



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Rede Escola Técnica Aberta do Brasil

CURSO TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
(MODALIDADE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA)

São Roque
Janeiro/2013



PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Aloizio Mercadante

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Marco Antonio de Oliveira

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
SÃO PAULO

Arnaldo Augusto Ciquielo Borges

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Thomas Edson Filgueiras Filho

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Yoshikazu Suzumura Filho

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Gersony Tonini Pinto

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

João Sinohara da Silva Sousa

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Garabed Kenchian

DIRETORA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Yara Maria Guisso de Andrade Facchini

COORDENADORA GERAL DA REDE E-TEC BRASIL - IFSP

Cristiane Freire de Sá

DIRETORA DO *CAMPUS* SÃO ROQUE

Glória Cristina Marques Coelho Miyazawa

GERENTE EDUCACIONAL DO *CAMPUS* SÃO ROQUE

Alberto Paschoal Trez

GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO DO *CAMPUS* SÃO ROQUE

Daniela Alessandra Landi Martimiano



Equipe de elaboração do Projeto do *Campus São Roque*

Rogério Tadeu da Silva (Presidente da Comissão)

Alberto Paschoal Trez

Tarina Unzer Macedo Lenk

Valdinei Trombini

Waldemar Hazoff Jr

INDICE

1	IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:.....	1
1.1	MISSÃO DO IFSP.....	1
1.2	HISTÓRICO INSTITUCIONAL.....	1
1.2.1	Histórico da Instituição.....	1
1.2.2	A Escola de Aprendizes e Artífices de São Paulo	4
1.2.3	O Liceu Industrial de São Paulo	5
1.2.4	A Escola Industrial de São Paulo e a Escola Técnica de São Paulo	5
1.2.5	A Escola Técnica Federal de São Paulo	7
1.2.6	O Centro Federal de Educação Tecnológica de São Paulo	9
1.2.7	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo	10
1.3	IDENTIFICAÇÃO DO <i>CAMPUS</i> GESTOR DO CURSO: <i>CAMPUS SÃO ROQUE</i>	13
1.4	MISSÃO DO <i>CAMPUS</i> SÃO ROQUE.....	14
1.5	HISTÓRICO DO <i>CAMPUS</i> SÃO ROQUE.....	14
1.6	HISTÓRICO DOS CURSOS NA MODALIDADE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA (EaD)	15
2	JUSTIFICATIVA E DEMANDA DE MERCADO	17
3	OBJETIVO	19
3.1	OBJETIVO GERAL	19
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	20
4	REQUISITO DE ACESSO	20
5	PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO.....	21
6	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	22
6.1	ESTRUTURA CURRICULAR.....	25
6.1	ITINERÁRIO FORMATIVO	27
6.2	DISPOSITIVOS LEGAIS QUE DEVEM SER CONSIDERADOS NA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	28
6.3	PLANOS DOS COMPONENTES CURRICULARES.....	32
7	TRABALHO FINAL DE CURSO	102
7.1	PROJETO INTEGRADO (PI).....	102
7.2	ESTÁGIO SUPERVISIONADO (ES).....	102
8	CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	103
9	CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	104
10	ATENDIMENTO DISCENTE.....	106
11	CONSELHO DE CLASSE.....	108
12	MODELOS DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS	108
13	EQUIPE DE TRABALHO	109

13.1	CORPO DOCENTE:	109
13.2	CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO.....	110
14	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	111
14.1	INFRAESTRUTURA FÍSICA DO <i>CAMPUS</i> GESTOR DO CURSO: <i>CAMPUS</i> SÃO ROQUE.....	111
14.1.1	Auditório	111
14.1.2	Salas de Aula com Multimeios	112
14.1.3	Laboratórios de Informática.....	112
14.2	INFRAESTRUTURA FÍSICA GENÉRICA DO <i>CAMPUS</i> PÓLO.....	112
14.3	BIBLIOTECA: ACERVO POR ÁREA DO CONHECIMENTO.....	112

1 IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

NOME: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

SIGLA: IFSP

CNPJ: 10.882.594/0001-65

NATUREZA JURÍDICA: Autarquia Federal

VINCULAÇÃO: Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC)

ENDEREÇO: Rua Pedro Vicente, 625 – Canindé - São Paulo/Capital

CEP: 01109-010

TELEFONES: (11) 2763-7631 (Reitoria)

FACÍMILE: (11) 2763-7650

PÁGINA INSTITUCIONAL NA INTERNET: <http://www.ifsp.edu.br>

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.eadext.ifsp.edu.br>

DADOS SIAFI: UG: 153026

GESTÃO: 15220

NORMA DE CRIAÇÃO: Lei Nº 11.892 de 29/12/2008

NORMAS QUE ESTABELECEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADOTADA NO PERÍODO: Lei Nº 11.892 de 29/12/2008

FUNÇÃO DE GOVERNO PREDOMINANTE: Educação

1.1 MISSÃO DO IFSP

Consolidar uma práxis educativa que contribua para a inserção social, à formação integradora e à produção do conhecimento.

1.2 HISTÓRICO INSTITUCIONAL

1.2.1 Histórico da Instituição

Historicamente, a educação brasileira passa a ser referência para o desenvolvimento de projetos econômico-sociais, principalmente, a partir do avanço da industrialização pós-1930.

Nesse contexto, a escola como o lugar da aquisição do conhecimento passa a ser esperança de uma vida melhor, sobretudo, no avanço da urbanização que se processa no país. Apesar de uma oferta reduzida de vagas escolares, nem sempre a

inserção do estudante significou a continuidade, marcando a evasão como elemento destacado das dificuldades de sobrevivência dentro da dinâmica educacional brasileira, além de uma precária qualificação profissional.

Na década de 1960, a internacionalização do capital multinacional nos grandes centros urbanos do Centro Sul acabou por fomentar a ampliação de vagas para a escola fundamental. O projeto tinha como princípio básico fornecer algumas habilidades necessárias para a expansão do setor produtivo, agora identificado com a produção de bens de consumo duráveis. Na medida em que a popularização da escola pública se fortaleceu, as questões referentes à interrupção do processo de escolaridade também se evidenciaram, mesmo porque havia um contexto de estrutura econômica que, de um lado, apontava para a rapidez do processo produtivo e, por outro, não assegurava melhorias das condições de vida e nem mesmo indicava mecanismos de permanência do estudante, numa perspectiva formativa.

A Lei de Diretrizes de Base da Educação Nacional – LDB 5692/71, de certa maneira, tentou obscurecer esse processo, transformando a escola de nível fundamental num primeiro grau de oito anos, além da criação do segundo grau como definidor do caminho à profissionalização. No que se referia a esse último grau de ensino, a oferta de vagas não era suficiente para a expansão da escolaridade da classe média que almejava um mecanismo de acesso à universidade. Nesse sentido, as vagas não contemplavam toda a demanda social e o que de fato ocorria era uma exclusão das camadas populares. Em termos educacionais, o período caracterizou-se pela privatização do ensino, institucionalização do ensino “pseudo-profissionalizante” e demasiado tecnicismo pedagógico.

Deve-se levar em conta que o modelo educacional brasileiro historicamente não valorizou a profissionalização visto que as carreiras de ensino superior é que eram reconhecidas socialmente no âmbito profissional. Este fato foi reforçado por uma industrialização dependente e tardia que não desenvolvia segmentos de tecnologia avançada e, conseqüentemente, por um contingente de força de trabalho que não requeria senão princípios básicos de leitura e aritmética destinados, apenas, aos setores instalados nos centros urbano-industriais, prioritariamente no centro-sul.

A partir da década de 1970, entretanto, a ampliação da oferta de vagas em cursos profissionalizantes apontava um novo estágio da industrialização brasileira ao mesmo tempo em que privilegiava a educação privada em nível de terceiro grau.

Mais uma vez, portanto, se colocava o segundo grau numa condição intermediária sem terminalidade profissional e destinado às camadas mais favorecidas da população. É importante destacar que a pressão social por vagas nas escolas, na década de 1980, explicitava essa política.

O aprofundamento da inserção do Brasil na economia mundial trouxe o acirramento da busca de oportunidades por parte da classe trabalhadora que via perderem-se os ganhos anteriores, do ponto de vista da obtenção de um posto de trabalho regular e da escola como formativa para as novas demandas do mercado. Esse processo se refletiu no desemprego em massa constatado na década de 1990, quando se constitui o grande contingente de trabalhadores na informalidade, a flexibilização da economia e a consolidação do neoliberalismo. Acompanharam esse movimento: a migração intraurbana, a formação de novas periferias e a precarização da estrutura educacional no país.

As Escolas Técnicas Federais surgiram num contexto histórico que a industrialização sequer havia se consolidado no país. Entretanto, indicou uma tradição que formava o artífice para as atividades prioritárias no setor secundário.

Durante toda a evolução da economia brasileira e sua vinculação com as transformações postas pela Divisão Internacional do Trabalho, essa escola teve participação marcante e distinguiu seus estudantes dos demais candidatos, tanto no mercado de trabalho, quanto na universidade.

Contudo, foi a partir de 1953 que se iniciou um processo de reconhecimento do ensino profissionalizante como formação adequada para a universidade. Esse aspecto foi reiterado em 1959 com a criação das escolas técnicas e consolidado com a LDB 4024/61. Nessa perspectiva, até a LDB 9394/96, o ensino técnico equivalente ao ensino médio foi reconhecido como acesso ao ensino superior. Essa situação se rompe com o Decreto 2208/96 que é refutado a partir de 2005 quando se assume novamente o ensino médio técnico integrado.

Nesse percurso histórico, pode-se perceber que o IFSP nas suas várias caracterizações (Escolas de Artífices, Escola Técnica, CEFET e Escolas Agrotécnicas) assegurou a oferta de trabalhadores qualificados para o mercado,

bem como se transformou numa escola integrada no nível técnico, valorizando o ensino superior e, ao mesmo tempo, oferecendo oportunidades para aqueles que, injustamente, não conseguiram acompanhar a escolaridade regular.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo -IFSP foi instituído pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, mas, para abordarmos a sua criação, devemos observar como o IF foi construído historicamente, partindo da Escola de Aprendizes e Artífices de São Paulo, o Liceu Industrial de São Paulo, a Escola Industrial de São Paulo e Escola Técnica de São Paulo, a Escola Técnica Federal de São Paulo e o Centro Federal de Educação Tecnológica de São Paulo.

1.2.2 A Escola de Aprendizes e Artífices de São Paulo

A criação dos atuais Institutos Federais se deu pelo Decreto nº 7.566, de 23 de setembro de 1909, com a denominação de Escola de Aprendizes e Artífices, então localizadas nas capitais dos estados existentes, destinando-as a propiciar o ensino primário profissional gratuito (FONSECA, 1986). Este decreto representou o marco inicial das atividades do governo federal no campo do ensino dos ofícios e determinava que a responsabilidade pela fiscalização e manutenção das escolas seria de responsabilidade do Ministério da Agricultura, Indústria e Comércio.

Na Capital do Estado de São Paulo, o início do funcionamento da escola ocorreu no dia 24 de fevereiro de 1910¹, instalada precariamente num barracão improvisado na Avenida Tiradentes, sendo transferida, alguns meses depois, para as instalações no bairro de Santa Cecília, à Rua General Júlio Marcondes Salgado, 234, lá permanecendo até o final de 1975². Os primeiros cursos oferecidos foram de tornearia, mecânica e eletricidade, além das oficinas de carpintaria e artes decorativas (FONSECA, 1986).

O contexto industrial da Cidade de São Paulo, provavelmente aliado à competição com o Liceu de Artes e Ofícios, também, na Capital do Estado, levou a adaptação de suas oficinas para o atendimento de exigências fabris não comuns na grande

¹ A data de 24 de fevereiro é a constante na obra de FONSECA (1986).

² A respeito da localização da escola, foram encontrados indícios nos prontuário funcionais de dois de seus ex-diretores, de que teria, também, ocupado instalações da atual Avenida Brigadeiro Luis Antonio, na cidade de São Paulo.

maioria das escolas dos outros Estados. Assim, a escola de São Paulo, foi das poucas que ofereceram desde seu início de funcionamento os cursos de tornearia, eletricidade e mecânica e não ofertaram os ofícios de sapateiro e alfaiate comuns nas demais.

Nova mudança ocorreu com a aprovação do Decreto nº 24.558, de 03 de julho de 1934, que expediu outro regulamento para o ensino industrial, transformando a inspetoria em superintendência.

1.2.3 O Liceu Industrial de São Paulo³

O ensino no Brasil passou por uma nova estruturação administrativa e funcional no ano de 1937, disciplinada pela Lei nº 378, de 13 de janeiro, que regulamentou o recém-denominado Ministério da Educação e Saúde. Na área educacional, foi criado o Departamento Nacional da Educação que, por sua vez, foi estruturado em oito divisões de ensino: primário, industrial, comercial, doméstico, secundário, superior, extraescolar e educação física (Lei nº 378, 1937).

A nova denominação, de Liceu Industrial de São Paulo, perdurou até o ano de 1942, quando o Presidente Getúlio Vargas, já em sua terceira gestão no governo federal (10 de novembro de 1937 a 29 de outubro de 1945), baixou o Decreto-Lei nº 4.073, de 30 de janeiro, definindo a Lei Orgânica do Ensino Industrial que preparou novas mudanças para o ensino profissional.

1.2.4 A Escola Industrial de São Paulo e a Escola Técnica de São Paulo

Em 30 de janeiro de 1942, foi baixado o Decreto-Lei nº 4.073, introduzindo a Lei Orgânica do Ensino Industrial e implicando a decisão governamental de realizar profundas alterações na organização do ensino técnico. Foi a partir dessa reforma que o ensino técnico industrial passou a ser organizado como um sistema, passando a fazer parte dos cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação (MATIAS, 2004). Esta norma legal foi, juntamente com as Leis Orgânicas do Ensino Comercial (1943) e Ensino Agrícola (1946), a responsável pela organização da educação de caráter

³ Apesar da Lei nº 378 determinar que as Escolas de Aprendizes Artífices seriam transformadas em Liceus, na documentação encontrada no CEFET-SP o nome encontrado foi o de Liceu Industrial, conforme verificamos no Anexo II.

profissional no país. Neste quadro, também conhecido como Reforma Capanema, o Decreto-Lei 4.073, traria “unidade de organização em todo território nacional”. Até então, “a União se limitara, apenas a regulamentar as escolas federais”, enquanto as demais, “estaduais, municipais ou particulares regiam-se pelas próprias normas ou, conforme os casos, obedeciam a uma regulamentação de caráter regional” (FONSECA, 1986).

No momento que o Decreto-Lei nº 4.073, de 1942 passava a considerar a classificação das escolas em técnicas, industriais, artesanais ou de aprendizagem, estava criada uma nova situação indutora de adaptações das instituições de ensino profissional e, por conta desta necessidade de adaptação, foram se seguindo outras determinações definidas por disposições transitórias para a execução do disposto na Lei Orgânica.

A primeira disposição foi enunciada pelo Decreto-Lei nº 8.673, de 03 de fevereiro de 1942, que regulamentava o Quadro dos Cursos do Ensino Industrial, esclarecendo aspectos diversos dos cursos industriais, dos cursos de mestria e, também, dos cursos técnicos. A segunda, pelo Decreto 4.119, de 21 de fevereiro de 1942, determinava que os estabelecimentos federais de ensino industrial passariam à categoria de escolas técnicas ou de escolas industriais e definia, ainda, prazo até 31 de dezembro daquele ano para a adaptação aos preceitos fixados pela Lei Orgânica. Pouco depois, era a vez do Decreto-Lei nº 4.127, assinado em 25 de fevereiro de 1942, que estabelecia as bases de organização da rede federal de estabelecimentos de ensino industrial, instituindo as escolas técnicas e as industriais (FONSECA, 1986).

Foi por conta desse último Decreto, de número 4.127, que se deu a criação da Escola Técnica de São Paulo, visando a oferta de cursos técnicos e os cursos pedagógicos, sendo eles das esferas industriais e de mestria, desde que compatíveis com as suas instalações disponíveis, embora ainda não autorizada a funcionar. Instituiu, também, que o início do funcionamento da Escola Técnica de São Paulo estaria condicionado à construção de novas e próprias instalações, mantendo-a na situação de Escola Industrial de São Paulo enquanto não se concretizassem tais condições.

Ainda quanto ao aspecto de funcionamento dos cursos considerados técnicos, é preciso mencionar que, pelo Decreto nº 20.593, de 14 de Fevereiro de 1946, a

escola paulista recebeu autorização para implantar o Curso de Construção de Máquinas e Motores. Outro Decreto de nº 21.609, de 12 de agosto 1946, autorizou o funcionamento de outro curso técnico, o de Pontes e Estradas.

Retornando à questão das diversas denominações do IFSP, apuramos em material documental a existência de menção ao nome de Escola Industrial de São Paulo em raros documentos. Nessa pesquisa, observa-se que a Escola Industrial de São Paulo foi a única transformada em Escola Técnica. As referências aos processos de transformação da Escola Industrial à Escola Técnica apontam que a primeira teria funcionado na Avenida Brigadeiro Luís Antônio, fato desconhecido pelos pesquisadores da história do IFSP (PINTO, 2008).

Também na condição de Escola Técnica de São Paulo, desta feita no governo do Presidente Juscelino Kubitschek (31 de janeiro de 1956 a 31 de janeiro de 1961), foi baixado outro marco legal importante da Instituição. Trata-se da Lei nº 3.552, de 16 de fevereiro de 1959, que determinou sua transformação em entidade autárquica⁴. A mesma legislação, embora de maneira tópica, concedeu maior abertura para a participação dos servidores na condução das políticas administrativa e pedagógica da escola.

Importância adicional para o modelo de gestão proposto pela Lei 3.552, foi definida pelo Decreto nº 52.826, de 14 de novembro de 1963, do presidente João Goulart (24 de janeiro de 1963 a 31 de março de 1964), que autorizou a existência de entidades representativas discentes nas escolas federais, sendo o presidente da entidade eleito por escrutínio secreto e facultada sua participação nos Conselhos Escolares, embora sem direito a voto.

Quanto à localização da escola, dados dão conta de que a ocupação de espaços, durante a existência da escola com as denominações de Escola de Aprendizizes Artífices, Liceu Industrial de São Paulo, Escola Industrial de São Paulo e Escola Técnica de São Paulo, ocorreram exclusivamente na Avenida Tiradentes, no início das atividades, e na Rua General Júlio Marcondes Salgado, posteriormente.

1.2.5 A Escola Técnica Federal de São Paulo

⁴ Segundo Meirelles (1994, p. 62 – 63), *apud* Barros Neto (2004), “Entidades autárquicas são pessoas jurídicas de Direito Público, de natureza meramente administrativa, criadas por lei específica, para a realização de atividades, obras ou serviços descentralizados da entidade estatal que as criou.”

A denominação de Escola Técnica Federal surgiu logo no segundo ano do governo militar, por ato do Presidente Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco (15 de abril de 1964 a 15 de março de 1967), incluindo pela primeira vez a expressão federal em seu nome e, desta maneira, tornando clara sua vinculação direta à União. Essa alteração foi disciplinada pela aprovação da Lei nº. 4.759, de 20 de agosto de 1965, que abrangeu todas as escolas técnicas e instituições de nível superior do sistema federal.

No ano de 1971, foi celebrado o Acordo Internacional entre a União e o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD, cuja proposta era a criação de Centros de Engenharia de Operação, um deles junto à escola paulista. Embora não autorizado o funcionamento do referido Centro, a Escola Técnica Federal de São Paulo – ETFSP acabou recebendo máquinas e outros equipamentos por conta do acordo.

Ainda, com base no mesmo documento, o destaque e o reconhecimento da ETFSP iniciou-se com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº. 5.692/71, possibilitando a formação de técnicos com os cursos integrados, (médio e técnico), cuja carga horária, para os quatro anos, era em média de 4.500 horas/aula. Foi na condição de ETFSP que ocorreu, no dia 23 de setembro de 1976, a mudança para as novas instalações no Bairro do Canindé, na Rua Pedro Vicente, 625. Essa sede ocupava uma área de 60 mil m², dos quais 15 mil m² construídos e 25 mil m² projetados para outras construções.

À medida que a escola ganhava novas condições, outras ocupações surgiram no mundo do trabalho e outros cursos foram criados. Dessa forma, foram implementados os cursos técnicos de Eletrotécnica (1965), de Eletrônica e Telecomunicações (1977) e de Processamento de Dados (1978) que se somaram aos de Edificações e Mecânica, já oferecidos.

No ano de 1986, pela primeira vez, após 23 anos de intervenção militar, professores, servidores administrativos e estudantes participaram diretamente da escolha do diretor, mediante a realização de eleições. Com a finalização do processo eleitoral, os três candidatos mais votados, de um total de seis que concorreram, compuseram a lista tríplice encaminhada ao Ministério da Educação para a definição daquele que seria nomeado.

Foi na primeira gestão eleita (Prof. Antonio Soares Cervila) que houve o início da expansão das unidades descentralizadas - UNEDs da escola, com a criação, em 1987, da primeira do país, no município de Cubatão. A segunda UNED do Estado de São Paulo principiou seu funcionamento no ano de 1996, na cidade de Sertãozinho, com a oferta de cursos preparatórios e, posteriormente, ainda no mesmo ano, as primeiras turmas do Curso Técnico de Mecânica, desenvolvido de forma integrada ao ensino médio.

1.2.6 O Centro Federal de Educação Tecnológica de São Paulo

No primeiro governo do presidente Fernando Henrique Cardoso, o financiamento da ampliação e reforma de prédios escolares, aquisição de equipamentos, e capacitação de servidores, no caso das instituições federais, passou a ser realizado com recursos do Programa de Expansão da Educação Profissional - PROEP (MATIAS, 2004).

