A. ET AL Gerenciamento de Transportes e Frotas. São Paulo Cengage Learning 2008.

Disciplina: Controle Interno e Externo

Carga Horária: 40h

Histórico da Evolução do Estado. Desenvolvimento da Administração Pública no Brasil. Finalidades do Controle no Estado. Controle da Administração Pública. Controle Externo. Características dos processos nos Tribunais de Contas. Tipologia processual e recursal. Controle Interno. Orientações para uma estrutura de Controle Interno. Escola Contemporânea. Integração dos controles externo e interno.

Bibliografia Básica:

AMARAL, Antônio Carlos Cintra do. O princípio da eficiência no direito administrativo. Revista Diálogo Jurídico, Salvador, CAJ - Centro de Atualização Jurídica, nº. 14, junho-agosto, 2002. Disponível em: <<http://www.direitopublico.com.br/>>. Acesso em: 18 fev. 2009.

BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. 26 ed. São Paulo: Malheiros, 2008.

BOBBIO, Norberto et al. Dicionário de Política. v. 2, ed. 12, Brasília: Ed. UNB, 2002.

Bibliografia Complementar:

COSTA, Frederico Lustosa da. Brasil: 200 anos de Estado; 200 anos de administração pública; 200 anos de reformas. Rev. Adm. Pública, Rio de Janeiro, v. 42, n. 5, Oct. 2008 Available from http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S003476122008000500003&lng=en&n=iso >. Acesso em: 12 fev. 2009.

DIAS, José Nazaré Teixeira. A reforma administrativa de 1967. Fundação Getúlio Vargas, Rio de Janeiro: 1968.

HOUAISS, Antônio. Dicionário Houaiss de Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 34 ed. São Paulo: Malheiros, 2007.

SILVA, José Afonso. Curso de Direito Constitucional Positivo. ed. 18. São Paulo: Malheiros, 2000.

Módulo IV

Disciplina: Prestação de Contas	Carga Horária: 40h
Tribunais de contas. Responsáveis. Processos. Tipos. Documentação. Prazos para encaminhamento e julgamento das contas. Tomadas de contas especiais.	
Bibliografia Básica:	
AGUIAR, Ubiratan; MARTINS, Ana Cláudia Messias de Lima;	
SILVA, Pedro Tadeu Oliveira da. Convênios e Tomadas de Contas Especiais: Manual Prático. 2. ed. ver. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2005.	
AMARAL, Getúlio Sérgio do. Direito à Defesa do Prefeito nos Julgamentos das Contas Municipais: aplicabilidade do devido processo legal e da ampla defesa aos julgamentos das contas do administrador municipal pela Câmara Municipal. Belo Horizonte: Inédita, 2000. BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 1988.	
Bibliografia Complementar:	
_____. Constituição (1989). Constituição do Estado do Paraná. Curitiba: Imprensa Oficial, 1989.	
_____. Decreto-Lei nº 200 de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1967.	
_____. 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. Brasília: Senado Federal, 2000.	
_____. Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000. Altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei no 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967. Brasília: Senado Federal, 2000.	
_____. Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964. Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília: Senado Federal, 1964.	

Disciplina: Cerimonial Protocolo e Eventos	Carga Horária: 40h
Uso das técnicas de cerimonial e protocolo. Uso das técnicas de recepção. Utilização de recursos de informática. Uso de técnicas de organização de eventos.	
Bibliografia Básica:	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA FREIBERGER, Zélia. Eventos. IFPR. 2010.	

BETTEGA, Maria Lúcia. Eventos e Cerimonial. Caxias do Sul. EDUCS. 2002.

CESCA, Cleusa G. Gimenes. Organização de Eventos. São Paulo: Summus. 1997.

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, Marlene. Manual do Profissional de Secretariado. v.III.2ª Ed.Ibpex, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR D'ARCANCHY, Lula. Cerimonial Público e Privado. Curitiba, Editora do Autor. 1988.

MATIAS, Marlene. Organização de Eventos. Procedimento e técnicas. São Paulo, Manole. 2003.