Por força de um decreto sem número, de 18 de janeiro de 1999, baixado pelo Presidente Fernando Henrique Cardoso (segundo mandato de 01 de janeiro de 1999 a 01 de janeiro de 2003), se oficializou a mudança de denominação para CEFET-SP.

Ao mesmo tempo, a obtenção do *status* de CEFET propiciou a entrada da Escola no oferecimento de cursos de graduação, em especial, na Unidade de São Paulo, onde, no período compreendido entre 2000 a 2008, foi ofertada a formação de tecnólogos na área da Indústria e de Serviços, Licenciaturas e Engenharias.

Desta maneira, as peculiaridades da pequena escola criada há quase um século e cuja memória estrutura sua cultura organizacional, majoritariamente, desenhada pelos servidores da Unidade São Paulo, foi sendo, nessa década, alterada por força da criação de novas unidades, acarretando a abertura de novas oportunidades na atuação educacional e discussão quanto aos objetivos de sua função social.

A obrigatoriedade do foco na busca da perfeita sintonia entre os valores e possibilidades da Instituição foi impulsionada para atender às demandas da sociedade em cada localidade onde se inaugurava uma Unidade de Ensino, levando à necessidade de flexibilização da gestão escolar e construção de novos mecanismos de atuação.

1.2.7 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

O Brasil vem experimentando, nos últimos anos, um crescimento consistente de sua economia, o que demanda da sociedade uma população com níveis crescentes de escolaridade, educação básica de qualidade e profissionalização. A sociedade começa a reconhecer o valor da educação profissional, sendo patente a sua vinculação ao desenvolvimento econômico.

Um dos propulsores do avanço econômico é a indústria que, para continuar crescendo, necessita de pessoal altamente qualificado: engenheiros, tecnólogos e, principalmente, técnicos de nível médio. O setor primário tem se modernizado, demandando profissionais para manter a produtividade. Essa tendência se observa também no setor de serviços, com o aprimoramento da informática e das tecnologias de comunicação, bem como a expansão do segmento ligado ao turismo.

Se de um lado temos uma crescente demanda por professores e profissionais qualificados, por outro temos uma população que foi historicamente esquecida no que diz respeito ao direito a educação de qualidade e que não teve oportunidade de formação para o trabalho.

Diante da grande necessidade pela formação profissional de qualidade por parte dos estudantes oriundos do ensino médio, especialmente nas classes populares, aliada à proporcional baixa oferta de cursos superiores públicos no Estado de São Paulo, o IFSP desempenha um relevante papel na formação de técnicos, tecnólogos, engenheiros, professores, especialistas e mestres, além da correção de escolaridade regular por meio do PROEJA e PROEJA FIC.

Na concepção de seus cursos, o IFSP prioriza os arranjos produtivos, culturais e educacionais de âmbito regional e local, dimensionando a sua capacidade de oferta em cursos técnicos de nível médio e em graduações nas áreas de licenciaturas, engenharias e tecnologias.

Além da oferta de cursos técnicos e superiores, o IFSP atua na formação inicial e continuada de trabalhadores, bem como na pós-graduação e pesquisa tecnológica. Avança no enriquecimento da cultura, do empreendedorismo e cooperativismo, e no desenvolvimento socioeconômico da região de influência de cada *campus*, da pesquisa aplicada destinada à elevação do potencial das atividades produtivas

locais e da democratização do conhecimento à comunidade em todas as suas representações.

A Educação Científica e Tecnológica ministrada pelo IFSP é entendida como um conjunto de ações que buscam articular os princípios e aplicações científicas dos conhecimentos tecnológicos à ciência, à técnica, à cultura e às atividades produtivas. Este tipo de formação é imprescindível para o desenvolvimento social da nação, sem perder de vista os interesses das comunidades locais e suas inserções no mundo cada vez mais definido pelos conhecimentos tecnológicos, integrando o saber e o fazer por meio de uma reflexão crítica das atividades da sociedade atual, em que novos valores reestruturam o ser humano.

Em suma, a educação exercida no IFSP não está restrita a uma formação meramente profissional, mas contribui para a iniciação na ciência, nas tecnologias, nas artes e na promoção de instrumentos que levem à reflexão sobre o mundo.

Com seu primeiro campus na cidade de São Paulo, o IFSP conta atualmente com 24 campi e 4 campi avançados.

Relação dos *campi* do IFSP

<i>Campus</i>	Autorização de Funcionamento	Início das Atividades
São Paulo	Decreto nº. 7.566, de 23/09/1909	24/2/1910
Cubatão	Portaria Ministerial nº. 158, de 12/03/1987.	1/4/1987
Sertãozinho	Portaria Ministerial nº. 403, de 30/04/1996.	1/1996
Guarulhos	Portaria Ministerial nº. 2.113, de 06/06/2006.	13/2/2006
São João da Boa Vista	Portaria Ministerial nº. 1.715, de 20/12/2006.	2/1/2007
Caraguatatuba	Portaria Ministerial nº. 1.714, de 20/12/2006.	12/2/2007
Bragança Paulista	Portaria Ministerial nº. 1.712, de 20/12/2006.	30/7/2007
Salto	Portaria Ministerial nº. 1.713, de 20/12/2006.	2/8/2007
São Carlos	Portaria Ministerial nº. 1.008, de 29/10/2007.	1/8/2008
São Roque	Portaria Ministerial nº. 710, de 09/06/2008.	11/8/2008
Campos do	Portaria Ministerial nº. 116, de 29/01/2010.	2/2009

Campus	Autorização de Funcionamento	Início das Atividades
Jordão		
Birigui	Portaria Ministerial nº. 116, de 29/01/2010.	2º semestre de 2010
Piracicaba	Portaria Ministerial nº. 104, de 29/01/2010.	2º semestre de 2010
Itapetininga	Portaria Ministerial nº. 127, de 29/01/2010.	2º semestre de 2010
Catanduva	Portaria Ministerial nº. 120, de 29/01/2010.	2º semestre de 2010
Araraquara	Portaria 1.170 de 21/09/2010	2º semestre de 2010
Suzano	Portaria 1.170 de 21/09/2010	2º semestre de 2010
Barretos	Portaria 1.170 de 21/09/2010	2º semestre de 2010
Boituva (<i>campus avançado</i>)	Resolução do Conselho Superior nº. 28 de 23/12/2009.	8/2010
Capivari (<i>campus avançado</i>)	Resolução do Conselho Superior nº. 30 de 23/12/2009.	9/8/2010
Matão (<i>campus avançado</i>)	Resolução do Conselho Superior nº. 29 de 23/12/2009.	2º semestre de 2010
Avaré	Portaria 1.170 de 21/09/2010.	1º semestre de 2011
Hortolândia	Portaria 1.170 de 21/09/2010.	1º semestre de 2011
Registro	Portaria 1.170 de 21/09/2010.	2º semestre de 2011
Votuporanga	Portaria 1.170 de 21/09/2010	1º semestre de 2011
Presidente Epitácio	Portaria 1.170 de 21/09/2010	1º semestre de 2011

Campus	Autorização de Funcionamento	Início das Atividades
Campinas	Portaria 1.170 de 21/09/2010	2º semestre de 2011
Jacareí	Em processo de implementação	2013

Recentemente a presidente Dilma Rousseff anunciou a criação de oito novos campi do IFSP como parte da expansão da Rede Federal de Ensino. Assim deverão ser instalados, até 2014, os campi de Itapeçerica da Serra, Itaquaquecetuba, Francisco Morato, São Paulo (Zona Noroeste), Bauru, Marília, Itapeva e Carapicuíba.

1.3 IDENTIFICAÇÃO DO CAMPUS GESTOR DO CURSO: CAMPUS SÃO ROQUE

NOME: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – *Campus São Roque*

SIGLA: IFSP - SRQ

CNPJ: 10882594/0006-70

NATUREZA JURÍDICA: Autarquia Federal

VINCULAÇÃO: Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC)

ENDEREÇO: Rodovia Quintino de Lima, 2100 – São Roque/SP

CEP: 18136-540

TELEFONES: (11) 4784-9472

PÁGINA INSTITUCIONAL NA INTERNET:

<http://www2.ifsp.edu.br/edu/saoroque>

DADOS SIAFI: UG: 158329

GESTÃO: 26439

NORMA DE CRIAÇÃO: Lei Nº 11.892 de 29/12/2008

**NORMAS QUE ESTABELECEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
ADOTADA NO PERÍODO:** Lei Nº 11.892 de 29/12/2008

FUNÇÃO DE GOVERNO PREDOMINANTE: Educação

1.4 MISSÃO DO *CAMPUS* SÃO ROQUE

Oferecer educação pública de qualidade para formar cidadãos críticos, empreendedores, com aptidão profissional e aperfeiçoar de modo contínuo os servidores do IFSP - *Campus* São Roque, contribuindo para a sustentabilidade e uma sociedade mais solidária.

1.5 HISTÓRICO DO *CAMPUS* SÃO ROQUE

O Campus São Roque foi idealizado no Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica – fase I. O IFSP, para implementação do Campus, recebeu um prédio inacabado em São Roque. A edificação, em questão, foi inicialmente projetada para abrigar uma unidade educacional do segmento comunitário. Em meados de 2006 o terreno com o prédio inacabado foi transferido para o IFSP que assumiu, desta forma, a responsabilidade para a sua conclusão, assim como a reestruturação do projeto educacional e aquisição de mobiliário e equipamentos. As obras necessitaram de diversas adequações e adaptações técnicas devido ao longo período em que esteve abandonada, além de problemas técnicos identificados em sua estrutura. As obras foram reiniciadas em março de 2007, estando atualmente 70% concluída e com término previsto para abril de 2008.

Em março de 2006, uma equipe constituída de representantes do Proep e do IFSP vistoriou as obras paralisadas e abandonadas há mais de quatro anos. Verificou-se que a ação das intempéries agravou a deterioração dos elementos construtivos e atos de vândalos destruíram parte destes elementos. Constatou-se, também, que as lajes de forro do bloco A (salas de aula) apresentavam acentuada infiltração de água, sendo que duas com grandes deformações comprometedoras da estrutura,

isto decorrente do represamento de águas pluviais sobre estas (cerca de quarenta centímetros de altura).

As ações junto ao Proep foram concluídas recentemente, estando o processo de aditamento em fase de finalização pelo IFSP. O Campus São Roque está em construção e o início de suas atividades acadêmicas se deu em agosto de 2008 com a oferta de cursos técnicos focados em Agroindústria e Agronegócio.

1.6 REDE ESCOLA TÉCNICA ABERTA DO BRASIL

A Rede Escola Técnica Aberta do Brasil (Rede e-Tec Brasil) foi instituída pelo Decreto nº 6.301, de 12 de dezembro de 2007.

A Rede e-Tec Brasil visa ao desenvolvimento da educação profissional técnica na modalidade de Educação a Distância (EaD), com a finalidade de:

- Expandir e democratizar a oferta de cursos técnicos de nível médio;
- Permitir a capacitação profissional inicial e continuada para os estudantes matriculados e para os egressos do ensino médio, bem como para a Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Este programa está vinculado a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC) e prevê a oferta de cursos ministrados por instituições públicas de ensino da rede federal em regime de colaboração, envolvendo Municípios, Estados e a União.

Atualmente, o programa está regulamentado pelo Decreto nº 7.589, de 26/10/2011, que substituiu o Decreto nº 6.301, de 12/12/2007. Também pela Lei nº 11.273, de 06/02/2006, e pela Lei nº 11.502, de 11/07/2007.

O programa também está sob responsabilidade do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), que o regulamenta por meio da Resolução CD/FNDE 36, de 13/07/2009, da Resolução CD/FNDE 18, de 16/06/2010 e da Resolução CD/FNDE 06, de 10/04/2012.

1.7 HISTÓRICO DOS CURSOS NA MODALIDADE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA (EaD)

A educação a distância, como alternativa de formação regular, foi introduzida no Sistema Educacional Brasileiro no final de 1996, com a promulgação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394, de 20/12/1996), em especial no seu artigo 80 que incentiva o desenvolvimento e a veiculação de programas de ensino a distância em todos os níveis e modalidade de ensino.

O decreto n.º 5.622, de 19 de dezembro de 2005, veio regulamentar o artigo 80 da Lei nº. 9.394, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, definindo a educação a distância e estabelecendo sua organização, oferta e credenciamento.

Em 2007, o Ministério da Educação, por meio da articulação da Secretaria de Educação a Distância e Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, lança o Edital 01/2007/SEED/SETEC/MEC, dispondo sobre o Programa *Escola Técnica Aberta do Brasil*, no âmbito da política de expansão da educação profissionalizante. Tal iniciativa constitui-se uma das ações do Plano de Desenvolvimento da Educação, visando à democratização do acesso ao ensino técnico público, por meio da modalidade de educação a distância, levando cursos técnicos a regiões distantes das instituições de ensino técnico e para a periferia das grandes cidades brasileiras.

Por meio da Rede Escola Técnica Aberta do Brasil (Rede e-Tec Brasil), o IFSP passou a ofertar, a partir do segundo semestre de 2009 suas primeiras turmas de cursos técnicos a distância. Foram abertos dois cursos: Curso Técnico em Administração, gerido pelo *Campus* Caraguatatuba, e Curso Técnico em Informática para Internet, gerido pelo *Campus* São João da Boa Vista. Foi autorizada pelo MEC, inicialmente, a abertura de 500 vagas (250 vagas de Administração e 250 vagas de Informática) distribuídas por cinco municípios: Araraquara, Barretos, Franca, Itapevi e Jaboticabal.

Depois, foi autorizada a ampliação de oferta de vagas e novos polos foram abertos nos municípios de Araras, Guaíra, Itapetininga, Serrana, São João da Boa Vista e Tarumã.

Em 2013, pela primeira vez, o município de São Roque comporá esta lista de polos, ofertando o curso Técnico em Serviços Públicos (TSP). Aliás, o *Campus* São Roque do IFSP assumirá o papel de *Campus* Gestor do referido curso.

2 JUSTIFICATIVA E DEMANDA DE MERCADO

A cada dia o Setor Público se defronta com novos desafios. O paradigma gerencial contemporâneo exige formas flexíveis de gestão, descentralização de funções, novos desenhos de estruturas e criatividade de seus recursos humanos. Nesse contexto, torna-se imprescindível que a administração pública esteja preparada para enfrentar as mudanças contínuas, com vistas à maior qualidade e produtividade de suas ações, mediante a adoção de modelos gerenciais capazes de gerar resultados significativos.

Em um ambiente que tem passado por constantes reformas, muitas novas questões emergem, trazendo consigo uma necessidade de capacitação e de atualização dos gestores públicos. Busca-se cada vez mais a excelência na prestação de serviços públicos.

A implantação do Curso Técnico em Serviços Públicos vem suprir às necessidades dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais por profissionais que estejam aptos a desenvolver planos e ações no sentido de ampliar cada vez mais a eficiência e a qualidade dos serviços públicos, assumindo posições gerenciais nas estruturas administrativas das organizações públicas.

Como resultado, teremos além de uma maior produtividade, uma melhora na qualidade social na prestação dos serviços públicos.

Com relação à iniciativa privada, esta, cada vez mais, demonstra interesse em conhecer mais a fundo o funcionamento dos órgãos públicos, que representa investimentos significativos nos setores produtivos, desta forma, o curso em seus três módulos vem suprir uma lacuna de informações sobre este grande parceiro que é o setor público.

O Curso Técnico em Serviços Públicos torna-se relevante ao identificarmos uma necessidade por qualificação de profissionais que venham atuar nas áreas operacionais e gerenciais de repartições públicas nestes municípios, bem como na iniciativa privada, fornecendo subsídios não só à área comercial, mas também nas atividades de relacionamento com o setor público, propiciando e fortalecendo o relacionamento público – privado.

A própria expansão do IFSP justifica a necessidade de capacitar os servidores técnico-administrativos para postos de trabalho da administração pública nos diversos setores dos *Campi*.

Segundo o Boletim Estatístico de Pessoal nº 185 da Secretaria de Recursos Humanos (SRH) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), disponível no seguinte sítio virtual http://www.servidor.gov.br/publicacao/boletim_estatistico/bol_estatistico.htm, no Estado de São Paulo, existem mais de 37 mil servidores federais civis ativos, dos quais 42% tem somente Ensino Médio. Considerando apenas os servidores públicos federais, há uma probabilidade potencial de aproximadamente 15 mil candidatos no Estado de São Paulo.

Segundo os Dados Estatísticos da Folha de Pagamento fornecidos pela Secretaria da Fazenda do Governo Estadual no seguinte sítio virtual <http://www.fazenda.sp.gov.br/ddpe%5Fdados>, no Estado de São Paulo existem mais de 440 mil servidores públicos estaduais, dos quais 24% tem Ensino Médio Completo. Considerando apenas os servidores públicos estaduais, há uma probabilidade potencial de aproximadamente 105 mil candidatos no Estado de São Paulo.

Na prefeitura paulistana, segundo dados disponíveis no seguinte sítio virtual http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/planejamento/portal_do_servidor/dados_servidores, existem mais de 127 mil servidores público municipais ativos, dos quais 23% tem Ensino Médio Completo. Considerando apenas os servidores públicos municipais da capital paulista, há uma probabilidade potencial de aproximadamente 29 mil candidatos no Estado de São Paulo.

Somando-se a estas quantidades os funcionários públicos das administrações dos municípios onde os pólos ofertarão o curso e das cidades vizinhas a estes, pode-se estimar uma demanda potencial de mais de 150 mil candidatos para o curso Técnico em Serviços Públicos na modalidade EaD.

Evidente que se fará necessário uma divulgação mais direcionada nas diversas repartições públicas, para atrair este grande potencial de candidatos dentre os servidores públicos concursados que tenham apenas o Ensino Médio. Porém é inegável o potencial do curso, haja vista a grande quantidade de servidores públicos federais, estaduais e municipais cuja maior escolaridade é o Ensino Médio e que

potencialmente podem se inscrever no processo seletivo para cursar o Técnico em Serviços Públicos na modalidade EaD.

O Curso Técnico em Serviços Públicos, na modalidade EaD, vem favorecer o ensino-aprendizagem nos municípios do Estado de São Paulo visando a melhor formação e capacitação dos estudantes, que muitas vezes, por trabalharem em tempo integral ou morarem distantes das instituições de ensino, não possuem possibilidade de cursar de forma presencial.

Ademais, a atualidade exige que tomemos como referência as Tecnologias de Comunicação e Informação (TICs) como possibilidade de formação do sujeito moderno que possui necessidades contextualizadas em um momento histórico dinâmico.

E é importante aproveitar a oportunidade que as TICs apresentam neste momento histórico para a oferta de cursos de educação profissional que possam abranger maiores áreas geográficas e alcançar mais pessoas que carecem de uma chance de estudar em uma instituição pública de elevada e reconhecida excelência em qualidade de ensino.

E finalizando a justificativa, a implantação deste curso atende o compromisso firmado pela reitoria do IFSP com a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC) do Ministério da Educação e Cultura (MEC), pois uma das dezenove (19) metas do Acordo de Metas e Compromissos celebrado entre o IFSP e a SETEC/MEC é implantar a modalidade EaD como atividade regular no Instituto Federal.

3 OBJETIVO

3.1 OBJETIVO GERAL

Formar profissionais com capacidade de atuar com eficiência e ética no setor público preocupando-se com a potencialidade cidadã que o serviço público tem a contribuir com a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

Formar e qualificar profissionais em nível técnico que sejam criativos, pró-ativos e éticos, por meio de desenvolvimento de habilidades e de competências que permitam a esses profissionais elaborar e avaliar estratégias que contribuam para a

organização e gestão no setor público. Promover a compreensão das diversas variáveis do planejamento tático e operacional, além de ampliar a eficiência e a qualidade do serviço público.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Capacitar os estudantes a planejarem e executarem atividades de gestão e organização administrativa em serviços públicos e auxiliar no controle dos procedimentos organizacionais de acordo com a legislação vigente.
- Aprimorar conceitos de Serviços Públicos e habilidades para o emprego de tecnologias e ferramentas gerenciais.
- Fortalecer o relacionamento entre entidades públicas e privadas por meio do estabelecimento de uma interlocução alicerçada no conhecimento do funcionamento do setor público.
- Capacitar profissionais para atuar como elos de interface entre o serviço público e o privado, por meio de parcerias comerciais e filantrópicas, fortalecendo assim as relações com o setor secundário e o terceiro setor.
- Contribuir para a formação continuada de servidores no que se refere a um aprimoramento dos serviços prestados no setor público.

4 REQUISITO DE ACESSO

O Curso Técnico em Serviços Públicos, na modalidade de Educação à Distância (EaD), será oferecido **exclusivamente** na forma subsequente, em conformidade com o inciso II do Art. 36-B da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, e também com o inciso III do Parágrafo 1ª do Art. 4º do Decreto nº 5.154, de 23/07/2004.

Portanto, para matricular-se no Curso Técnico em Serviços Públicos, oferecido pelo IFSP na modalidade Educação à Distância (EaD), o estudante candidato deverá:

- Ter no mínimo 18 anos;
- Ter concluído o Ensino Médio;
- Ter sido aprovado em processo seletivo.

Respeitando sempre os princípios democráticos de igualdade de oportunidades a todos os cidadãos, o ingresso no primeiro módulo será realizado por meio de

processo seletivo. Caso as vagas não sejam preenchidas pelo processo seletivo, poderá ocorrer o processo seletivo simplificado.

Também será possível ingressar no curso por meio de transferência, obedecendo às normas acadêmicas do IFSP.

A matrícula dos ingressantes será recebida pela secretaria do Polo de Apoio Presencial e efetivada pela Coordenadoria de Registros Escolares do *Campus* Gestor. Os estudantes serão informados sobre as normas e os procedimentos para efetivação da matrícula por meio de comunicado divulgado com antecedência nos murais da instituição e dos polos, meios eletrônicos (sítio da instituição) e outros meios disponíveis, conforme edital do processo seletivo.

A oferta de vaga e a sistemática de ingresso serão dimensionadas a cada período letivo, em edital do processo seletivo. A previsão inicial de ofertas de vagas para o Curso Técnico em Serviços Públicos para o primeiro semestre de 2013 é:

Polo de Apoio Presencial	Número de vagas
São Roque	50
Araras	50
Franca	50
Guaíra	50
Itapevi	50
Serrana	50
Tarumã	50
Total	350

5 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

Ao final do curso, o estudante deverá estar apto a executar as operações decorrentes de programas e projetos de políticas públicas. O estudante também deverá estar apto a executar as funções de apoio administrativo, além de auxiliar no controle dos procedimentos organizacionais, recursos humanos e materiais no âmbito do serviço público municipal, estadual e federal. Este profissional deverá desempenhar suas atividades de forma ética, crítica, criativa e empreendedora, com

consciência de sua responsabilidade social, domínio da legislação, processos e sistemas das diferentes organizações.

Os egressos poderão atuar na área administrativa de instituições públicas desenvolvendo funções de gestão intermediária no atendimento ao público, no apoio administrativo e no controle dos procedimentos organizacionais. Poderão auxiliar na área de orçamento ou de compras, comprometidos com os valores e princípios éticos do serviço público, prestando serviços de qualidade, sendo proativos na busca de informações e criativos na elaboração de soluções.

6 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso Técnico em Serviços Públicos oferece subsídios para formar profissionais que possam atuar de forma criativa, ética, empreendedora e consciente da responsabilidade e do impacto sociocultural de suas atividades. Possibilita o conhecimento da legislação, dos processos e sistemas das diferentes organizações, princípios de negociação, instrumentos de informática, conceitos administrativos, além de desenvolver habilidades para reconhecer a influência do cenário econômico nas instituições.

O curso foi organizado de modo a garantir o que determina a Resolução CNE/CEB 04/99 atualizada pela Resolução CNE/CEB nº 01/2005, o Parecer CNE/CEB nº 11/2008, a Resolução CNE/CEB nº 03/2008, assim como as competências profissionais que foram identificadas pelo IFSP.

A estrutura curricular do Curso Técnico de Nível Médio em Serviços Públicos está organizada de acordo com o Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios, e estruturada em módulos articulados, com terminalidade correspondente à qualificação profissional de nível técnico identificada no mercado de trabalho.

Os módulos são organizações de conhecimentos e saberes provenientes de distintos campos disciplinares e, por meio de atividades formativas, integram a formação teórica à formação prática, em função das capacidades profissionais que se propõem desenvolver.

Os módulos, assim constituídos, representam importante instrumento de flexibilidade e abertura do currículo para o itinerário profissional, pois que, adaptando-se às

distintas realidades regionais, permitem a inovação permanente e mantêm a unidade e a equivalência dos processos formativos.

O estudante ao ingressar no curso, obrigatoriamente cursará o primeiro módulo.

Os componentes curriculares do primeiro módulo são pré-requisitos para os outros módulos, devendo ser cursado no semestre em que o estudante tiver ingressado.

Depois, poderá cursar qualquer um dos outros dois módulos, de acordo com a oferta e número de vagas disponíveis para o semestre seguinte.

Quando o segundo e o terceiro módulo foram oferecidos em um mesmo semestre, o estudante aprovado no primeiro módulo poderá optar por qual módulo seguirá. A escolha do módulo se dará conforme ordem de classificação até preencher o número de vagas disponíveis. Esta classificação ordenará os estudantes, primeiro, em função do ingresso (preferência aos ingressantes mais antigos) e, segundo, do desempenho escolar no primeiro módulo (preferência para as melhores médias globais).

A estrutura curricular que resulta dos diferentes módulos estabelece as condições básicas para a organização dos tipos de itinerários formativos e conduzem à obtenção de certificações profissionais.

O curso é composto por três módulos, sendo que, com a conclusão do módulo I, o estudante receberá o certificado de Assistente Administrativo; com a conclusão do módulo II, o estudante receberá o certificado de Assistente de Orçamento; com a conclusão do módulo III, o estudante receberá o certificado de Assistente de Compras. Com a conclusão dos três módulos, com a realização do trabalho de final de curso (projeto integrado **ou** relatório de estágio supervisionado) e com a apresentação do Certificado de Conclusão do Ensino Médio, o estudante receberá o diploma de Técnico em Serviços Públicos. Com o diploma, terá condições de atuar em órgãos públicos, prestando assessoria, atendimento ao público, realizando atividades ligadas ao planejamento e gestão de serviços públicos, à prestação de contas, processos licitatórios no âmbito de órgãos do governo, bem como poderá atuar de forma mais consistente na iniciativa privada, nas áreas que se relacionam com os órgãos públicos.

6.1 COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DAS CERTIFICAÇÕES

Para cada módulo, está prevista uma certificação. As certificações intermediárias compreendem um conjunto específico de competências que estão descritas a seguir.

Certificado de Assistente Administrativo:

Poderá executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e finanças. Poderá atender contribuintes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços. Estará apto para lidar com documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Também estará apto a trabalhar em equipe. Estará preparado para observar, comunicar e negociar nos processos organizacionais. Espera-se que demonstre flexibilidade, criatividade e autocontrole em sua atuação.

Certificado de Assistente de Orçamento:

Estará apto para apoiar a formulação, executar e avaliar atividades relacionadas ao planejamento e orçamento de qualquer instituição pública, respeitando a legislação vigente. Estará preparado para observar, comunicar e negociar nos processos orçamentários. Estará apto a trabalhar em equipe e com ética. Espera-se que demonstre flexibilidade, criatividade, pró-atividade e sensibilidade política em sua atuação.

Certificado de Assistente de Compras:

Estará apto para receber requisições de compras, executar processo de cotação e formalizar processo de compra de serviços, produtos, matérias-primas e equipamentos para órgãos públicos, respeitando a legislação vigente e atuando com ética. Poderá atender fornecedores, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços. Estará preparado para acompanhar o fluxo de entregas e fiscalizar contratos. Estará apto para preparar relatórios e fazer o papel de interlocutor entre requisitantes e fornecedores. Estará apto para fazer cálculos financeiros. Espera-se que demonstre iniciativa, pró-atividade, objetividade e equilíbrio emocional em sua atuação.

6.2 ESTRUTURA CURRICULAR

Para melhor entendimento do quadro a seguir, observe as seguintes explicações:

1) O código do componente curricular tem a seguinte composição:

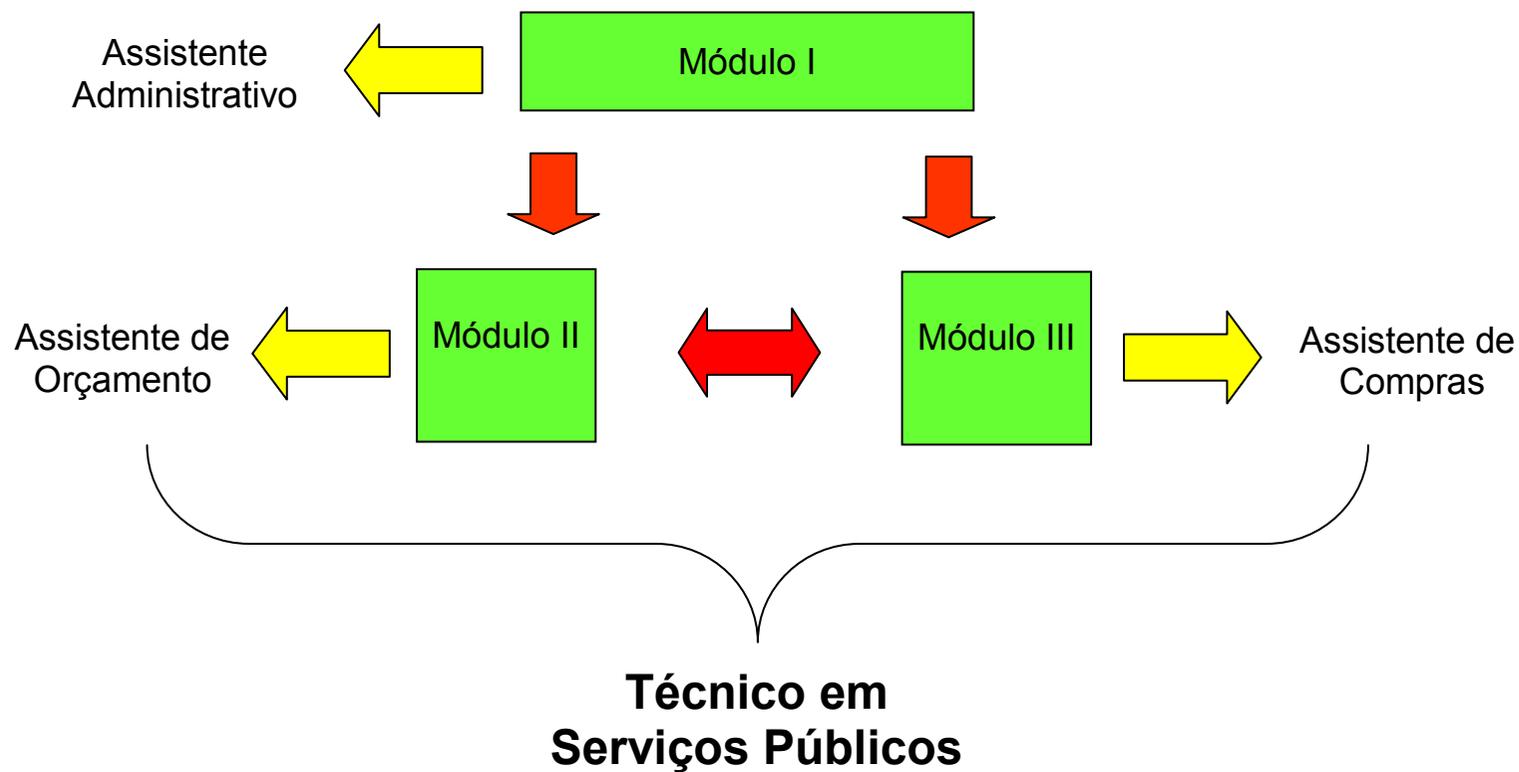
CARACTERE:	INDICA:	DETALHE:
1º e 2º	O tipo de componente curricular.	GN - Gestão e Negócios, tipo comum na maioria dos cursos técnicos do eixo tecnológico Gestão e Negócios; NC - Núcleo Comum, tipo comum na maioria dos cursos técnicos em geral; SP - Serviços Públicos, tipo específico deste curso.
3º	O módulo.	1 para Módulo I; 2 para Módulo II; 3 para Módulo III.
4º e 5º	O nome do componente curricular.	Variam conforme o nome, usando sigla ou mnemônico.

2) A conclusão satisfatória de cada módulo qualifica o estudante com certificação parcial.

3) A conclusão satisfatória de todos os módulos, a entrega do Projeto Integrado (PI) ou do relatório de Estágio Supervisionado (ES) e a entrega do Certificado de Conclusão do Ensino Médio (EM) confere a habilitação profissional de TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO (IFSP) Criado pelo Decreto nº 7.566 de 23/09/1909 - Ministério da Agricultura, Indústria e Comércio, e transformado pela Lei nº 11.892 de 29/12/2008. ESTRUTURA CURRICULAR DO ENSINO TÉCNICO (Base Legal: Lei 9394/96, Decreto 5154/2004, art.4o. §1 - I e II, Parecer CNE/CEB No. 17/97, Parecer CNE/CEB 16/99, Resolução CNE/CEB 04/99 e Resolução CNE/CEB 03/2008)					Carga Horária do Curso
					832
CURSO TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS					
COMPONENTES CURRICULARES	Código Sem./Mód.	Código do Comp. Curr.	Teoria / Prática	Nº Profs.	Total de Horas
Módulo I					
Administração Pública: Federal, Estadual e Municipal	101	SP1AP	Teoria	1	32
Ambientação em Educação a Distância		NC1ED	Teoria	1	32
Contabilidade Básica		GN1CB	Teoria	1	32
Fundamentos da Administração		GN1FA	Teoria	1	32
Aspectos Legais dos Serviços Públicos		SP1AL	Teoria	1	32
Fundamentos de Economia		GN1FE	Teoria	1	32
Matemática Financeira		GN1MF	Teoria	1	32
Metodologia de Pesquisa Técnica e Científica		NC1MP	Teoria	1	32
Português Instrumental		NC1PT	Teoria	1	32
Total I:					288
Módulo II					
Cerimonial, Protocolo e Eventos	102	GN2CP	Teoria	1	32
Fundamentos de Contabilidade Pública		SP2CP	Teoria	1	32
Gestão da Qualidade		GN2GQ	Teoria	1	32
Responsabilidade Fiscal		SP2RF	Teoria	1	32
Orçamento Público		SP2OP	Teoria	1	48
Plano Diretor		SP2PD	Teoria	1	32
Políticas Públicas		SP2PP	Teoria	1	32
Prestação de Contas		SP2PC	Teoria	1	32
Total II:					272
Módulo III					
Contratos e Convênios	103	SP3CC	Teoria	1	32
Ética Profissional & Responsabilidade Socioambiental		GN3ER	Teoria	1	32
Gestão de Documentos de Arquivística		SP3DA	Teoria	1	32
Gestão de Pessoas		GN3PE	Teoria	1	32
Gestão de Projetos		GN3PR	Teoria	1	32
Licitações		SP3LI	Teoria	1	48
Patrimônio Público, Materiais e Logística		SP3PM	Teoria	1	32
Projeto Integrado		NC3PI	Prática	3	32
Total III:					272
Total acumulado de horas:					832
Certificação parcial (Módulo I): Qualificação Técnica de nível médio em Assistente Administrativo					
Certificação parcial (Módulo I I): Qualificação Técnica de nível médio em Assistente de Orçamento					
Certificação parcial (Módulo I I I): Qualificação Técnica de nível médio em Assistente de Compras					
Certificação final (Módulos I+II+III + PI ou ES + EM): Técnico em Serviços Públicos					

6.3 ITINERÁRIO FORMATIVO



Conclusão satisfatória de todos os três (3) Módulos + entrega do Projeto Integrado (PI) ou do relatório de Estágio Supervisionado (ES) + entrega do certificado de conclusão do Ensino Médio (EM).

O curso de TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS é composto por três módulos.

Ao concluir satisfatoriamente o primeiro módulo, o estudante receberá o certificado de qualificação de nível médio em **Assistente Administrativo**. Este módulo obrigatoriamente será cursado pelo ingressante do curso e é pré-requisito para cursar os outros dois módulos.

Os módulos II e III podem ser cursados em qualquer ordem, dependendo da oferta do módulo e da disponibilidade de vagas.

Ao concluir satisfatoriamente o segundo módulo, o estudante receberá o certificado de qualificação de nível médio em **Assistente de Orçamento**.

Ao concluir satisfatoriamente o terceiro módulo, o estudante receberá o certificado de qualificação de nível médio em **Assistente de Compras**.

Ao concluir satisfatoriamente os três módulos; apresentar e entregar o Projeto Integrado (PI) **ou** entregar relatório e comprovar a realização de no mínimo 300 horas de Estágio Supervisionado (ES); e apresentar o certificado de conclusão do Ensino Médio (EM), o estudante receberá o Diploma de **TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**.

6.4 DISPOSITIVOS LEGAIS QUE DEVEM SER CONSIDERADOS NA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

LEIS

- **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.**

Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

- **Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008.**

Altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, redimensionando, institucionalizando e integrando as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.

- **Lei nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008.**

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, e a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6o da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

DECRETOS

- **Decreto Nº 5.154, de 23 de julho de 2004.**

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

- **Decreto Nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005.**

Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências.

RESOLUÇÕES

- **Resolução CNE/CEB nº 3, de 9 de julho de 2008**

Dispõe sobre a instituição e implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio

- **Resolução CNE/CEB nº 4, de 16 de agosto de 2006**

Altera o artigo 10 da Resolução CNE/CEB nº 3/98, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

- **Resolução CNE/CEB nº 4, de 27 de outubro de 2005**

Inclui novo dispositivo à Resolução CNE/CEB 1/2005, que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto nº 5.154/2004.

- **Resolução nº 2, de 4 de abril de 2005.**

Modifica a redação do § 3º do artigo 5º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004,

até nova manifestação sobre estágio supervisionado pelo Conselho Nacional de Educação.

- **Resolução nº 1, de 3 de fevereiro de 2005.**

Atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto nº 5.154/2004.

- **Resolução CNE/CEB nº 04/99.**

Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.

- **Resolução nº 283/07, de 03/12/2007 do Conselho Diretor**

Aprovar a definição dos parâmetros dos Planos de Cursos e dos Calendários Escolares e Acadêmicos do CEFET-SP

PARECERES

- **Parecer CNE/CEB nº 11/2008, aprovado em 12 de junho de 2008**

Proposta de instituição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.

- **Parecer CNE/CEB nº 40/2004.**

Trata das normas para execução de avaliação, reconhecimento e certificação de estudos previstos no Artigo 41 da Lei nº 9.394/96 (LDB).

- **Parecer CNE/CEB nº 39/2004.**

Aplicação do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio.

- **Parecer CNE/CEB nº 16/99.**

Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.

- **Parecer CNE/CEB nº 17/97.**

Estabelece as diretrizes operacionais para a educação profissional em nível nacional.

PORTARIAS

- **Portaria MEC no. 4.059, de 10 de dezembro de 2004.**

Atualizou normas anteriores, permitindo introduzir, na organização pedagógica e curricular de cursos superiores reconhecidos, a oferta de disciplinas integrantes do currículo que utilizem modalidade semipresencial.

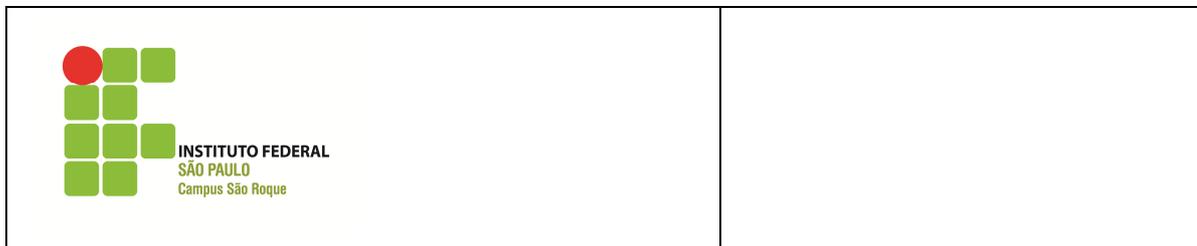
- **Portaria nº 870, de 16 de julho de 2008.**

Estabelece um referencial comum às denominações dos cursos técnicos de nível médio.

- **Portaria 1503, de 31 de outubro de 2008.**

Regulamenta o estágio curricular supervisionado em acordo com a lei 11.788 de 25/10/2008.

6.5 PLANOS DOS COMPONENTES CURRICULARES



PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:	
Curso: Técnico em Serviços Públicos	
Componente curricular: Administração Pública: federal, estadual e municipal	Código: SP1AP
Módulo: 1	Total de horas: 32
02 - EMENTA:	
Estudo da administração pública brasileira, observando sua evolução. Estudo da organização do Estado e das Políticas Públicas e dos princípios constitucionais da Administração Pública nas diversas esferas da estrutura administrativa.	
03 - OBJETIVOS:	
<ul style="list-style-type: none">• Dar ao estudante conhecimento sobre os sistemas político, social e econômico, bem como das instituições e ações governamentais e investigar a relação de causalidade entre o poder político, o poder econômico e o poder social.• Aprofundar a reflexão e a compreensão dos estudantes sobre as questões centrais que envolvem o Estado e a oferta serviços públicos de qualidade.	
04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:	
Histórico e definição de administração pública. Princípios Estruturantes e Sensíveis da Administração Pública; Tutela Antecipada em Face da Administração Pública; Da Atuação dos Órgãos do Ministério Público; Ação Civil Pública; Do Controle Externo do Poder Judiciário; Do Conselho Nacional de Justiça; Das Agências Reguladoras; Dos Tribunais de Contas da União; Parcerias Público-Privadas; Ética na Administração Pública; Dos Crimes Contra a Administração Pública; Modelos de	

Peças	Processuais;	Questões	Doutrinárias;
<p>Princípio constitucional estruturante da Administração Pública e os princípios dele decorrentes (princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência); Cargos, empregos e funções públicas; Cargos em comissão e das funções de confiança; Direito à livre associação sindical; Teto da remuneração e do subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos; Agências reguladoras; Responsabilidade objetiva das pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos; Autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta; Controle das contas da Administração Pública exercido pelos Tribunais de Contas e Conselhos de Contas Municipais.</p>			

05 - METODOLOGIAS:

Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) *Moodle*, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenação de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc. Quando possível, propiciar visita técnica.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA *Moodle*.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

AGUILAR, Adélia Martins de; MORAIS, Eduardo Martins de; ANDRADE, Nilton de Aquino; PEREIRA, Robison Carlos Miranda; FONSECA, Viviani Rocha. *Planejamento governamental de municípios: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual*. São Paulo: Atlas, 2008. 424 p. ISBN:

978-85-224-4944-6.

BAUTZER, Deise. *Marketing de cidades: construção de identidade, imagem e futuro*. São Paulo: Atlas, 2010. 110 p. ISBN: 978-85-224-5840-0.