Disciplina: Licitações	Carga Horária: 40h
<p>Conceito de Licitação. Modalidades de licitação. Lei 8.666/93 e 10.520/02, Decretos federais nº 3.555/00 e 5.450/05, e alterações legais. Edital de convocação.</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>MARÇAL, Justen Filho. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos: São Paulo: Dialética. 2009.</p> <p>MARÇAL, Justen Filho. O Estatuto da Microempresa e as Licitações Públicas: São Paulo: Dialética. 2007.</p>	
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>MEDAUAR, Odete. Direito administrativo moderno. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2001.</p> <p>MUKAI, Toschio. Curso avançado de licitações e contratos públicos. São Paulo: Juarez de Oliveira, 2000.</p> <p>NIEBUHR, Joel de Menezes. Pregão presencial e eletrônico. Curitiba: Zênite, 2006. Tribunal de Contas da União. Licitações e contratos: Orientações básicas. TCU, Secretaria de Controle Interno, 2006.</p> <p>Sites consultados: www.planalto.gov.br; www.tcu.gov.br; www.tce.pr.gov.br; www.pr.gov.br</p>	

Disciplina: Contrato e Convênios na Administração Pública	Carga Horária: 40h
<p>Princípios legais em contratos públicos para o fornecimento de bens e serviços.</p>	

Equívocos e falhas recorrentes na elaboração de contratos públicos para o fornecimento de bens e serviços. A lei 8.666/93 e o fornecimento de bens e serviços. Elaboração de editais de fornecimento de bens e serviços. O pregão eletrônico. Princípios legais na elaboração de contratos públicos.

Bibliografia Básica:

BARROS, Emílio Carlos da Cunha. Gestão de recursos públicos e procedimentos administrativos. Brasília: Brasília Jurídica.

BITTENCOURT, Sidney. Manual de convênios administrativos. Rio de Janeiro: Temas e Idéias.

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

Bibliografia Complementar:

GASPARINI, Diogenes. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva

MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e Contrato Administrativo. São Paulo: Malheiros.

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

MUKAI, Toschio. Curso avançado de licitações e contratos públicos: São Paulo: Juarez de Oliveira. NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. Curitiba: Editora Zênite NIEBUHR, Joel de Menezes. Pregão presencial e eletrônico. Curitiba: Zênite.

PEREIRA, Jessé Torres Júnior. Comentários à lei de licitações e contratos da Administração Pública. Rio de Janeiro: Renovar. Tribunal de Contas da União. Licitações e contratos: Orientações básicas. TCU, Secretaria de Controle Interno. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Manual de procedimentos na execução e prestação de contas de transferências voluntárias. Curitiba.

Disciplina: Plano Diretor	Carga Horária: 40h
<p>Plano Diretor. Urbanização de cidades. Urbanização e qualidade de vida das populações. Problemas urbanos atuais: superpopulação, lixo, transporte, violência e exclusão social. Desenvolvimento rural. Sustentabilidade e meio ambiente. Sistemas interdependentes. Qualidade de vida das populações e processos não sustentáveis. Sustentabilidade X Degradação.</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>ALFONSIN, B, Instrumentos e experiências de Regularização Fundiária nas Cidades</p>	

<p>Brasileiras. FASE/GTZ/IPPUR/UFRJ, 2004. p. 24.</p> <p>ALVA, E. N. Metr�p�les (In) Sustentáveis. Rio de Janeiro: Relume-Dumará, 1997.</p> <p>BARBOSA, S�nia Regina da Cal Seixas. Qualidade de vida e suas metáforas. Uma reflexão socio-ambiental. Tese de Doutorado em Ciências Sociais, IFCH/UNICAMP, 1996.</p>
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>MARICATO, E. Metr�pole na periferia do capitalismo: ilegalidade, desigualdade e violência. São Paulo: Hucitec, 1996.</p> <p>MIRANDA, S. A. A. Agenda 21, Plano Diretor e o fortalecimento da participa�o popular. 2006</p> <p>PÓLIS. Plano Diretor Participativo: Guia para elabora�o pelos municípios e cidadãos. Brasília: Ministério das Cidades, 2004. Disponível em: <www.estatutodacidade.org.br>. Acesso em 20 mar 2008></p> <p>ROLNIK, R. Estatuto da Cidade: instrumentos para as cidades que sonham crescer com justiça e beleza. Instituto Polis. Disponível em: www.polis.org.br Acesso em: 23 mar 2008.</p> <p>SANTOS, M. A urbaniza�o Brasileira. São Paulo: Edusp, 2005.</p>