COSTIN, Cláudia. *Administração Pública*. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2010. 280p. ISBN: 978-85-352-3225-7.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CAMPOS, Marcelo Barroso Lima Brito de; CAMPOS, Wânia Alice Ferreira Lima; COSTA, Rafael Antônio Queiroz. *Administração Pública Municipal: Câmaras Municipais, Prefeituras*. Belo Horizonte: Líder, 2009. 1434 p. ISBN: 978-85-884-6679-1.

CRUZ, Flávio da; GLOCK, José Osvaldo. *Controle interno nos municípios: orientação para a implantação e relacionamento com os Tribunais de Contas*. São Paulo: Atlas, 2007. 208 p. ISBN: 978-85-224-4701-5.

DENHARDT, Robert B. *Teorias da administração pública*. São Paulo: Cengage, 2012. 400 p. ISBN: 978-85-221-1081-0.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. *Gestão pública*. São Paulo: Saraiva, 2010. 368 p. ISBN: 978-85-020-8264-9.

SLOMSKI, Valmor. *Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal*. São Paulo: Atlas, 2003. 480 p. ISBN: 978-85-224-3386-5.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

AGU (Brasil). Presidência (Comp.). *Publicações da Escola da AGU*. Disponível em: <http://www.agu.gov.br/sistemas/site/TemplateImagemTexto.aspx?idConteudo=157074&ordenacao=1&id_site=7529>. Acesso em: 26 out. 2011.

CEPAM (São Paulo). SEPDRSP. *Periódicos Online*. Disponível em:

<http://www.cepam.sp.gov.br/index.php?option=com_content&task=view&id=23&Itemid=29>. Acesso em: 26 out. 2011.

ENAP (Brasil). MPOG. *Publicações ENAP*. Disponível em:

<http://www.enap.gov.br/index.php?option=com_content&task=view&id=252&Itemid=65>. Acesso em: 26 out. 2011.

IBAM (Brasil) (Comp.). *Estudos e Pesquisas*. Disponível em:

<<http://www.ibam.org.br/estudos>>. Acesso em: 26 out. 2011.

MPOG (Brasil). *Biblioteca da Gestão Pública*. Disponível em:

<<http://www.gespublica.gov.br/biblioteca>>. Acesso em: 26 out. 2011.

MPOG (Brasil). *Publicações MPOG*. Disponível em:

<<http://www.planejamento.gov.br/secretaria.asp?cat=233&sec=25>>. Acesso em: 26 out. 2011.

TCU (Brasil). Congresso Nacional (Comp.). *Biblioteca Digital*. Disponível em:

<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/publicacoes_institucionais/publicacoes?filtro=Cartilhas%20e%20manuais%20do%20TCU>. Acesso em: 26 out. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

DINIZ, Eduardo José. Burocracia caxias e/ou perversão malandra? Trabalho imaterial e subjetividade contemporânea numa instituição burocrática. *Revista Espaço de Diálogo e Desconexão*, Araraquara, v. 2, n. 1, p.1-12, jul-dez/2009. ISSN: 1984-1736. Disponível em:

ISSN: 1984-1736. Disponível em:

<<http://seer.fclar.unesp.br/redd/article/view/2190>>. Acesso em: 26 out. 2011.

FGV (Brasil) (Comp.). *Sistema de Bibliotecas da FGV*: busca Administração Pública. Disponível em:

<<http://bibliotecadigital.fgv.br/site/search/node/administra%C3%A7%C3%A3o%20p%C3%ABlica>>. Acesso em: 26 out. 2011

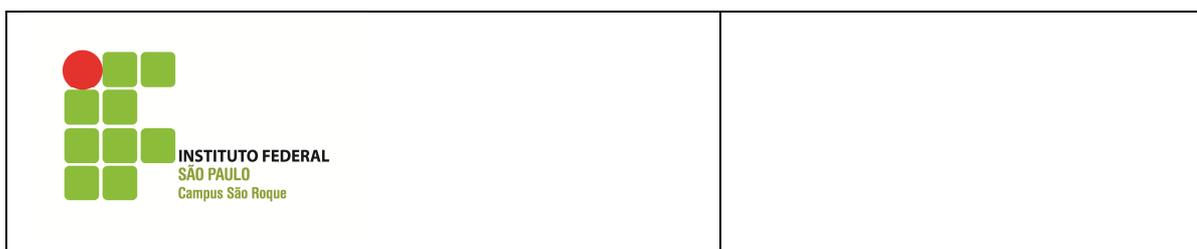
UNICAMP (Campinas) (Comp.). *Biblioteca Digital da UNICAMP*: pesquisa Administração Pública. Disponível em: <<http://www.bibliotecadigital.unicamp.br/cgi-bin/search.cgi?q=administra%E7%E3o+p%FAblica&wf=0000000000800000&m=al&topico=-1&ps=50&fmt=long&fl=m&uid=0>>. Acesso em: 26 out. 2011.

USP (São Paulo) (Comp.). *Teses e Dissertações*: pesquisar Administração Pública. Disponível em:

<http://www.teses.usp.br/index.php?option=com_jumi&fileid=20&Itemid=96&lang=pt-br&cx=011662445380875560067%3Acack5lsxley&cof=FORID%3A11&hl=pt-br&q=administra%C3%A7%C3%A3o+p%C3%ABlica&siteurl=www.teses.usp.br%2Findex.php%3Foption%3Dcom_jumi%26fileid%3D20%26Itemid%3D96%26lang%3Dpt-br#991>. Acesso em: 26 out. 2011

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Rogério Tadeu da Silva



PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:

Curso: Técnico em Serviços Públicos

Componente curricular: Ambientação em Educação à Distância **Código:** NC1ED

Módulo: 1 **Total de horas:** 32

02 - EMENTA:

Estudo da visão do momento de mudanças vivido atualmente pela sociedade na era da informação fazendo uso dos aplicativos computacionais (Internet Explorer e

Moodle) e a importância das tecnologias digitais e suas consequências para o ensino e a formação num mundo globalizado. Estudos baseados nos princípios de autonomia, interação e cooperação mediados por Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA).

03 - OBJETIVOS:

Conhecer a importância da modalidade de Educação a Distância no atendimento às exigências de ensino continuado da sociedade atual apresentando suas principais vantagens.

04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Conceituação, definição e caracterização de EaD;
- Ferramentas para navegação e busca na Internet;
- Recursos tecnológicos utilizados;
- Uso da internet para EaD;
- Comunicação Síncrona e Assíncrona;
- Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA);
- Funcionamento da Internet e do AVEA *Moodle*.

05 - METODOLOGIAS:

Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) *Moodle*, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenação de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA *Moodle*.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CASTILHO, Ricardo. *Ensino a Distância EaD: interatividade e método*. São Paulo: Atlas, 2011. 160 p. ISBN: 978-85-224-6627-6.

MOORE, Michael; KEARSLEY, Greg. *Educação a distância: uma visão integrada*. São Paulo: Cengage, 2007. 424 p. ISBN: 978-85-221-0576-2.

ROSINI, Alessandro Marco. *As novas tecnologias da informação e a educação a distância*. São Paulo: Cengage, 2006. 146 p. ISBN: 978-85-221-0542-7.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ABED. *Censo EaD.Br - 2010*. São Paulo: Pearson, 2012. ISBN: 978-85-645-7424-3.

LITTO, Fredric M.; FORMIGA, Marcos. *Educação a distância: o estado da arte*. São Paulo: Prentice Hall, 2009. 480 p. ISBN: 978-85-760-5197-8.

LITTO, Fredric M.; FORMIGA, Marcos. *Educação a distância: o estado da arte*. Vol. 2 São Paulo: Prentice Hall, 2012. 456 p. ISBN: 978-85-760-5883-0.

MATTAR, João. *Guia de Educação a Distância*. São Paulo: Cengage, 2011. 116 p. ISBN: 978-85-221-1061-2.

TARJA, Sanmya Feitosa. *Projetos em Sala de Aula: Internet*. 3 ed. São Paulo: Érica, 2003.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

ABED (Brasil). *Portal da Associação Brasileira de Educação a Distância*. Disponível em: <<http://www2.abed.org.br>>. Acesso em: 26 out. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

E-learning Brasil (Brasil). *Portal do e-learning e performance Brasil*. Disponível em: <<http://www.elearningbrasil.com.br>>. Acesso em: 26 out. 2011.

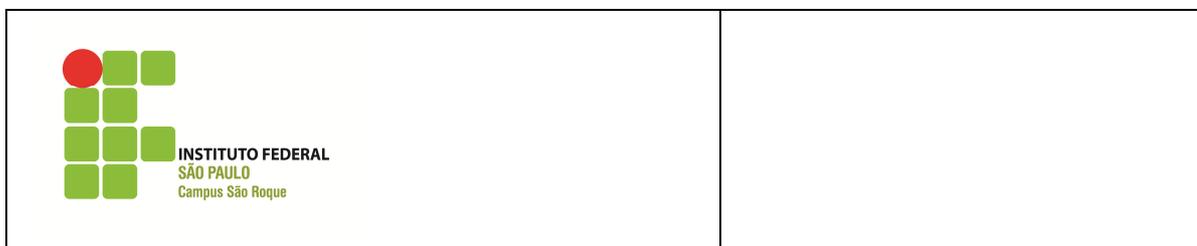
Guia EAD. *Guia de Educação a Distância*. Disponível em: <<http://www.guiaead.com.br/home>>. Acesso em: 26 out. 2011.

Rede e-Tec Brasil (Brasil). *Portal da Escola Técnica Aberta do Brasil*. Disponível em: <<http://redeetec.mec.gov.br>> Acesso em: 26 out. 2011.

UAB (Brasil). *Portal da Universidade Aberta do Brasil*. Disponível em: <<http://uab.capes.gov.br/index.php>>. Acesso em: 26 out. 2011.

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Rogério Tadeu da Silva

**PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR****01 - IDENTIFICAÇÃO:**

Curso: Técnico em Serviços Públicos

Componente curricular: Contabilidade Básica

Código: GN1CB

Módulo: 1

Total de horas: 32

02 - EMENTA:

Compreender conceitos, procedimentos, métodos e estratégias contábeis em situações diversas como base para decisões financeiras. Adquirir conhecimentos para analisar uma Organização a partir dos seus indicadores financeiros. Estudo sobre o Ciclo Operacional, o Ciclo Financeiro e a Tributação de Organizações.

03 - OBJETIVOS:

- Aplicar e interpretar as informações contidas nos demonstrativos contábeis.
- Tomar decisões com base nas informações do Balanço Patrimonial e do Demonstrativo de Resultados do Exercício.
- Conhecer os aspectos financeiros que podem comprometer a saúde financeira da Organização.

04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:

Fundamentos de contabilidade; Débito e Crédito; Estrutura Patrimonial; Procedimentos Contábeis; Escrituração; Variação do Patrimônio Líquido; Procedimentos de Apuração do Resultado; Contabilização das Operações Comerciais; Operações de Encerramento do Exercício e Demonstrativos Contábeis; Administração de capital de giro.

05 - METODOLOGIAS:

Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) *Moodle*, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenação de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA *Moodle*.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. *Contabilidade Introdutória*. 11º ed. São Paulo: Atlas, 2010. 352 p. ISBN: 978-85-224-5815-8.

GITMAN, Lawrence J. *Princípios de Administração Financeira*. São Paulo: Pearson, 2004. 776 p. ISBN: 978-85-886-3912-6.

MARION, José Carlos. *Contabilidade Básica*. 10º ed. São Paulo: Atlas, 2009. 272 p. ISBN: 978-85-224-5592-8.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASSAF NETO, Alexandre. *Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico financeiro*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. *Contabilidade Introdutória: livro de exercícios*. 11º ed. São Paulo: Atlas, 2011. 256 p. ISBN: 978-85-224-6278-0.

MARION, José Carlos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. *Curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito e engenharia*. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2011. 296 p. ISBN: 978-85-224-6287-2.

SÁ, Carlos Alexandre. *Contabilidade para não-contadores*. Coleção para não-especialistas. 1. ed. Rio de Janeiro: Senac Rio, 2005.

SANTOS, Ariovaldo dos; GOUVEIA, Fernando Henrique Câmara; VIEIRA, Patrícia dos Santos. *Contabilidade das sociedades cooperativas: Aspectos Gerais e Prestação de Contas*. São Paulo: Atlas, 2008. ISBN: 978-85-224-5114-2.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

TCU (Brasil). Congresso Nacional (Comp.). *Biblioteca Digital*. Disponível em: <http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/publicacoes_institucionais/publicacoes?filtro=Cartilhas%20e%20manuais%20do%20TCU>. Acesso em: 26 out. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

AGU (Brasil). Presidência (Comp.). *Publicações da Escola da AGU*. Disponível em: <http://www.agu.gov.br/sistemas/site/TemplateImagemTexto.aspx?idConteudo=157074&ordenacao=1&id_site=7529>. Acesso em: 26 out. 2011.

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Alberto Paschoal Trez



INSTITUTO FEDERAL
SÃO PAULO
Campus São Roque

PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:	
Curso: Técnico em Serviços Públicos	
Componente curricular: Fundamentos da Administração	Código: GN1FA
Módulo: 1	Total de horas: 32
02 - EMENTA:	
Estudo das teorias da administração, planejamento, organização e controle, observando evolução histórica, funções do administrador e conceitos organizacionais.	
03 - OBJETIVOS:	
Trabalhar com o estudante noções básicas que o auxiliem a entender o papel do Estado e a avaliar o sistema público atual, entendendo como funciona a administração pública, o Estado e sua organização.	
04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:	
<ul style="list-style-type: none">• Conceitos e importância da Administração.• Teorias administrativas e principais enfoques.• Influências e contribuições da Administração.• Fundamentos da Administração: funções básicas, modelos de gestão e noções de planejamento.• Evolução histórica da Administração Pública no Brasil• Funções e formas de Administração Pública• Organização	
05 - METODOLOGIAS:	
Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) <i>Moodle</i> , complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenação de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc.	

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA Moodle.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração geral e pública*. Rio de Janeiro: Campus, 2008. 536 p. ISBN: 978-85-352-3170-0.

LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORN, Gilberto Luiz. *Administração: princípios e tendências*. São Paulo: Saraiva, 2006.

SANTOS, Clezio Saldanha dos. *Introdução à gestão pública*. São Paulo: Saraiva, 2006. 176 p. ISBN: 978-85-020-5530-8.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução a Teoria Geral de Administração*. 7ª Edição, Rio de Janeiro: Campus, .

DENHARDT, Robert B. *Teorias da administração pública*. São Paulo: Cengage, 2012. 400 p. ISBN: 978-85-221-1081-0.

FERRER, Florencia. *Gestão pública eficiente: impactos econômicos de governos inovadores*. Rio de Janeiro: Campus, 2006. 208 p. ISBN: 978-85-352-2351-4.

MATIAS-PEREIRA, José. *Manual de gestão pública contemporânea*. São Paulo: Atlas, 2010. 304 p. ISBN: 978-85-224-5972-8.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. *Gestão pública*. São Paulo: Saraiva, 2010. 368 p. ISBN: 978-85-020-8264-9.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

ENAP (Brasil). MPOG. *Publicações ENAP*. Disponível em:

<http://www.enap.gov.br/index.php?option=com_content&task=view&id=252&Itemid=65>. Acesso em: 26 out. 2011.

FGV (Brasil) (Comp.). *Sistema de Bibliotecas da FGV: busca Administração Pública*. Disponível em:

<<http://bibliotecadigital.fgv.br/site/search/node/administra%C3%A7%C3%A3o%20p%C3%BAblica>>. Acesso em: 26 out. 2011.

USP (São Paulo) (Comp.). *Teses e Dissertações: pesquisar Administração Pública*. Disponível em:

<http://www.teses.usp.br/index.php?option=com_jumi&fileid=20&Itemid=96&lang=pt-br&cx=011662445380875560067%3Acack5lsxley&cof=FORID%3A11&hl=pt-br&q=administra%C3%A7%C3%A3o+p%C3%BAblica&siteurl=www.teses.usp.br%2Findex.php%3Foption%3Dcom_jumi%26fileid%3D20%26Itemid%3D96%26lang%3Dpt-br#991>. Acesso em: 26 out. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

MPOG (Brasil). *Publicações MPOG*. Disponível em:

<<http://www.planejamento.gov.br/secretaria.asp?cat=233&sec=25>>. Acesso em: 26 out. 2011.

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Valdinei Trombini



INSTITUTO FEDERAL
SÃO PAULO
Campus São Roque

PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:	
Curso: Técnico em Serviços Públicos	
Componente curricular: Aspectos Legais dos Serviços Públicos	Código: SP1AL
Módulo: 1	Total de horas: 32
02 - EMENTA:	
Introdução a ciência jurídica. Estudo do Direito Público e do Privado, destacando aspectos relacionados à Administração Pública. Estudo das espécies tributárias (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições especiais, empréstimo compulsório) e dos princípios de arrecadação e fiscalização dos tributos.	
03 - OBJETIVOS:	
<ul style="list-style-type: none">- Fazer com que o estudante conheça as regras e as diretrizes que movem a máquina administrativa pública.- Formar de cidadãos conscientes dos deveres a que se sujeita o administrador público.- Levar o estudante a conhecer a origem e o ingresso dos recursos públicos nos cofres federais, estaduais e municipais, a partir da análise da organização do Sistema Tributário Nacional contido na Constituição Federal.	
04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:	
<ul style="list-style-type: none">- Estado Democrático de Direito. Poderes do Estado e sua divisão. Administração Pública (atos jurídicos) e os princípios constitucionais e extraconstitucionais. Responsabilidades e deveres do administrador público. Atos Administrativos e suas características. Servidores, cargos e funções públicas. Sistema Tributário Nacional. Obrigação Tributária e Competência Tributária (União, Estados, Distrito Federal e Municípios). Limitações Constitucionais ao Poder Tributário. Imunidades Tributárias. Repartição das Receitas Tributárias. Crédito Tributário. Suspensão, extinção e exclusão do Crédito Tributário. Execução Fiscal.- Conceito de Estado; Atos administrativos; Princípios constitucionais; Poderes e deveres do administrador público; Servidores públicos; Cargos e funções públicas; Responsabilidade administrativa, civil e criminal; Improbidade administrativa.- Fundamentos do Direito Tributário; Espécies tributárias; Conceito de tributo,	

impostos e taxas; Obrigação tributária; Competência tributária; Imunidades tributárias; Crédito tributário; Execução fiscal.

05 - METODOLOGIAS:

Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) *Moodle*, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenação de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA *Moodle*.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CASSONE, Vittorio. *Direito tributário*. São Paulo: Atlas, 2011. 448 p. ISBN: 978-85-224-6273-5.

PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. *Direito administrativo*. São Paulo: Atlas, 2011. 912 p. ISBN: 978-85-224-6184-4.

CARVALHO, Paulo de Barros. *Curso de Direito Tributário*. São Paulo: Saraiva, 2004.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. *Parcerias na administração pública: concessão, permissão, franquias, terceirização, parceria público-privada e outras formas*. São Paulo: Atlas, 2011. 488 p. ISBN: 978-85-224-6294-0.

PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di; RIBEIRO, Carlos Vinícius Alves. *Supremacia do interesse público e outros temas relevantes do direito administrativo*. São Paulo: Atlas, 2010. 424 p. ISBN: 978-85-224-6005-2.

PIRES, Luis Manuel Fonseca. *Controle judicial da discricionariedade administrativa*. Rio de Janeiro: Campus, 2008. 368 p. ISBN: 978-85-352-2555-6.

SCHWARZ, Rodrigo Garcia (Org.). *Direito administrativo contemporâneo*. Rio de Janeiro: Campus, 2010. 328 p. ISBN: 978-85-352-3922-5.

SOBRANE, Sérgio Turra. *Improbidade administrativa: aspectos materiais, dimensão difusa e coisa julgada*. São Paulo: Atlas, 2010. 328 p. ISBN: 978-85-224-5725-0.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

AGU (Brasil). Presidência (Comp.). *Publicações da Escola da AGU*. Disponível em: <http://www.agu.gov.br/sistemas/site/TemplateImagemTexto.aspx?idConteudo=157074&ordenacao=1&id_site=7529>. Acesso em: 26 out. 2011.

BRASIL. Marcel Souza de Cursi. MF. *Teoria da Administração Tributária: Ensaio sobre o negócio de exploração de bases tributárias*. Cuiabá: Esaf, 2011. 174 p.

Disponível em:

<http://www.esaf.fazenda.gov.br/esafsite/Biblioteca/Pub_Eletronica/TEORIA+DE+ADMINISTRACAO+TRIBUTARIA+2011+1ED+LIVRO+VF%5B1%5D.pdf>. Acesso em: 26 out. 2011.

TCU (Brasil). Congresso Nacional (Comp.). *Biblioteca Digital*. Disponível em:

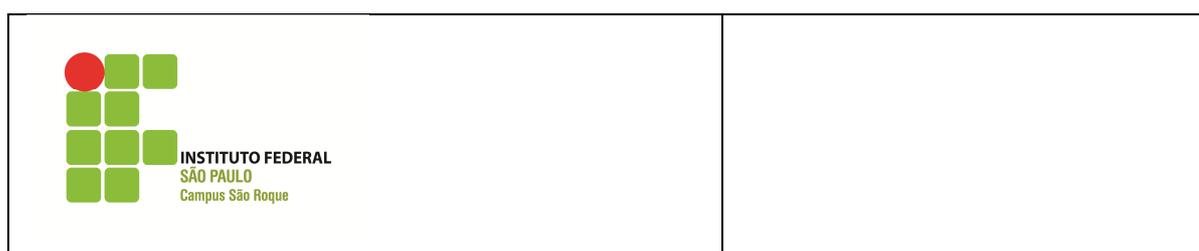
<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/publicacoes_institucionais/publicacoes?filtro=Cartilhas%20e%20manuais%20do%20TCU>. Acesso em: 26 out. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

MPOG (Brasil). *Publicações MPOG*. Disponível em:
<<http://www.planejamento.gov.br/secretaria.asp?cat=233&sec=25>>. Acesso em: 26 out. 2011.

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Tarina Unzer Macedo Lenk



PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:

Curso: Técnico em Serviços Públicos

Componente curricular: Fundamentos de Economia

Código: GN1FE

Módulo: 1

Total de horas: 32

02 - EMENTA:

Estudos de Economia global, sistemas econômicos e Economia brasileira contemporânea. Estudo introdutório sobre micro e macroeconomia.

03 - OBJETIVOS:

- Identificar características e metodologias de pesquisas econômicas, de mercado e tecnologias.
- Interpretar estudos, relatórios e pesquisas econômicas e de mercado.

04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Objeto da economia.
- Problemas de natureza econômica.
- Sistema econômico. Estruturas de mercados. Análise de mercado.
- Microeconomia: noções de curva de oferta e de demanda e equilíbrio de mercado (preço; quantidade), taxa de câmbio.
- Macroeconomia: contabilidade nacional, consumo e poupança, determinação da

renda e do nível de atividade, Noções de política monetária e fiscal, sistema financeiro, inflação.

- Função econômica no contexto da sustentabilidade.

05 - METODOLOGIAS:

Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) *Moodle*, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenadoria de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA *Moodle*.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MATESCO, V.R.; SCHENINI, P.H. *Economia para não economistas*. 1ª ed. Rio de Janeiro: SENAC RIO, 2011. ISBN: 978-85-775-6071-4

ROSSETI, J. P. *Introdução à Economia*. São Paulo: Atlas, 2003. 928 p. ISBN: 978-85-224-3467-1

WESSELS, Walter J. *Economia*. São Paulo: Saraiva, 2010. 544 p. ISBN: 978-85-020-8648-7.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CAPELLARI, Clayton Pedro. *Economia*. São Paulo: Paris XX, 2004.

LOPES, Luiz Martins; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval. *Manual de*

Macroeconomia. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

TORRES, Augusto; NASCH, John; FAJNZYLBBER, Pablo. *Desenvolvimento com menos carbono*: respostas da América Latina ao desafio da mudança climática. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. 160 p. ISBN: 978-85-352-3897-6.

WANNACOTT, Paul. *Economia*. 2ª edição. São Paulo: Makron Books, 1994.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

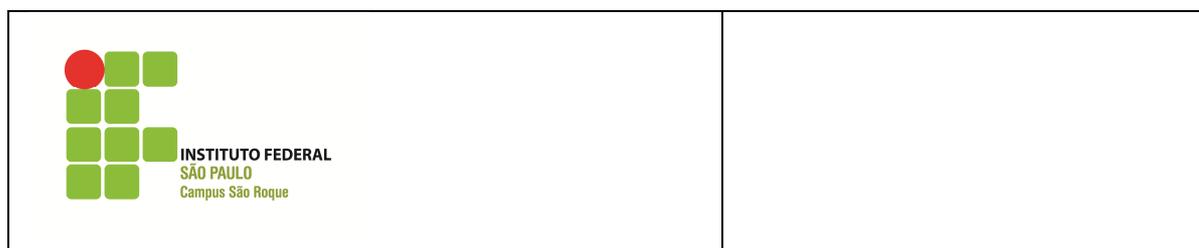
BCB (Brasil). Ministério da Fazenda. *Legislação e normas*. Disponível em: <<http://www.bcb.gov.br/?LEGISLACAO>>. Acesso em: 26 out. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

MPOG (Brasil). *Publicações MPOG*. Disponível em: <<http://www.planejamento.gov.br/secretaria.asp?cat=233&sec=25>>. Acesso em: 26 out. 2011.

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Waldemar Hazoff Junior



PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:

Curso: Técnico em Serviços Públicos

Componente curricular:	Matemática	Código: GN1MF
Financeira		

Módulo: 1	Total de horas: 32
------------------	---------------------------

02 - EMENTA:
Estudo dos Processos e Métodos de Cálculos de Juros e Sistemas de Concessão de Descontos. Juros composto. Desconto composto. Séries de Pagamento. Análise de investimentos.
03 - OBJETIVOS:
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer os princípios fundamentais da matemática financeira. • Compreender os conceitos básicos dos cálculos financeiros (juros compostos) compreendendo o comportamento do mercado financeiro e de crédito. • Elaborar e analisar planejamentos financeiros.
04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:
<ul style="list-style-type: none"> • Conceitos Básicos da Matemática Financeira. • Juros e capitalização composta. • Desconto composto. • Séries de Pagamento. • Sistemas de amortização. • Análise de investimentos.
05 - METODOLOGIAS:
Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) <i>Moodle</i> , complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenadoria de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc. Quando possível, propiciar visita técnica.
06 - AVALIAÇÃO:
O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA <i>Moodle</i> .

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ASSAF NETO, Alexandre. *Matemática financeira e suas aplicações*. São Paulo: Atlas. 2008. 296 p. ISBN: 978-85-224-5531-7.

HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. *Matemática financeira*. 6ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2007. 232 p. ISBN: 978-85-020-5531-5.

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. *Matemática financeira*. São Paulo: Atlas, 2009. 432 p. ISBN: 978-85-224-5212-5.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALBERTON, Anete; DACOL, Silvana. *HP 12 C Passo a Passo*. 3ª ed. Florianópolis: Visual Books, 2007. 152 p. ISBN: 978-85-750-2227-X.

FREZATTI, Fabio. *Orçamento Empresarial: planejamento e controle empresarial*. 5ª ed., São Paulo: Atlas, 2009. 240 p. ISBN: 978-85-224-5593-5.

HOJI, Masakazu. *Administração financeira na prática: guia para a educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal*. 3ª Edição. São Paulo: Atlas, 2011. 168 p. ISBN: 978-85-224-6165-3.

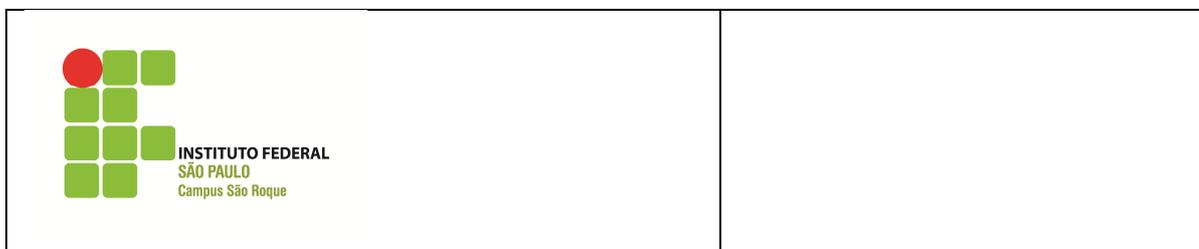
SPINELLI, W.; SOUZA, M. H. *Matemática Comercial e Financeira*, 3ª ed. São Paulo: Ática, 1998.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

HP. *Download HP 12C*. Disponível em: <<http://www.baixaki.com.br/download/web-hp-12c-emulator.htm>>. Acesso em: 26 out. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:
Waldemar Hazoff Junior



PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:	
Curso: Técnico em Serviços Públicos	
Componente curricular: Metodologia de Pesquisa Técnica e Científica	Código: NC1MP
Módulo: 1	Total de horas: 32
02 - EMENTA:	
<p>Estudo dos fundamentos e concepções da pesquisa buscando a compreensão das técnicas de elaboração e desenvolvimento de projetos de pesquisa, planejamento e procedimentos metodológicos para execução de projetos de investigação, destacando as normas técnicas da ABNT.</p>	
03 - OBJETIVOS:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Articular o conhecimento científico e técnico em uma perspectiva interdisciplinar. 2. Definir fases de execução de projetos com base na natureza e na complexidade das atividades. 3. Correlacionar recursos necessários e planos de execução. 4. Identificar fontes de recursos necessários para o desenvolvimento de projetos. 5. Analisar e acompanhar o desenvolvimento do cronograma físico-financeiro. 6. Avaliar de forma quantitativa e qualitativa o desenvolvimento de projetos. 7. Analisar metodologias de gestão da qualidade no contexto profissional. 	
04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:	
- A evolução histórica do método científico;	

- Senso comum e conhecimento científico;
- Tipos de conhecimento: empírico, científico, artístico, filosófico e teológico;
- Metodologia científica aplicada à educação;
- Elaboração de projetos: o planejamento da pesquisa;
- Etapas para um projeto: tema, problema, hipóteses, justificativa, objetivos, metodologia, cronograma, bibliografia;
- Normas da ABNT para citações e referências bibliográficas;
- As regras do jogo do método científico;
- O diálogo do método com o objeto de estudo;
- A escolha do tema e das variáveis empíricas;
- A logística da pesquisa;
- A análise das informações;
- A internet como fonte de pesquisa: necessidade de espíritos críticos;
- O impacto dos resultados da pesquisa;
- Pesquisas quantitativas, qualitativas e participantes;
- Ética e ciência;
- Tipos de textos e de trabalhos científicos;
- Análise e interpretação de textos;
- Preparação e realização de seminários.

05 - METODOLOGIAS:

Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) *Moodle*, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenadoria de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA *Moodle*.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

LAVILLE, Christian; DIONNE, Jean. *A construção do saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas*. Porto Alegre: Artmed, 1999. 344 p. ISBN: 978-85-730-7489-5.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos de metodologia científica*. São Paulo: Atlas, 2010. 320 p. ISBN: 978-85-224-5758-8.

SEVERINO, A. J. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo: Cortez, 2007. 304 p. ISBN: 978-85-249-1311-2.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARRAHER, David W. *Senso crítico: do dia-a-dia às ciências humanas*. São Paulo: Thomson Pioneira, 2008. 192 p. ISBN: 978-85-221-0687-5.

CASTRO, Cláudio de Moura. *A prática da pesquisa*. São Paulo: Pearson, 2006. 208 p. ISBN: 978-85-760-5085-8.

CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A.; SILVA, Roberto da. *Metodologia científica*. São Paulo: Prentice Hall, 2006. 176 p. ISBN: 978-85-760-5047-6.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. *Técnicas de pesquisa*. São Paulo: Atlas, 2008. 282 p. ISBN: 978-85-224-5152-4.

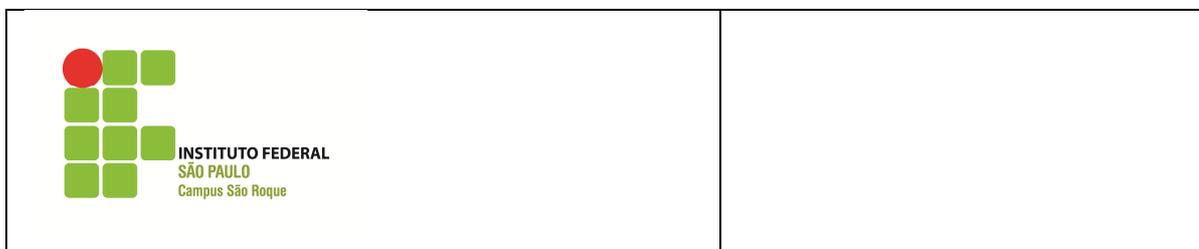
REY, L. *Planejar e redigir trabalhos científicos*. São Paulo: Edgar Blücher, 1997.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

UFSC (SC). *Mecanismo online para referências*. Disponível em: <<http://www.rexlab.ufsc.br:8080/more>>. Acesso em: 26 out. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:
Tarina Unzer Macedo Lenk



PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:	
Curso: Técnico em Serviços Públicos	
Componente curricular: Português Instrumental	Código: NC1PT
Módulo: 1	Total de horas: 32
02 - EMENTA:	
Estudo sobre a adequação, níveis e tratamento da Linguagem. Estudo sobre estruturação e diagramação de documentos oficiais e técnicos.	
03 - OBJETIVOS:	
<ul style="list-style-type: none"> - Oferecer subsídios ao estudante no que diz respeito ao desenvolvimento da linguagem oral e escrita a ser expressa em padrão satisfatório para as necessidades efetivas da sua área de atuação. - Estimular, pela leitura de textos científicos e afins, o pensamento ordenado e lógico, condição primordial para uma exposição clara, precisa e objetiva de idéias, assim como para a interpretação de textos do cotidiano econômico e político brasileiro. - Identificar as principais características da pontuação e acentuação da língua portuguesa; - Utilizar os tipos de comunicação oficial; - Utilizar corretamente a linguagem técnico-comercial e oficial. 	
04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:	
- Conceito e variedades linguísticas; Elementos de coesão e coerência textual;	

Formas de discurso; Análise e interpretação de textos de variados gêneros; Linguagem: adequação, níveis e tratamento; Redação de documentos oficiais e técnicos; Estruturação e diagramação de documentos.

05 - METODOLOGIAS:

Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) *Moodle*, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenação de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA *Moodle*.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BLIKSTEIN, Izidoro. *Técnicas de comunicação escrita*. São Paulo: Ática, 2006. 104 p. ISBN: 978-85-081-0225-9.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. *Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT*. São Paulo: Atlas, 2010. 560 p. ISBN: 978-85-224-5722-9

MEDEIROS, João Bosco. *Redação Empresarial*. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN: 978-85-224-4734-3.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CÂMARA JR., Joaquim Mattoso. *Manual de expressão oral e escrita*. 13^a. Ed.

Petrópolis: Vozes, 2001.

DUARTE, Jorge. *Comunicação pública: Estado, Mercado, Sociedade e Interesse Público*. São Paulo: Atlas, 2009. 264 p. ISBN: 978-85-224-5469-3.

FAULSTICH, Enilde L. de J. *Como ler, entender e redigir um texto*. Petrópolis: Vozes, 2004.

LEDUR, PAULO FLAVIO. *Manual de Redação Oficial dos Municípios*. Age Editora, 2006.

LIMA, A. OLIVEIRA. *Manual de Redação Oficial: Teoria, Modelos e Exercícios*. Campus, 2005.

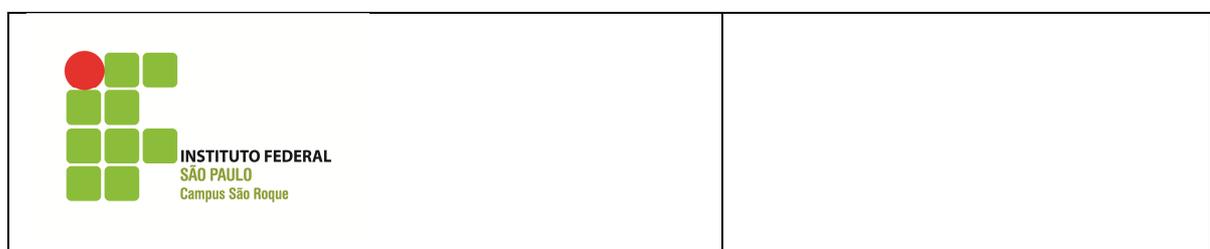
09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

BRASIL. *Manual de Redação da Presidência da República*. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm>. Acesso em: 26 out. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Rogério Tadeu da Silva



PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:

Curso: Técnico em Serviços Públicos

Componente curricular: Cerimonial, Protocolo

Código: GN2CP

e Eventos	
Módulo: 2	Total de horas: 32
02 - EMENTA:	
Identificação de técnicas para a condução de cerimonial e organização de eventos. Estudo sobre conceitos de cerimonial e protocolo.	
03 - OBJETIVOS:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliar a cultura da organização, identificando procedimentos que permitam estabelecer regras básicas de comportamento e convívio em eventos públicos ou privados. 2. Planejar, organizar o Protocolo Oficial e Precedências. 3. Reconhecer os símbolos Nacionais e a correta utilização e/ou aplicação dos mesmos. 4. Estruturar os conceitos básicos de etiqueta, em eventos públicos e privados (formais ou informais). 	
04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cultura organizacional, tradições culturais, sociais e políticas no panorama brasileiro e internacional 2. Normatização protocolar. Símbolos nacionais. Títulos e honrarias. Formalidades de atos ou eventos. 3. Conceitos de cerimonial e protocolo: Legislação e precedência do Cerimonial público (Decreto nº 70.274, de 09/ março/ 1972) 4. Símbolos Nacionais 5. Histórico, conceito e regras de etiqueta e boas maneiras: no convívio social, no ambiente de trabalho e em eventos profissionais. 6. Mestre de Cerimônia: Perfil pessoal e profissional, adequação de trajes para cada tipo de evento; técnicas de apresentação em público: uso da voz, velocidade da oração, pronúncia, fluência verbal, movimentação, gesticulação, respiração, equilíbrio emocional, controle do tempo, uso de microfones. 9. Tipos de trajes para eventos oficiais, corporativos e sociais. 	
05 - METODOLOGIAS:	
Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA)	

Moodle, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenadoria de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc. Quando possível, propiciar visita técnica.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA *Moodle*.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GIACAGLIA, Maria Cecilia. *Gestão Estratégica de Eventos*. São Paulo: Cengage, 2010. 248 p. ISBN: 978-85-221-0957-9.

SALGADO, Paulo Regis. *Protocolo cerimonial e etiqueta em eventos: uma pratica ao alcance de todos*. São Paulo: Paulus, 2010. 272 p. ISBN: 978-85-349-3182-3.

VIEIRA, Jair Lot. *Normas do cerimonial público civil e militar e ordem de precedência*. São Paulo: Edipro, 2011. 144 p. ISBN: 978-85-728-3794-1.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CESCA, Cleusa G. Gimenez. *Organização de eventos: manual para planejamento e execução*. São Paulo: Summus, 2008. 200 p. ISBN: 978-85-323-0401-8.

GOMES, Sara. *Guia do Cerimonial: do trivial ao formal*. São Paulo: LGE, 2007. 320 p. ISBN: 978-85-723-8039-3.

LUKOWER, Ana. *Cerimonial e protocolo*. São Paulo: Contexto, 2003. 128 p. ISBN:

978-85-724-4233-6.

LUZ, Olenka Ramalho. *Cerimonial Empresarial*. São Paulo: Saraiva, 2012. 176 p. ISBN: 978-85-021-4802-4.

ZANELLA, Luiz Carlos. *Manual de Organização de Eventos: Planejamento e Operacionalização*. São Paulo: Atlas, 2008. 344 p. ISBN: 978-85-224-5023-7.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

BRASIL. *Decreto-Lei nº 70.274*, de 9 de março de 1972. Aprova as normas de cerimonial público e a ordem geral de precedência. Disponível em: <<https://www.presidencia.gov.br/ccivil/decreto/d70274.htm>>. Acesso em: 26 out. 2011.

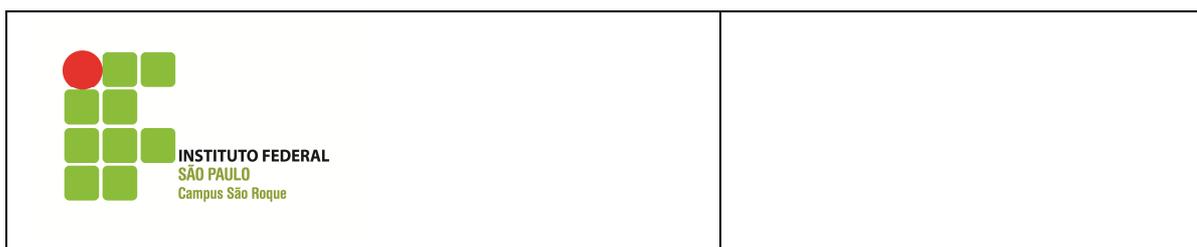
SETEC (Brasil). MEC. *Guia padrão de Eventos e Cerimonial*. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=7348&Itemid=>> Acesso em: 26 out. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

VARGAS JUNIOR, Airton. *Decretos*. Disponível em: <<http://www.cerimonialeprotocolo.com.br/downloads.php>>. Acesso em: 26 out. 2011.

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Rogério Tadeu da Silva



PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:	
Curso: Técnico em Serviços Públicos	
Componente curricular: Fundamentos de Contabilidade Pública	Código: SP2CP
Módulo: 2	Total de horas: 32
02 - EMENTA:	
Estudo sobre o processo contábil público.	
03 - OBJETIVOS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer a composição do resultado • Analisar e elaborar as demonstrações contábeis. 	
04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:	
<ul style="list-style-type: none"> • A função da Contabilidade; • Conceito, Objetivo e Finalidade da Contabilidade Pública. • Tipos de contabilidade; • Estruturação do processo contábil: patrimônio, contas, escrituração, exercício econômico, contabilidade pública e demonstrações contábeis. 	
05 - METODOLOGIAS:	
Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) <i>Moodle</i> , complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenadoria de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc.	
06 - AVALIAÇÃO:	
O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA <i>Moodle</i> .	
07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:	

ARRUDA, Daniel; ARAUJO, Inaldo. *Contabilidade pública: da teoria à prática*. São Paulo: Saraiva, 2009. 312 p. ISBN: 978-85-020-6755-4.

SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental: um enfoque administrativo*. São Paulo: Atlas, 2011. 400 p. ISBN: 978-85-224-6163-9.

TIMBÓ, Maria Zulene Farias; PISCITELLI, Roberto Bocaccio. *Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública*. São Paulo: Atlas, 2010. 472 p. ISBN: 978-85-224-5727-4.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BEZERRA FILHO, João Eudes. *Contabilidade pública*. Rio de Janeiro: Campus, 2007. 360 p. ISBN: 978-85-352-2716-1.

CASTRO, Domingos Poubel de; GARCIA, Leice Maria. *Contabilidade pública no governo federal: guia para reformulação do ensino e implantação da lógica do SIAFI nos governos municipais e estaduais com utilização do Excel*. São Paulo: Atlas, 2008. 400 p. ISBN: 978-85-224-4972-9.