Disciplina: Lei de Responsabilidade Fiscal	Carga Horária: 40h
<p>Lei Complementar n� 101 de 05 de maio de 2000. Transparência administrativa. Limita�o de gastos. Relatórios de controle de execu�o orçamentária.</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>CRUZ, Flávio da. Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>FERREIRA, Marlos Vargas. Finanças Públicas para Concursos. Rio de Janeiro: Elsevier:2008</p> <p>KHAIR, Amir Antônio. Lei de Responsabilidade Fiscal: guia de orienta�o para as prefeituras. Brasília: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; BNDES, 2000.</p>	
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>SILVA, Daniel Salgueiro da. LRF Fácil: Guia contábil da Lei de Responsabilidade Fiscal. São Paulo: Instituto Ethos de Empresas e Responsabilidade Social: 2001.</p> <p>PETTER, Lafayete Josué. Direito Financeiro. Doutrina, jurisprudência e questões de concursos. 4. ed. Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2009.</p> <p>RIZZARDO, Arnaldo. Contratos. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense: 2006.</p>	

SILVA, De Plácido e. Vocabulário Jurídico. 26. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2005.

TONET, Helena. A Lei de Responsabilidade Fiscal: Uma abordagem gerencial. Brasília: Conselho Federal de Administração: 2001. V. 1: a prática da gestão e o dirigente.

6.2.4 Prática profissional

O Curso Técnico em Serviços Públicos na modalidade em EAD requer Prática Profissional com carga horária de 300h, em caráter obrigatório, seguindo as diretrizes estabelecidas para cada curso. Além disso, o Curso integra as disciplinas específicas com a prática de formação profissional pretendida, favorecendo o desenvolvimento das competências necessárias ao profissional, e mostra a amplitude do trabalho do Técnico em Serviços Públicos na sociedade atual.

O curso contemplará parte de sua carga horária para o desenvolvimento de práticas profissionais planejadas e articuladas às disciplinas. Entende-se por prática profissional as atividades voltadas para o aprimoramento da formação profissional do cursista, mediante a aplicação prática dos conhecimentos teóricos estudados no curso, tais como atividades práticas, visitas técnicas, pesquisas de campo, análise de situações problema, elaboração e execução de projetos, dentre outras.

É também recomendável que tais práticas se deem de maneira interdisciplinar, possibilitando uma maior integração entre os elementos curriculares. Nestas práticas profissionais também poderão ser contempladas atividades de pesquisa e extensão voltadas para o atendimento e desenvolvimento da comunidade.

6.2.5 Estágio curricular

O Curso de Serviços Públicos na modalidade em EAD não requer, em caráter obrigatório, a realização do estágio supervisionado dado à natureza da atividade profissional do egresso, bem como a metodologia utilizada para o desenvolvimento e aplicação da organização curricular do curso, estruturada para o desenvolvimento das competências profissionais.

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

7 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Com bases nas diretrizes curriculares do ensino técnico profissional no país, serão aproveitados, desde que relacionados ao perfil profissional de conclusão da habilitação profissional, conhecimentos adquiridos: no ensino médio; em qualificações profissionais e etapas ou módulos concluídos em outros cursos de nível médio; no trabalho, ou por outros meios informais, mediante avaliação do cursista.

O aproveitamento de estudos pode ser feito mediante apresentação de documento escolar referente às séries, períodos, etapas ou componentes curriculares nos quais o cursista obteve aprovação. No caso de estudos concluídos com êxito em qualquer curso ou exame, legalmente autorizados, no mesmo nível, ou em nível mais elevado de ensino, o aproveitamento de estudos pode ocorrer através de deliberação de uma comissão da própria instituição, que classifique o candidato no nível correspondente ao seu desempenho.

Se os conhecimentos tiverem sido adquiridos através do cotidiano no trabalho, o cursista poderá ser beneficiado com a “certificação de competências”, podendo também esses conhecimentos, após certificação, serem aproveitados no curso.

Dessa forma, estão sendo atendidas as diretrizes nacionais para o ensino técnico, conforme legislação vigente e regulamentação interna da instituição, proporcionando ao educando a possibilidade de trabalhar na área, estando esse qualificado ou habilitado na área específica.

8 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO APLICADOS AOS ALUNOS DO CURSO

8.1 Avaliação da aprendizagem

O processo de avaliação da aprendizagem dos cursistas será desenvolvido de forma a observar o disposto no PPP, no Regimento do IFNMG e na legislação vigente. Para a metodologia que se propõe, a avaliação torna-se instrumento fundamental. O mecanismo ação-reflexão-ação é importante para que a avaliação cumpra o seu papel, ou seja, o julgamento qualitativo da ação deve estar em função do aprimoramento desta mesma ação.

O exercício avaliativo estará baseado nos atributos (conhecimentos, habilidades e valores) das competências definidas no perfil de conclusão de curso e se desenvolverá de forma sistemática, com ênfase nas modalidades “diagnóstica, somativa e formativa”.