KOHAMA, Heilio. *Contabilidade pública: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2010. 368 p. ISBN: 978-85-224-5835-6.

ROSA, Maria Berenice. *Contabilidade do setor público: de acordo com as inovações das normas brasileiras de contabilidade técnicas aplicadas ao setor público, contém as mudanças das práticas contábeis vigentes, conforme MCASP editado pela STN*. São Paulo: Atlas, 2011. 584 p. ISBN: 978-85-224-6351-0.

TÁMEZ, Carlos André Silva; MORAES JUNIOR, José Jayme. *Finanças públicas*. Rio de Janeiro: Campus, 2007. 376 p. ISBN: 978-85-352-2743-7.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

BRASIL. *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. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm>. Acesso em: 26 out. 2011.

Tesouro Nacional (Brasil). Ministério da Fazenda. *Legislação da Contabilidade Governamental*. Disponível em:

<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp>. Acesso em: 26 out. 2011.

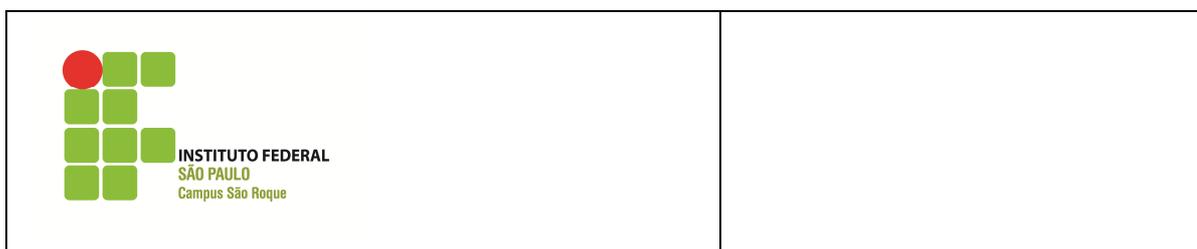
Tesouro Nacional (Brasil). Ministério da Fazenda. *Manual Técnico de Contabilidade Aplicada ao Setor Público*. Disponível em:

<http://stn.gov.br/contabilidade_governamental/manual_cont_SetPublico.asp>. Acesso em: 26 out. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Alberto Pachcoal Trez



PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:

Curso: Técnico em Serviços Públicos

Componente curricular: Gestão da Qualidade

Código: GN2GQ

Módulo: 2

Total de horas: 32

02 - EMENTA:

Estudo sobre a evolução, conceitos, métodos, ferramentas e estruturas da Gestão da Qualidade.

03 - OBJETIVOS:

- Compreender os principais fundamentos inerentes à Gestão da Qualidade, bem como utiliza as ferramentas de qualidade e métodos estatísticos visando o controle e a melhoria dos processos.
- Manipular sistemas de informações gerenciais, assim como os dados obtidos e, selecionar as informações mais adequadas para o sistema logístico.

04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Conceitos, Métodos, Estruturas, processos e agentes da Gestão da Qualidade.
- Gerenciamento da qualidade.
- As 07 Ferramentas da Gestão da Qualidade Total.
- Qualidade como instrumento Gerencial.
- Padronização e Normatização.
- Análise de custos e Sistemas de Informação para a Gestão da Qualidade Total.
- Técnicas de atendimento e qualidade no atendimento público.
- Técnicas de organização do ambiente de trabalho.
- Uso correto do telefone, fax, microcomputador, e outros aparelhos correlatos.

05 - METODOLOGIAS:

Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) *Moodle*, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenadoria de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc. Quando possível, propiciar visita técnica.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação

presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA Moodle.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CARPINETTI, Luis Cesar Ribeiro. *Gestão da Qualidade: Conceitos e Técnicas*. 1ª edição . São Paulo: Atlas, 2010. 256 p. ISBN: 978-85-224-6911-6.

PALADINI, Edson Pacheco. *Gestão da Qualidade*. São Paulo: Atlas, 2004. 344 p. ISBN: 978-85-224-3673-6.

ROBLES JR., Antonio; BONELLI, Valério. *Gestão da Qualidade e do Meio Ambiente: Enforque Econômico, Financeiro e Patrimonial*. 1ª Edição. São Paulo: Atlas, 2006. 128 p. ISBN: 978-85-224-4329-1.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ÁLVARES, Maria Esmeraldo Balestero. *Administração da Qualidade e da Produtividade: Abordagem do processo administrativo*. São Paulo: Atlas, 2001.

CIERCO, Agliberto Alves et alli. *Gestão da Qualidade*. FGV, 2008.

PALADINI, Edson Pacheco. *Gestão Estratégica da Qualidade: princípios, métodos e processo*. São Paulo: Atlas, 2009. 240 p. ISBN: 978-85-224-5646-8.

VIEIRA FILHO, Geraldo. *Gestão da Qualidade Total: Uma Abordagem Prática*. Ed. Alínea, 2010.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

Brasil. Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado. *Programa da*

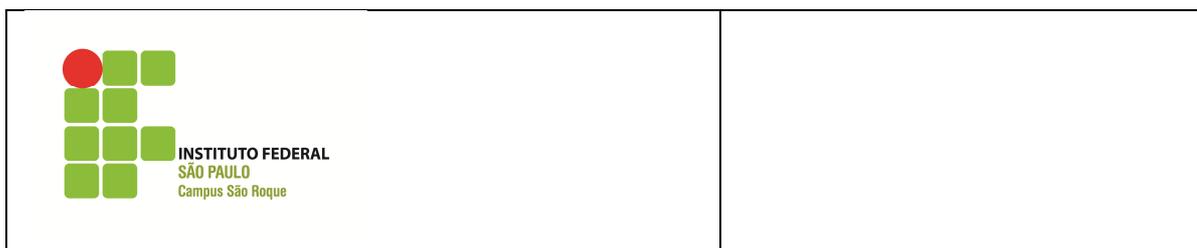
qualidade e participação na administração pública. Brasília: MARE, 1997. 59 p.

Disponível em:

<http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/publicacao/seges/PU_B_Seges_Mare_caderno04.PDF>. Acesso em: 26 out. 2011.

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Valdinei Trombini



PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:

Curso: Técnico em Serviços Públicos

Componente curricular: Responsabilidade Fiscal **Código:** SP2RF

Módulo: 2 **Total de horas:** 32

02 - EMENTA:

Estudo sobre o estabelecimento das formas e características de elaboração de Contratos Públicos segundo as Leis de Responsabilidade Fiscal.

03 - OBJETIVOS:

- Reconhecer os princípios de idoneidade em contratos públicos
- Evocar as normas da Lei do orçamento, responsabilidade fiscal, entre outras correlatas.

04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Lei Complementar nº 101 de 05 de maio de 2000
- Transparência administrativa.
- Limitação de gastos.
- Relatórios de controle de execução orçamentária.

05 - METODOLOGIAS:
Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) <i>Moodle</i> , complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenadoria de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc.
06 - AVALIAÇÃO:
O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA <i>Moodle</i> .
07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
MARTINS, Ives Gandra da Silva. <i>Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal</i> . São Paulo: Saraiva, 2001.
NOBREGA, MARCOS. <i>Lei de Responsabilidade Fiscal e Leis Orçamentárias</i> . Editora: Juarez de Oliveira, 2002.
VICCARI JUNIOR, Adauto; CRUZ, Flávio da; GLOCK, José Osvaldo; HERZMANN, Nélio; TREMEL, Rosângela. <i>Lei de Responsabilidade Fiscal comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000</i> . São Paulo: Atlas, 2011. 408 p. ISBN: 978-85-224-6130-1.
08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
AMORIM, Francisco Antônio de; SILVA, Moacir Marques da; SILVA, Valmir Leôncio da. <i>Lei de responsabilidade fiscal para os municípios: uma abordagem prática</i> . São Paulo: Atlas, 2007. 248 p. ISBN: 978-85-224-4816-6.
MACÊDO, Fabrício de Queiroz; TAVARES FILHO, Francisco; MELLO, Gilmar

Ribeiro de; SLOMSKI, Valmor. *Governança corporativa e governança na gestão pública*. São Paulo: Atlas, 2008. 202 p. ISBN: 978-85-224-5040-4.

MATIAS-PEREIRA, José. *Governança no setor público*. São Paulo: Atlas, 2010. 288 p. ISBN: 978-85-224-5870-7.

OLIVEIRA, Antonio Benedito Silva. *Controladoria governamental: governança e controle econômico na implementação das Políticas Públicas*. São Paulo: Atlas, 2010. 216 p. ISBN: 978-85-224-5991-9.

QUINTANA, Alexandre Costa; MACHADO, Daiane Pias; QUARESMA, Jozi Cristiane da Costa; MENDES, Roselaine da Cruz. *Contabilidade pública: de acordo com as novas normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal*. São Paulo: Atlas, 2011. 256 p. ISBN: 978-85-224-6121-9.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

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. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm>. Acesso em: 26 out. 2011.

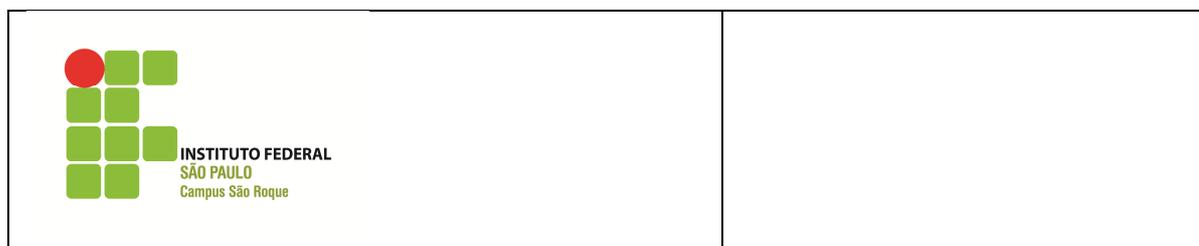
KHAIR, Amir Antônio. *Lei de Responsabilidade Fiscal: guia de orientação para as prefeituras*. Brasília: MPOG/BNDES, 2000. 144 p. Disponível em:

<http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/publicacao/lrf/080807_PUB_LRF_guiaOrientacao.pdf>. Acesso em: 26 out. 2011.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo; DEBUS, Ilvo. *Entendendo a Lei de Responsabilidade Fiscal*. Brasília: Tesouro Nacional / Ministério da Fazenda, 2002. 171 p. Disponível em:

<<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/hp/downloads/EntendendoLRF.pdf>>. Acesso em: 26 out. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:
11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:
Rogério Tadeu da Silva



PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:	
Curso: Técnico em Serviços Públicos	
Componente curricular: Orçamento Público	Código: SP2OP
Módulo: 2	Total de horas: 48
02 - EMENTA:	
<p>Estudo sobre os conceitos de ciclo orçamentário e orçamento participativo, destacadamente na elaboração do plano plurianual e na articulação de interesses na execução de orçamentos.</p>	
03 - OBJETIVOS:	
<ul style="list-style-type: none"> - Promover o entendimento da Cultura Orçamentária. - Cultivar a responsabilidade na execução orçamentária. - Capacitar o estudante a desenvolver, acompanhar, controlar e analisar tendências e projeções do orçamento. 	
04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:	
<ul style="list-style-type: none"> • Legislação orçamentária nacional: princípios e normas • Noções Sobre Orçamento; • Orçamento Público; • Orçamento Público – Instrumento de Gestão; • Tipos de Orçamento; 	

- Orçamento Participativo;
- Classificação do Orçamento Público;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Lei Orçamentária Anual;
- Receita Pública: classificação da receita pública; receitas orçamentárias; outras classificações da receita orçamentária;
- Codificação da Receita Orçamentária;
- Estágio da Receita Pública;
- Despesa Pública;
- Categorias econômicas da despesa orçamentária; classificação da despesa orçamentária e créditos adicionais;
- Estágios da Despesa; Créditos Adicionais e Ciclo Orçamentário.

05 - METODOLOGIAS:

Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) *Moodle*, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenadoria de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA *Moodle*.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CARVALHO, José Carlos Oliveira de. *Orçamento público*. Rio de Janeiro: Campus, 2008. 272 p. ISBN: 978-85-352-3296-7.

GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. São Paulo: Atlas, 2010. 400 p. ISBN:

978-85-224-5967-4.

PALUDO, Augustinho. *Orçamento Público e Administração Financeira e Orçamentária*. Rio de Janeiro: Campus, 2009. 392 p. ISBN: 978-85-352-3556-2.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BATISTA, Daniel Gerhard. *Manual de controle e auditoria: com ênfase na gestão de recursos públicos*. São Paulo: Saraiva, 2011. 216 p. ISBN: 978-85-021-3502-4.

CAMPELLO, Carlos A. G. B.; MATIAS, Alberto B. *Administração Financeira Municipal*. São Paulo: Atlas, 2000.

JUND, Sergio. *Administração, orçamento e contabilidade pública*. Rio de Janeiro: Campus, 2008. 952 p. ISBN: 978-85-352-3024-6.

MATIAS-PEREIRA, José. *Finanças públicas: a política orçamentária no Brasil*. São Paulo: Atlas, 2010. 496 p. ISBN: 978-85-224-5872-1.

MAUSS, César Volnei; SOUZA, Marcos Antonio de. *Gestão de custos aplicada ao setor público: modelo para mensuração e análise da eficiência e eficácia governamental*. São Paulo: Atlas, 2008. 210 p. ISBN: 978-85-224-5110-4.

TÁMEZ, Carlos André Silva; MORAES JUNIOR, José Jayme. *Finanças públicas*. Rio de Janeiro: Campus, 2007. 376 p. ISBN: 978-85-352-2743-7.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

ABOP (Brasil). SOF (Brasil) MPOG. *Portal da Secretaria de Orçamento Federal*. Disponível em: <<https://www.portalsof.planejamento.gov.br>>. Acesso em: 26 out. 2011.

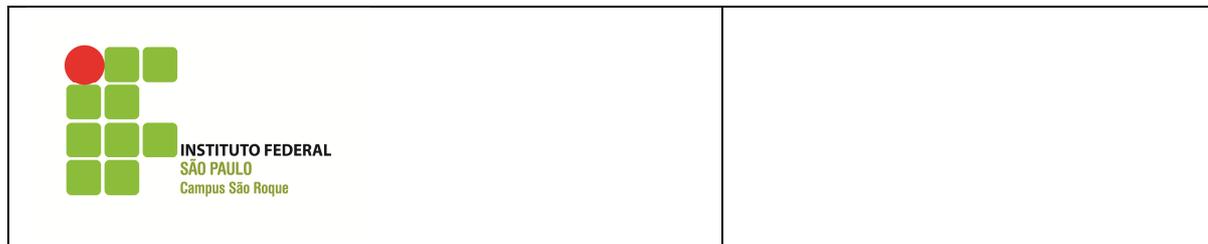
10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRASIL. Anderson Caputo Silva, Lena Oliveira de Carvalho, Otávio Ladeira de Medeiros. Mf (Org.). *Dívida Pública: a experiência brasileira*. Brasília: Esaf, 2009. 502 p. Disponível em:

<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/divida_publica/livro_divida.asp>. Acesso em: 26 out. 2011.

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Rogério Tadeu da Silva



PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:

Curso: Técnico em Serviços Públicos

Componente curricular: Plano Diretor

Código: SP2PD

Módulo: 2

Total de horas: 32

02 - EMENTA:

Conhecimento de instrumentos urbanísticos, financeiros, administrativos e jurídicos disponíveis para a construção e implantação de um plano diretor participativo.

03 - OBJETIVOS:

- Aproximar o estudante da realidade do meio onde vive;
- Tornar os estudantes cientes da importância da Gestão Participativa e Representativa no desenvolvimento de cidades mais justas socialmente e equilibradas ecologicamente e de sua participação como cidadão na construção, implementação ou revisão do plano diretor de seu município.

04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Conceito de cidade; Problemas urbanos; Gestão participativa; Gestão representativa; Etapas do planejamento urbano; Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado (PDDI) e Plano Diretor Participativo (PDP); Estatuto da cidade; Diretrizes Gerais da Política Urbana Brasileira; Instrumentos de Indução do Desenvolvimento

Urbano; Instrumento de Regularização fundiária; Instrumentos de Financiamento da Política Urbana.

05 - METODOLOGIAS:

Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) *Moodle*, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenação de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc. Quando possível, propiciar visita técnica.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA *Moodle*.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FARIA, José Henrique de. *Gestão participativa: relações de poder e de trabalho nas organizações*. São Paulo: Atlas, 2009. 402 p. ISBN: 978-85-224-5491-4.

SOUZA, M. L. *Mudar a cidade: uma introdução crítica ao planejamento e à gestão urbanos*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2004.

SILVA, Carlos Henrique Dantas da. *Plano diretor: teoria e pratica*. São Paulo: Saraiva, 2008. 200 p. ISBN: 978-85-020-6850-6.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALCHIO, Luiz Henrique Antunes. *Plano diretor urbano e estatuto da cidade: medidas cautelares e moratórias urbanísticas*. São Paulo: Forum, 2010. 341 p. ISBN: 978-85-770-0318-1.

BERNARDES, Claudio. *Plano diretor estratégico, lei de zoneamento e a atividade imobiliária em São Paulo* (imobiliário). São Paulo: O nome da rosa, 2006. 320 p. ISBN: 978-85-868-7242-6.

MATUS, C. *Política, planejamento e governo*. Brasília: IPEA, 1996.

MOREIRA, J.C; SENE, E. *Geografia Geral e do Brasil: espaço geográfico e globalização*. São Paulo: Scipione, 2007.

PAULA, Alexandre Sturion de. *Estatuto da cidade e o plano diretor municipal: teoria e modelos de legislação urbanística*. São Paulo: Lemos e Cruz, 2007. 490 p. ISBN: 978-85-998-9517-7.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

BRASIL. *Lei nº 10.257*, de 10 de julho de 2001. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LEIS_2001/L10257.htm>. Acesso em: 26 out. 2011.

BRASIL. Ministério das Cidades. *Portal do Ministério das Cidades*. Disponível em: < <http://www.cidades.gov.br>>. Acesso em: 26 out. 2011

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Rogério Tadeu da Silva



INSTITUTO FEDERAL
SÃO PAULO
Campus São Roque

PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:	
Curso: Técnico em Serviços Públicos	
Componente curricular: Políticas Públicas	Código: SP2PP
Módulo: 2	Total de horas: 32
02 - EMENTA:	
<p>Estudo da concepção, objeto e campo de conhecimento das políticas públicas, enfatizando a relação entre o estado e a sociedade, no que se refere aos papéis das instituições sociais e a construção da agenda das políticas públicas para o desenvolvimento social.</p>	
03 - OBJETIVOS:	
<p>Apresentar as ideias que estiveram na base da formulação histórica do conceito de políticas públicas e porque esse tema é altamente relevante para se pensar questões sociais e ambientais e sua relação entre Estado e a sociedade.</p> <p>Apresentar e discutir o conceito de cidadania.</p> <p>Levantar subsídios que contribuam para a elaboração de um programa de pesquisas sobre Políticas Públicas.</p>	
04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:	
<ul style="list-style-type: none">- Fundamentos históricos e conceituais da constituição e desenvolvimento das políticas públicas no enfrentamento da questão social.- As políticas públicas na mediação da relação Estado e Sociedade Civil: entre o público e o privado.- Os conceitos de cidadania movimentos sociais, e a relevância da formulação e implantação de políticas públicas.	
05 - METODOLOGIAS:	
<p>Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) <i>Moodle</i>, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenação de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos</p>	

e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA Moodle.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GARÓFALO, Gilson de Lima; PINHO, Terezinha Filgueiras de (Orgs.). *Políticas públicas: limites e possibilidades*. São Paulo: Atlas, 2011. 200 p. ISBN: 978-85-224-6304-6.

FEDOZZI, Luciano ET alli. *Por uma Nova Esfera Pública: a experiência do Orçamento Participativo*. Petrópolis: Vozes, 2000.

SILVA, Christian Luiz da; SOUZA-LIMA, José Edmilson de. *Políticas públicas e indicadores para o desenvolvimento sustentável*. São Paulo: Saraiva, 2010. 192 p. ISBN: 978-85-020-9195-5.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BID. *A política das políticas públicas: progresso econômico e social na América Latina*. Rio de Janeiro: Campus, 2007. 304 p. ISBN: 978-85-352-2078-0.

CAVALCANTI, C.. (Org.) *Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável e políticas públicas*. São Paulo: Ed. Cortez e FJN, 1997.

HABERMAS, Jürgen. *Mudanças Estrutural da Esfera Pública* (Cap. V. Mudança na estrutura social da esfera pública). Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1984.

MELO, Marcus André. Estado, Governo e Políticas Públicas. In: *O que ler nas*

Ciências Sociais Brasileiras (1970-1995), Ed. Sumaré/Anpocs, São Paulo, 1999.

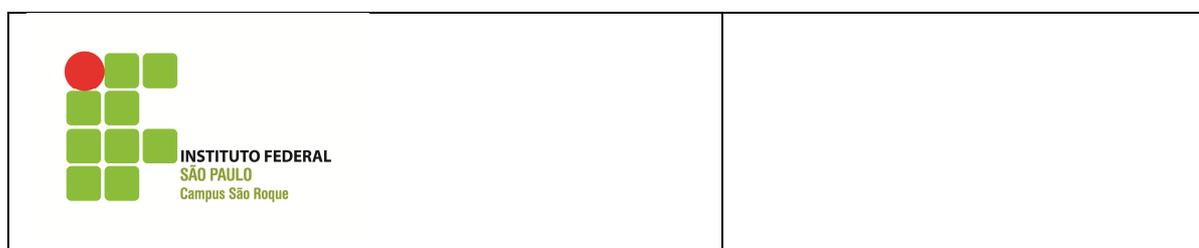
09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

NEPP (Campinas). UNICAMP. *Publicações NEPP*. Disponível em:
<<http://www.nepp.unicamp.br/index.php?d=6>>. Acesso em: 26 out. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Rogério Tadeu da Silva



PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:

Curso: Técnico em Serviços Públicos

Componente curricular: Prestação de Contas **Código:** SP2PC

Módulo: 2 **Total de horas:** 32

02 - EMENTA:

A necessidade da realização da prestação de contas segundo o conceito e o controle da Administração Pública. Estudo sobre a estrutura do Tribunal de Contas e sua via de atuação, perante as determinações constitucionais e sua contribuição sobre o controle da Administração Pública brasileira.

03 - OBJETIVOS:

- Levar o estudante à compreensão de como os responsáveis pelos recursos públicos provam a sua efetiva utilização e aplicação, em conformidade com os preceitos legais e constitucionais.
- Mostrar a importância de uma boa administração, transparência e boa-fé na

destinação dos recursos públicos no sentido de evitar a ocorrência de danos à coletividade.

04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Noções gerais de prestação de contas;
- Tribunal de contas: competências, funções e estrutura;
- Análise das contas públicas;
- Convênios;
- Improbidade administrativa;
- Tomada de contas especial, interna e externa;
- Recursos.
- Apresentação e análise das prestações de contas.

05 - METODOLOGIAS:

Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) *Moodle*, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenação de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA *Moodle*.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

AGUIAR, Ubiratan; MARTINS, Ana Cláudia Messias de Lima; MARTINS, Paulo Roberto Wiechers; SILVA, Pedro Tadeu Oliveira da. *Convênios e Tomadas de Contas Especiais: Manual Prático*. 2. ed. ver. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2005.

CANDEIA, Remilson Soares. *Convênios Celebrados com a União e suas Prestações de Contas*. São Paulo: Editora NDJ, 2005.

GUERRA, Evandro Martins. *Os Controles Externo e Interno da Administração Pública e os Tribunais de Contas*. Belo Horizonte: Fórum, 2003.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASTRO, José Nilo de Castro. *Julgamento das Contas Municipais*. 3. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2003.

PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÓ, Maria Zulene Farias; ROSA, Maria Berenice. *Contabilidade Pública: Uma Abordagem da Administração Financeira Pública*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

SOBRANE, Sérgio Turra. *Improbidade administrativa: aspectos materiais, dimensão difusa e coisa julgada*. São Paulo: Atlas, 2010. 328 p. ISBN: 978-85-224-5725-0.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

AGU (Brasil). Presidência (Comp.). *Publicações da Escola da AGU*. Disponível em: <http://www.agu.gov.br/sistemas/site/TemplateImagemTexto.aspx?idConteudo=157074&ordenacao=1&id_site=7529>. Acesso em: 26 out. 2011.

TCU (Brasil). Congresso Nacional (Comp.). *Biblioteca Digital*. Disponível em: <http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/publicacoes_institucionais/publicacoes?filtro=Cartilhas%20e%20manuais%20do%20TCU>. Acesso em: 26 out. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Rogério Tadeu da Silva

 <p data-bbox="408 360 560 421">INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus São Roque</p>	
---	--

PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:	
Curso: Técnico em Serviços Públicos	
Componente curricular: Contratos e Convênios	Código: SP3CC
Módulo: 3	Total de horas: 32
02 - EMENTA:	
Princípios legais na elaboração de editais de fornecimento de bens e serviços e de contratos públicos.	
03 - OBJETIVOS:	
Levar o estudante ao conhecimento dos procedimentos e etapas da contratação de serviços e bens no sistema público.	
4-CONTEUDO PROGRAMÁTICO:	
<ul style="list-style-type: none"> • Princípios legais em contratos públicos para o fornecimento de bens e serviços • Lei 8.666/93 e suas alterações, elaboração de editais de fornecimento de bens e serviços • O pregão eletrônico 	
05 - METODOLOGIAS:	
Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) <i>Moodle</i> , complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenadoria de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc.	

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA Moodle.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANDRADE, Wladimir de Oliveira. *Editais de licitação: técnicas de elaboração e sistema de registro de preços*. Belo Horizonte: Del Rey, 2009. 329 p. ISBN: 978-85-384-0041-7.

BITTENCOURT, Sidney. *Curso básico de licitação*. São Paulo: Aduaneiras, 2010. 352 p. ISBN: 978-85-772-1103-6.

MOREIRA, Egon Bockmann; GUIMARÃES, Fernando Vernalha. *Licitação pública: a Lei Geral de Licitação (LGL) e o Regime Diferenciado de Contratação (RDC)*. São Paulo: Malheiros, 2012. 640 p. ISBN: 978-85-392-0117-4.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AMARAL, Antonio Carlos Cintra do. *Licitação e contrato administrativo: estudos, pareceres e comentários*. Belo Horizonte: Fórum, 2010. 280 p. ISBN: 978-85-770-0312-9.

BARROS, Wellington Pacheco. *Licitações e contratos administrativos*. São Paulo: Atlas, 2008. ISBN: 978-85-224-5265-1.

BONESSO, Allaymer Ronaldo. *Manual de licitação e contrato administrativo*. Curitiba: Juruá, 2011. 204 p. ISBN: 978-85-362-3385-7.

CALASANS JUNIOR, José. *Manual de licitação*. São Paulo: Atlas, 2009. 308 p. ISBN: 978-85-224-5276-7.

KUHN, André. *Qualidade e licitação de obras públicas*: uma análise crítica. Curitiba: Appris, 2011. ISBN: 978-85-645-6110-6.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

AGU (Brasil). Presidência (Comp.). *Publicações da Escola da AGU*. Disponível em: <http://www.agu.gov.br/sistemas/site/TemplateImagemTexto.aspx?idConteudo=157074&ordenacao=1&id_site=7529>. Acesso em: 26 out. 2011.

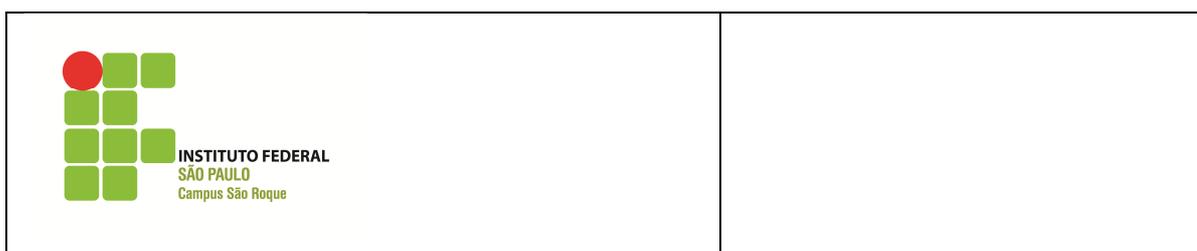
BRASIL. *Lei nº 8.666*, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm>. Acesso em: 26 out. 2011.

TCU (Brasil). Congresso Nacional (Comp.). *Biblioteca Digital*. Disponível em: <http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/publicacoes_institucionais/publicacoes?filtro=Cartilhas%20e%20manuais%20do%20TCU>. Acesso em: 26 out. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Rogério Tadeu da Silva



PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:

Curso: Técnico em Serviços Públicos	
Componente curricular: Ética Profissional e Responsabilidade Socioambiental	Código: GN3ER
Módulo: 3	Total de horas: 32
02 - EMENTA:	
Estudos éticos sobre os relacionamentos no ambiente de trabalho, sobre os comportamentos nas organizações. Estudos sobre políticas ambientais e sociais nas organizações para promover desenvolvimento sustentável e crescimento econômico.	
03 - OBJETIVOS:	
<ul style="list-style-type: none"> - Compreender das relações pessoais no trabalho. - Desenvolver habilidades comportamentais como postura, ética, administração do tempo, com o intuito de otimizar as atividades e relações no trabalho. - Conhecer os fundamentos e princípios da sustentabilidade e responsabilidade social em organizações. - Conhecer a importância da gestão e negócios em termos econômicos, ambientais e sociais. 	
04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:	
<ul style="list-style-type: none"> • O fator humano nas organizações. • As teorias de comportamento humano. • O papel das relações humanas na sociedade. • Conceituação e aspectos sobre a ética, moral, valores e liberdade nas organizações. • Fundamentos da ética. • Código de ética. • Definições e importância da motivação, liderança e trabalho em equipe. • Gestão social • Gestão ambiental. • Evolução da questão ambiental e social no mundo e no ambiente administrativo. • Desenvolvimento sustentável e crescimento econômico. • Eco eficiência e outros modelos de gestão ambiental. 	

- Sistemas e instrumentos de gestão ambiental.
- Estratégias de gestão social e ambiental.
- Gestão de organizações do terceiro setor.

05 - METODOLOGIAS:

Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) *Moodle*, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenação de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc. Quando possível, propiciar visita técnica.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA *Moodle*.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FREIRE, Elias; MOTTA, Sylvio. *Ética na administração pública*. Rio de Janeiro: Campus, 2010. 464 p. ISBN: 978-85-352-3958-4.

MASIP, Vicente Viciano. *Ética, caráter e personalidade: consciência individual e compromisso social*. São Paulo: EPU, 2002.

ALBUQUERQUE, José de Lima. *Gestão Ambiental e Responsabilidade Social: Conceitos, Ferramentas e Aplicações*. São Paulo: Atlas, 2010.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALMEIDA, FERNANDO. *Experiências empresariais em sustentabilidade: Avanços*,

dificuldades e motivação de gestores e empresas. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

MERICO, LUIZ FERNANDO KRIEGER. *Economia e Sustentabilidade: o que e como se faz*. Loyola, 2009

PASSOS, Elizete. *Ética nas organizações*. São Paulo: Atlas, 2004.

TACHIZAWA, Takeshy. *Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira*. São Paulo: Atlas, 2009. 464 p.

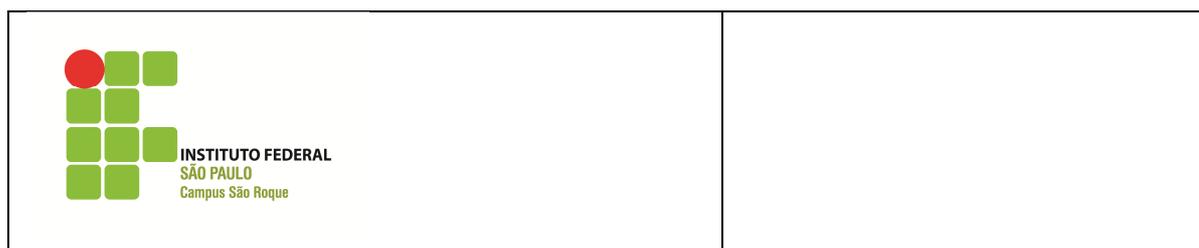
VÁZQUEZ, Adolfo Sánchez. *Ética*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2005.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Tarina Unzer Macedo Lenk



PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:

Curso: Técnico em Serviços Públicos

Componente curricular: Gestão de documentos e arquivística **Código:** SP3DA

Módulo: 3 **Total de horas:** 32

02 - EMENTA:

Estudo sobre equipamentos, sistemas e métodos de arquivamento, apresentando

conceitos, objetivos, tipos, terminologias, funções, rotinas e classificações de arquivos e documentos.

03 - OBJETIVOS:

Prover o estudante de conhecimentos básicos sobre a gestão de documentos tornando-o consciente da importância da conservação e organização de documentos em repartições públicas.

04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Conceito de arquivística. Arquivo: conceito, objetivos, funções, classificação. Tipos de documentos. Terminologia arquivística. Pessoal: preparo e aptidões. Equipamentos, sistemas e métodos de arquivamento. Seleção, empréstimos e reprodução de documentos. Rotina de arquivamento. Planejamento de um arquivo.

- Métodos e classificação de documentos; conservação e organização de documentos; modelo de plano arquivístico; sistemas e métodos de arquivamento; tecnologia da informação aplicada à arquivística.

05 - METODOLOGIAS:

Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) *Moodle*, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenadoria de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc. Quando possível, propiciar visita técnica.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA *Moodle*.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

INNARELLI, H. C.; SOUSA, R. T. B.; SANTOS, V. B. *Arquivística: Temas Contemporâneos*. São Paulo: SENAC, 2007.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

RONDINELLI, Rosely Curi. *Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea*. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DUARTE, Zeny. *Preservação de Documentos*. EDUFBA, 2009.

MONTE, Antonio Carlos; LOPES, Luís Felipe. *A qualidade dos suportes no armazenamento de informações*. Florianópolis: Visual Books, 2004.

RIBEIRO, F.; REAL, M. L.; RAMOS, J. *Arquivística*. Porto: Edições Afrontamento, 2002.

ROUSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol. *Os Fundamentos da Disciplina Arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SANTOS, V.B. *Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística*. Brasília: ABRQ, 2002.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

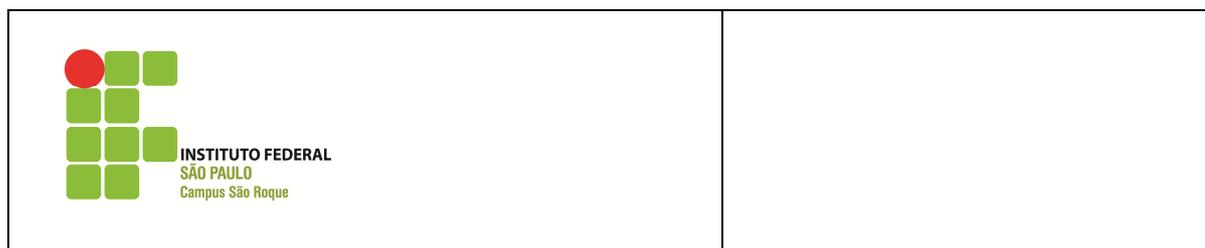
BRASIL. *Lei nº 12.527*, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso

em: 26 nov. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Rogério Tadeu da Silva



PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

1- IDENTIFICA

Curso: Técnico em Serviços Públicos

Componente curricular: Gestão de Pessoas

Código: GN3PE

Módulo: 3

Total de horas: 32

02 - EMENTA:

Estudar os fundamentos da gestão de pessoas, suas funções, políticas e instrumentos.

03 - OBJETIVOS:

- Conhecer as atividades relacionadas a recrutamento e seleção de pessoal, movimentação e registro de pessoal, de cargos e salários.
- Compreender o processo de provimento de vagas do funcionalismo público;
- Reconhecer a lógica da folha de pagamentos;
- Entender os processos de seleção e treinamento.
- Conhecer as demandas relacionadas ao recrutamento, a seleção e a sua correlação com as atividades a serem realizadas.
- Entender os processos de gestão e legislação de higiene e segurança no trabalho.

04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Objetivos, Conceitos e Definições.
- Recursos Humanos: definições e objetivos.
- Tipos e Técnicas de Recrutamento e Seleção.
- Ambientação, admissão, Treinamento, Desenvolvimento e ambientação do funcionário.
- Aspectos Motivacionais e desenvolvimento de liderança no Trabalho.
- Aspectos da Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho.
- Conceituação de plano de cargos e salários. Políticas de Remuneração.
- Avaliação de Desempenho.
- Políticas de recursos humanos.
- Qualidade de Vida no Trabalho

05 - METODOLOGIAS:

Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) *Moodle*, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenação de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc. Quando possível, propiciar visita técnica.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA *Moodle*.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de pessoas*. Rio de Janeiro: Campus, 2009. 624 p. ISBN: 978-85-352-3754-2.

DUTRA, Joel Souza. *Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas*. São Paulo: Atlas, 2002. 216 p. ISBN: 978-85-224-3120-5.

FLEURY, Maria Tereza Leme. *As pessoas na organização*. São Paulo: Gente, 2002. 312 p. ISBN: 978-85-731-2366-4.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FIEL FILHO, Alécio; KANAANE, Roberto; FERREIRA, Maria das Graças (Orgs.). *Gestão pública: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas*. São Paulo: Atlas, 2010. 264 p. ISBN: 978-85-224-6039-7.

MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro; et al. *Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders*. São Paulo: Saraiva, 2008. 408 p. ISBN: 978-85-020-6770-7.

MASCARENHAS, André Ofenhejm; VASCONCELOS, Flávio Carvalho de. *Tecnologia na gestão de pessoas*. São Paulo: Cengage, 2004. 188 p. ISBN: 978-85-221-0447-5.

MOTTA, Fernando C. Prestes; CALDAS, Miguel P. *Cultura organizacional e cultura brasileira*. São Paulo: Atlas, 1997. 328 p. ISBN: 978-85-224-1767-4.

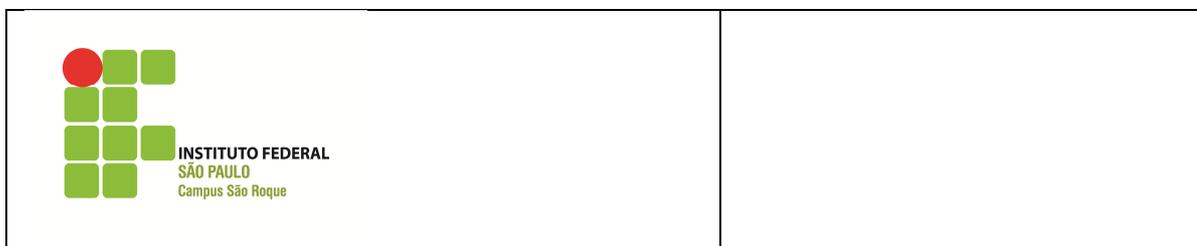
OLIVEIRA, Aristeu de. *Manual de prática trabalhista*. São Paulo: Atlas, 2011. 896 p. ISBN: 978-85-224-6282-7.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Rogério Tadeu da Silva

**PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR****01 - IDENTIFICAÇÃO:****Curso: Técnico em Serviços Públicos****Componente curricular:** Gestão de Projetos**Código:** GN3PR**Módulo:** 3**Total de horas:** 32**02 - EMENTA:**

Estudo da fundamentação teórica da gestão de projetos com vistas a efetivação de seu planejamento, elaboração e avaliação na esfera pública.

03 - OBJETIVOS:

- Identificar as etapas de elaboração de projetos.
- capacitar o estudante a planejar, organizar, executar, controlar e avaliar os resultados de um Projeto.

04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Tipos de projetos;
- Etapas na formulação e execução de projetos;
- Delimitação de responsabilidade e deveres na execução de projetos.

05 - METODOLOGIAS:

Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) *Moodle*, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenação de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos

e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc. Quando possível, propiciar visita técnica.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA Moodle.

7- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CARVALHO, Marly Monteiro de; RABECHINI JUNIOR, Roque. *Construindo competências para gerenciar projetos: teoria e casos*. São Paulo: Atlas, 2006.

MENEZES, Luís César de Moura. *Gestão de Projetos*. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2009. 264 p. ISBN: 978-85-224-4040-5.

REZENDE, Denis Alcides. *Planejamento estratégico público ou privado: guia para projetos em organizações de governo e de negócios*. São Paulo: Atlas, 2011. 168 p. ISBN: 978-85-224-6297-1.

8- BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DUFFY, Mary. *Gestão de projetos: arregimente os recursos, estabeleça prazos, monitore o orçamento, gere relatórios*. Rio de Janeiro: Campus, 2006. 144 p. ISBN: 978-85-352-2008-7.

KEELLING, Ralph. *Gestão de Projetos: uma abordagem global*. São Paulo: Saraiva 2002.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. *Administração de projetos: como transformar ideias em resultados*. São Paulo: Atlas, 2010. 424 p. ISBN: 978-85-224-6096-0.

VARGAS, Ricardo Viana. *Gerenciamento de Projetos: Estabelecendo Diferenciais Competitivos*. Rio de Janeiro: Brasport, 2000.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Tarina Unzer Macedo Lenk



PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:

Curso: Técnico em Serviços Públicos

Componente curricular: Licitações

Código: SP3LI

Módulo: 3

Total de horas: 48

02 - EMENTA:

Legislação básica sobre licitações. Pregão: presencial e eletrônico. Tomada de preço. Procedimento da licitação. Tipos de licitação. Procedimento das modalidades licitatórias. Formalização do Procedimento Administrativo.

03 - OBJETIVOS:

Compreender o desempenho do processo que a Administração Pública deve desempenhar para a contratação de serviços de terceiros para realização de obras, serviços, compras, concessões, locações, dentre outros.

04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Fundamento legal; Modalidades de licitação; Elaboração do projeto básico e executivo; Pesquisa de preços; Elaboração do edital; Homologação; Adjudicação; Sistema de registro de preços; Inexigibilidade de licitação; Anulação, revogação e recursos.

05 - METODOLOGIAS:

Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) *Moodle*, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenadoria de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc. Quando possível, propiciar visita técnica.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA *Moodle*.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARROS, Wellington Pacheco. *Licitações e contratos administrativos*. São Paulo: Atlas, 2008. 502 p. ISBN: 978-85-224-5265-1.

CALASANS JUNIOR, José. *Manual de licitação*. São Paulo: Atlas, 2009. 308 p. ISBN: 978-85-224-5276-7.

EQUIPE ATLAS. *Licitações e contratos da administração pública*. São Paulo: Atlas, 2008. 402 p. ISBN: 978-85-224-5235-4.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AMARAL, Antonio Carlos Cintra do. *Licitação e contrato administrativo: estudos, pareceres e comentários*. Belo Horizonte: Fórum, 2010. 280 p. ISBN: 978-85-770-0312-9.

BONESSO, Allaymer Ronaldo. *Manual de licitação e contrato administrativo*. Curitiba: Juruá, 2011. 204 p. ISBN: 978-85-362-3385-7.