A dimensão diagnóstica deve ser compartilhada por tutores, professor formador e cursista, permitindo a identificação de possibilidades e dificuldades na aprendizagem, no decorrer do processo. A dimensão formativa, por sua vez, possibilitará a tomada de medidas corretivas no momento adequado, de tal maneira que o cursista possa ser orientado pelo tutor presencial quanto às dúvidas de conteúdo, atividades práticas, metodologia e o próprio processo de aprendizagem em si. A dimensão somativa identificará o grau em que os objetivos foram atingidos, expressando os resultados de aproveitamento no curso por meio de notas.

8.2. Promoção e Reprovação

Os instrumentos de avaliação da aprendizagem serão constituídos pelas atividades individuais e de grupos previstas nos cadernos de estudo, atividades e provas (presenciais) referentes aos conteúdos e atividades desenvolvidas.

Ao longo do curso serão distribuídos 100 (cem) pontos para avaliação das atividades de cada módulo e 60% dessas atividades serão presenciais, cumprindo a determinação legal. Para a aprovação final, o cursista deverá obter 70% dos pontos. A equipe multidisciplinar dos cursos será responsável pela correção das atividades individuais, de grupos e provas mensais e pela atribuição de notas, podendo ser auxiliada pelos tutores.

A insuficiência revelada na aprendizagem pode ser objeto de correção, pelos processos de recuperação (paralela e final). A recuperação paralela se fará presente nos casos em que o domínio de um conceito é fundamental para a continuidade do processo de aprendizagem, quando os professores formadores oferecerão estratégias pedagógicas para aqueles que não conseguiram o desempenho satisfatório (nota inferior a 70 pontos).

O processo consistirá na viabilização de atividades programadas pelos professores formadores (revisão de atividades, exercícios, sínteses etc.). Essas atividades não devem se caracterizar como instrumentos de coerção e/ou punição; pelo contrário, são peças fundamentais para o processo avaliativo pautado nos preceitos apresentados neste projeto.

8.2.1 Quadro de avaliações

Avaliação	Modalidade	Pontuação
Avaliação semestral	Presencial	30 pontos
Avaliação <i>online</i> individual	A distância	20 pontos
Apresentação de seminário	Presencial	10 pontos
Atividades aplicadas (visitas técnicas, trabalhos de campo e/ou atividades práticas)	Presencial	10 pontos
Participação nas atividades propostas pelo professor nos encontros presenciais	Presencial	10 pontos
Participação nos fóruns de discussão da disciplina	A distância	10 pontos
Autoavaliação	A distância	10 pontos
Total de pontos distribuídos		100 pontos

O módulo introdutório estará isento de avaliação. Entretanto, o cursista deverá cumprir 75% da carga horária do módulo para dar continuidade ao curso. Ao aluno que cumprir as atividades e estiver com frequência igual ou superior a 75% neste módulo será atribuída a nota máxima (100 pontos), a fim de cumprimento das normas de

registro de frequência e avaliação.

Qualquer situação omissa neste Plano de Curso deverá ser resolvida em conformidade com o Regimento por um conselho de classe, formado pelos coordenadores gerais, coordenadores de cursos, pedagogo e professores formadores.

8.3 Frequência

Em relação à frequência nos encontros presenciais, o cursista deverá apresentar frequência mínima de 75% na carga horária total destes encontros, por módulo, para ser aprovado.

9 AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

Sempre que se julgar necessário, serão realizadas reuniões para discussão, análise e reavaliação das propostas presentes neste Plano de Curso, podendo o mesmo ser reformulado para melhor atender aos objetivos propostos.

10 CERTIFICADOS E DIPLOMAS A SEREM EXPEDIDOS

A certificação de conclusão do curso técnico será expedida por um dos Câmpus do IFNMG, quando do término do curso, desde que o estudante tenha concluído o Ensino Médio, esteja aprovado em todas as disciplinas curriculares e tenha a frequência mínima exigida.

11 REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos**. Brasília: 2012. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task>. Acesso em: 9 out. 2014.

BRASIL. Ministério da Educação. **Decreto nº 2.208, de 17 de abril de 1997**. Revogado pelo Decreto nº 5.154, de 2004 Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 42 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D2208.htm>. Acesso em: 17 out. 2014.

BRASIL. Ministério da Educação. **Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004**. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 e 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/D5154.htm>. Acesso em: 17 out. 2014.

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDB 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm>. Acesso em: 15 nov. 2013.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS. **Projeto Político Pedagógico do Câmpus Montes Claros**. 2013.