KUHN, André. *Qualidade e licitação de obras públicas: uma análise crítica*. Curitiba: Appris, 2011. ISBN: 978-85-645-6110-6.

MOREIRA, Egon Bockmann; GUIMARÃES, Fernando Vernalha. *Licitação pública: a Lei Geral de Licitação (LGL) e o Regime Diferenciado de Contratação (RDC)*. São Paulo: Malheiros, 2012. 640 p. ISBN: 978-85-392-0117-4.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. *Licitações e contratos: Orientações básicas*. TCU, Secretaria de Controle Interno, 2006.

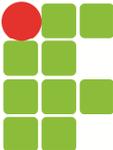
09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

AGU (Brasil). Presidência (Comp.). *Publicações da Escola da AGU*. Disponível em: <http://www.agu.gov.br/sistemas/site/TemplateImagemTexto.aspx?idConteudo=157074&ordenacao=1&id_site=7529>. Acesso em: 26 out. 2011.

BRASIL. *Lei nº 8.666*, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm>. Acesso em: 26 out. 2011.

TCU (Brasil). Congresso Nacional (Comp.). *Biblioteca Digital*. Disponível em: <http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/publicacoes_institucionais/publicacoes?filtro=Cartilhas%20e%20manuais%20do%20TCU>. Acesso em: 26 out. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:
11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:
Rogério Tadeu da Silva

 <p>INSTITUTO FEDERAL SÃO PAULO Campus São Roque</p>	
---	--

PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:	
Curso: Técnico em Serviços Públicos	
Componente curricular: Patrimônio Público, Materiais e Logística	Código: SP3PM
Módulo: 3	Total de horas: 32
02 - EMENTA:	
<p>A importância da gestão de materiais, o processo de gestão e o uso dos estoques na área pública. A competência logística, seus indicadores e a armazenagem e movimentação de materiais.</p>	
03 - OBJETIVOS:	
<p>Permitir ao estudante compreender a dinâmica operacional que envolve a questão da gestão de materiais, seus desdobramentos e relacionamentos com as diversas áreas das organizações.</p>	
04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:	
<p>- Patrimônio público; Gestão de materiais na área pública; Gestão de compras; Dinâmica de estoques; Logística; Cadeia de suprimentos; Gerenciamento de transportes; gerenciamento de depósitos.</p>	
05 - METODOLOGIAS:	

Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) *Moodle*, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenação de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc. Quando possível, propiciar visita técnica.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA *Moodle*.

07 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BOWERSOX, CLOSS E COOPER. *Gestão da cadeia de Suprimentos e Logística*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

CLARK, Graham; JOHNSTON, Robert. *Administração de operações de serviço*. São Paulo: Atlas, 2002. 568 p. ISBN: 978-85-224-3210-3.

MARTINS, P. G.; ALT, P. R. C. *Administração de Materiais e Recursos patrimoniais*. São Paulo: Editora Saraiva, 2002.

08 - BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BALLOU, Ronald H. *Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial*. Porto Alegre: Bookman, 2006. ISBN: 978-85-363-0591-2.

CHOPRA, S.; MEINDL, P. *Gerenciamento da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e operação*. São Paulo: Prentice Hall, 2003. ISBN: 978-85-879-1824-6.

CHRISTOPHER, M. *Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos*. São Paulo: Thonson Learning, 2007

DIAS, MARCO A. P. *Administração de materiais*. São Paulo: Editora Atlas, 2006.

VALENTE A. et alli. *Gerenciamento de Transportes e Frotas*. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

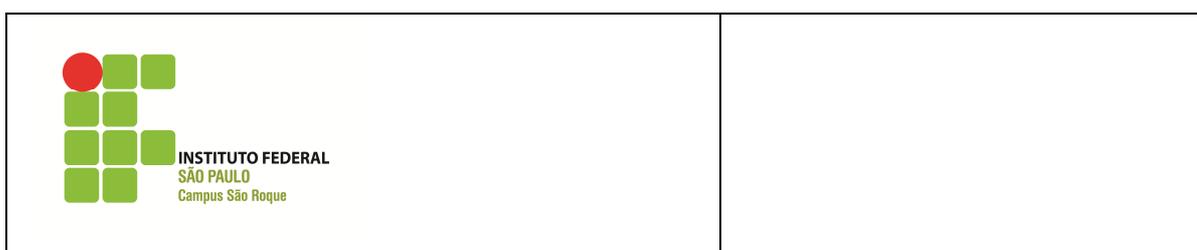
ENAP (Brasil). MPOG. *Publicações ENAP*. Disponível em:

<http://www.enap.gov.br/index.php?option=com_content&task=view&id=252&Itemid=65>. Acesso em: 26 out. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Valdinei Trombini



PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR

01 - IDENTIFICAÇÃO:

Curso: Técnico em Serviços Públicos

Componente curricular: Projeto Integrado

Código: NC3PI

Módulo: 3

Total de horas: 32

02 - EMENTA:

Elaboração de projeto de um trabalho de pesquisa (tema, viabilidade, cronograma).

03 - OBJETIVOS:

Integração dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso. Aprofundamento temático numa área do curso. Desenvolvimento da capacidade de interpretação e aplicação de conhecimentos próprios da sua área de formação. Desenvolvimento da criatividade e da iniciativa. Execução e conclusão de projetos integradores.

04 - CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Tipos de projetos;
- Etapas na formulação e execução de projetos;
- Delimitação de responsabilidade e deveres na execução de projetos.
- Estrutura de um trabalho de pesquisa (introdução/ justificativa, revisão, metodologia, resultados, conclusão).
- Forma de um trabalho de pesquisa (normas técnicas relacionadas).
- Instrumentos para coleta de dados adequados a cada trabalho.
- Instrumentos para apresentação e análise de dados adequados a cada trabalho.

05 - METODOLOGIAS:

Aulas teóricas por meio do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) *Moodle*, complementadas por aulas práticas presenciais semanais ou quinzenais, conforme calendário definido pela coordenadoria de pólo. Uso das ferramentas síncronas ou assíncronas disponíveis no AVEA para desenvolver situações-problema (exercícios e estudos de caso), debates teóricas individuais, em grupos e com o professor tutor, palestras/conferências com profissionais da área etc.

06 - AVALIAÇÃO:

O estudante será avaliado por meio da participação e resolução de atividades propostas pelos professores tutores e por meio da aplicação de avaliação presencial sobre o conteúdo estudado. Todas as avaliações, tanto virtuais quanto presenciais, utilizarão as ferramentas disponíveis pelo AVEA *Moodle*.

7- BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GIL, A. C. *Como Elaborar Projetos de Pesquisa*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991.159

p.

MEDEIROS, João Bosco. *Redação Científica: A Prática de Fichamentos, Resumos e Resenhas*. 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SEVERINO A. J. *Metodologia do Trabalho Científico*. 21. ed. São Paulo: Cortez, 2002. 279 p.

8- BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ABNT. *NBR 6023*. Informação e Documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2002.

ABNT. *NBR 10520*. Informação e Documentação - Citações em documentos - Apresentação. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2002.

ABNT. *NBR 14724*. Informação e Documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2005.

DIAS, Donaldo de Souza e SILVA, Mônica Ferreira da. *Como Escrever uma Monografia: Manual de Elaboração com Exemplos e Exercícios*. 1ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

09 - WEBGRAFIA BÁSICA:

UFSC (SC). *Mecanismo online para referências*. Disponível em:
<<http://www.rexlab.ufsc.br:8080/more>>. Acesso em: 26 out. 2011.

10 - WEBGRAFIA COMPLEMENTAR:

11 - RESPONSÁVEL PELO PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR:

Tarina Unzer Macedo Lenk

7 TRABALHO FINAL DE CURSO

Todo estudante, para concluir o curso, deverá desenvolver e entregar um trabalho final. Este trabalho final de curso poderá ser:

- a) Ou Projeto Integrado (PI)
- b) Ou Estágio Supervisionado (ES)

O estudante optará por uma destas alternativas a partir de sua situação inicial no 3º módulo, no componente curricular Projeto Integrado (NC3PI).

7.1 PROJETO INTEGRADO (PI)

Poderá ser realizado um Projeto Integrado como trabalho final, no qual o estudante possa articular os conhecimentos construídos ao longo do curso, contribuindo para a consolidação do conhecimento na área de atuação profissional por meio da elaboração de Monografia, seguindo as normas da ABNT, resultante de alguma pesquisa orientada e desenvolvida no último módulo.

7.2 ESTÁGIO SUPERVISIONADO (ES)

Poderá ser realizado um Estágio Supervisionado como trabalho final de curso, no qual o estudante possa articular os conhecimentos construídos durante os estudos desenvolvidos, visando contribuir para a consolidação do conhecimento na área de atuação profissional.

O estudante poderá optar pela realização de Estágio Supervisionado em atividades relacionadas diretamente à área de formação profissional, articulando teoria e prática. A conclusão de Estágio Supervisionado com o cumprimento dos requisitos e a carga horária mínima de 300 horas de estágio dispensarão o estudante da entrega do Projeto Integrado (PI), mas o estudante deverá entregar um relatório do desenvolvimento do estágio. O estágio optativo seguirá as mesmas regras aplicadas para os estágios obrigatórios conforme Lei nº 11.788 de 25/09/2008 e Portaria nº 1503 de 31/10/2008, devendo o total de horas ser concluído antes do término do curso para que o estudante possa ser dispensado de entregar e apresentar o Projeto Integrado (PI).

Para conclusão do curso, o estudante deverá ser aprovado em todos os componentes curriculares, ficando o estudante que tiver concluído o estágio somente dispensado de entregar e apresentar o Projeto Integrado (PI).

8 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aproveitamento de estudos de componente curricular será concedido aos estudantes interessados, se as competências, habilidades, bases e carga horária cumpridos pelo estudante na escola de origem forem equivalentes aos do IFSP, devendo seguir as orientações dadas na Organização Didática vigente.

Quanto aos critérios para concessão de aproveitamento de estudos nos componentes curriculares, este ocorrerá conforme os seguintes itens:

- I – Dispensa de cursar os componentes curriculares ao estudante que já tiver cursado os mesmos na escola de origem, no mesmo nível de ensino, desde que os conteúdos desenvolvidos sejam equivalentes aos do IFSP e a carga horária cursada e nota sejam maiores ou iguais às exigidas pelo IFSP;
 - II – Nos casos em que houver dúvidas ou impossibilidade de análise do conteúdo da disciplina para aproveitamento de estudos, o estudante poderá ser submetido a uma avaliação para efetivar o aproveitamento;
 - III - A avaliação das competências citadas no item II ocorrerá dentro do trajeto formativo e deverá ser solicitado pelo estudante através de requerimento e aplicada em período determinado pela coordenação geral dos cursos à distância ou *campus* responsável;
 - IV - O processo de aproveitamento de estudos conhecimentos e experiências anteriores dar-se-á através da aplicação de avaliação escrita e/ou prática, que poderá abranger parte ou o total das competências do módulo.
- § 1º Não serão aceitos as solicitações de aproveitamento de estudos nas primeiras turmas do ano de implantação do curso.
- § 2º A partir do segundo ano de implantação, as solicitações de análise de aproveitamento de estudos somente serão aceitos no período previsto no calendário escolar do curso.

§ 3º Os casos omissos serão analisados pela direção do campus responsável pelo curso.

9 CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem dos estudantes será desenvolvida de forma contínua e cumulativa com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, levando-se em conta tanto a função diagnóstica (identificação dos progressos dos estudantes e da atuação do professor, frente aos objetivos propostos), quanto à função de controle acompanhamento (dimensionar o cumprimento dos objetivos gerais e específicos, assim como a comprovação dos resultados do processo ensino-aprendizagem).

A aprovação do estudante em cada componente curricular está vinculada à assiduidade à plataforma virtual e aos encontros presenciais e de tutoria assim como à avaliação do rendimento acadêmico.

A avaliação deverá ser contínua e processual, utilizando-se de estratégias diversificadas, tais como: exercícios, provas, pesquisas, trabalhos, relatórios, entre outros, os quais, ao final do módulo, comporão uma nota que indicará o resultado do rendimento final do estudante.

Os critérios, valores e resultados da avaliação, adotados pelo professor tutor e em concordância com a Organização Didática em vigor, deverão ser explicitados aos estudantes no início dos módulos, a fim de garantir transparência no processo pedagógico, como também fomentar um clima de co-responsabilidade sobre o processo de ensino e aprendizagem.

É a articulação entre os componentes didáticos (objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, recursos didáticos e avaliação) que permitirá a unidade entre teoria e prática e o alcance das competências e habilidades previstas. Portanto, competirá aos professores tutores e formadores adequar técnicas e instrumentos avaliativos às peculiaridades do ensino a distância, com foco nos conteúdos desenvolvidos na sala virtual, nos encontros presenciais e pelo estudante por meio do autoestudo.

Os resultados das avaliações serão expressos em notas graduadas de zero (0,0) a dez (10,0) pontos, admitida apenas a fração de cinco décimos (0,5). Para aprovação, o estudante deverá apresentar nota final igual ou superior a 6,0 (seis pontos).

Para efeito de promoção ou retenção nos módulos dos cursos técnicos à distância, serão aplicados os critérios abaixo, resumidos na Tabela I.

I – Estará APROVADO (condição satisfatória) o estudante que obtiver média global (MG), no módulo, maior ou igual a 6,0; nota por componente curricular (NCC) maior ou igual a 5,0 em cada um dos componentes curriculares que compõem o módulo, e frequência global (FG) igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

II – Estará APROVADO (condição satisfatória) o estudante que obtiver média global (MG), no módulo, maior ou igual a 7,5; nota por componente curricular (NCC) maior ou igual a 4,0 em cada um dos componentes curriculares que compõem o módulo, e frequência global (FG) igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

III – O estudante que obtiver média global (MG) maior ou igual a 6,0; nota (NCC) menor do que 5,0 em um único componente curricular, se o módulo for composto por até cinco componentes curriculares, ou dois componentes curriculares, se o módulo for composto por mais de cinco componentes curriculares, e frequência global (FG) igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e, ainda, que não tenha sido aprovado no item II deste artigo, será considerado **APROVADO (condição parcialmente satisfatória)**, devendo cursar os componentes curriculares reprovados (com nota inferior a 5,0) na forma de dependências.

IV - Estará REPROVADO (condição insatisfatória) o estudante que obtiver, no módulo, média global menor que 6,0 ou frequência global inferior a 75% (setenta e cinco por cento) ou, ainda, que não tenha sido aprovado nos itens I, II ou III deste artigo.

CONDIÇÃO	SITUAÇÃO FINAL
MG \geq 6,0 e NCC \geq 5,0 E FG \geq 75% ou	APROVADO (SATISFATÓRIA)
MG \geq 6,0 E (NCC $<$ 5,0 em 1 ou 2 CC)	APROVADO com DEPENDÊNCIAS (PARCIALMENTE
MG $<$ 6,0 ou FG $<$ 75% ou	REPROVADO (INSATISFATÓRIO)

Tabela I – Sinopse das Condições de Promoção ou Retenção

§1º. O estudante **REPROVADO** no módulo na condição explicitada no item IV deverá cursá-lo integralmente.

§2º. Excepcionalmente, a critério da Coordenação Geral, um Conselho de Classe deliberativo poderá ser convocado.

§3º À média não se aplica nenhum critério de arredondamento.

§4º. Periodicamente, a Coordenação Geral poderá convocar Conselhos Pedagógicos, que terão caráter preventivo, com discussões de temas globais e pertinentes ao processo ensino-aprendizagem selecionados pelos professores e pelas Gerências Educacionais.

10 ATENDIMENTO DISCENTE

No intuito de propiciar ao estudante o desenvolvimento da dignidade humana por intermédio do ensino, da pesquisa e dos serviços que o instituto vem prestar tanto à comunidade acadêmica quanto às suas comunidades locais, o núcleo de EaD no IFSP, vem estabelecer o Atendimento Discente, que tem como objetivo principal

fornecer ao estudante apoio pedagógico, psicológico e social garantindo ao estudante condições mínimas para que possa prosseguir seus estudos satisfatoriamente, visando não somente preparar profissionais competentes e atualizados para o mundo do trabalho, mas também indivíduos com formação baseada em conceitos de cidadania, solidariedade, ética e que possam estender à comunidade a aplicação dos conhecimentos provenientes não apenas do saber acadêmico, mas também da vivência na instituição.

Em face aos desafios de cumprimento à sua missão, o IFSP entende que o Atendimento ao Discente é uma ação, entre outras, que envolve as coordenações de cursos, os professores, servidores da área técnica-pedagógica e os estudantes. Nesse sentido, o atendimento subsidia também os coordenadores de cursos e docentes no que se refere às decisões de natureza didático-pedagógicas que buscam melhores alternativas para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem dos discentes.

O Atendimento ao Discente está vinculado à estrutura dos Campi e tem como principais atribuições, entre outras:

- Atendimento individual a estudante com dificuldades de aprendizagem;
- Desenvolvimento de projetos pedagógicos com os discentes;
- Apoio psicopedagógico e orientação educacional;
- Assistência socioeconômica (parcerias, convênios relacionados a transporte, alimentação, etc.)

O atendimento será realizado no Polo de Apoio Presencial ao qual o estudante estiver vinculado e também por meio virtual. Neste último caso e quando necessário, serão utilizados aplicativos computacionais de acessibilidade.

Os estudantes podem procurar o apoio pedagógico sempre que sentir necessidade, seja no início ou até mesmo no final do curso.

Os professores poderão/deverão também encaminhar o estudante ao atendimento, caso julguem necessário.

Ao procurar o atendimento o estudante será submetido a uma entrevista semiestruturada pela equipe de apoio pedagógico para que esta conheça os possíveis problemas que estão prejudicando o bom andamento da aprendizagem do estudante e principalmente, a partir de então, traçar estratégias pedagógicas que possam auxiliar o estudante na superação do referido problema.

11 CONSELHO DE CLASSE

As reuniões do Conselho de Classe serão realizadas semestralmente, com o representante do Serviço Sociopedagógico do *Campus Gestor*, com os formadores e com os coordenadores, ou de acordo com calendário a ser definido pela coordenação geral do núcleo de educação à distância, atendendo ao cumprimento do art. 14 da lei 9394/96, bem como à normatização interna vigente. A periodicidade semestral se justifica pela modalidade à distância do curso.

Este conselho também deverá auxiliar no que for possível, os encaminhamentos dados aos problemas dos estudantes.

Também serão realizadas periodicamente reuniões com os envolvidos no processo de ensino procurando manter-se um diálogo constante com os professores, objetivando encontrar alternativas que melhorem cada vez mais sua ação docente em sala de aula;

O formador poderá procurar voluntariamente sua coordenação quando sentir necessidade de discutir, analisar, pedir sugestão sobre aspectos de sua prática pedagógica, devendo entrar em contato com o coordenador de seu curso.

Quando necessário, a reunião do Conselho de Classe poderá ser convocada extraordinariamente nos casos omissos da avaliação da aprendizagem e na existência de recursos de estudantes motivado por fato omissos na Organização Didática.

A clientela atendida pelo Curso Técnico em Serviços Públicos na modalidade a distância são maiores de 18 anos e, por este motivo, se assemelha a modalidade EJA, ou seja, dispensa a participação de representantes de pais ou responsável.

12 MODELOS DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Os certificados e diplomas deverão ser emitidos conforme legislação vigente.

O *Campus Gestor* do curso no IFSP deverá emitir certificados e diplomas para os polos de apoio presencial conveniados, como os de municípios, de estado ou similares.

13 EQUIPE DE TRABALHO

13.1 CORPO DOCENTE:

O *Campus* Gestor do Curso deverá contar com a seguinte equipe docente:

- Coordenador do Curso
- Professores Conteudistas: que serão responsáveis pela elaboração e pela revisão do material didático. É importante destacar que, para a elaboração de material didático, é necessário dispor para os professores conteudistas, no mínimo, um semestre para esta atividade. E este período de elaboração de material didático deve anteceder, também no mínimo, um semestre a oferta do componente curricular.
- Professores Formadores: que serão responsáveis pela coordenação dos professores tutores de um mesmo componente curricular, articulando atividades didático-pedagógicas relacionadas ao processo ensino-aprendizagem, principalmente as relacionadas às avaliações.
- Professores Tutores a Distância: que serão responsáveis pelo desenvolvimento das atividades virtuais de ensino de um componente curricular.

Os conteudistas, formadores e tutores a distância poderão estar lotados em outro *Campus* do IFSP que não o *Campus* Gestor, desde que seja do interesse do IFSP ou haja necessidade. Nestes casos, as atividades serão coordenadas pelo Coordenador de Curso do *Campus* Gestor.

O *Campus* Gestor também poderá ser Polo de Apoio Presencial.

O Polo de Apoio Presencial, doravante denominados simplesmente de “Polo”, deverá contar com a seguinte equipe:

- Coordenador do Polo
- Tutores Presenciais: que serão responsáveis pelo desenvolvimento das atividades presenciais de ensino de um componente curricular.

Está previsto um tutor a distância para cada disciplina e turma (com no máximo 50 estudantes) e um tutor presencial para cada turma (com no máximo 50 estudantes).

Recomenda-se que a tutoria presencial seja exercida por profissional da área de Informática.

O corpo docente será composto por professores, com formação compatível com o exigido nos componentes curriculares, pertencentes ao quadro do IFSP ou da Rede Pública de Ensino, que serão bolsistas do FNDE segundo as normas vigentes para a Rede e-Tec Brasil.

Equipe docente no *Campus* Gestor do Curso: *Campus* São Roque

Nome do Professor	Titulação	Regime de Trabalho
Alberto Paschoal Trez	Mestrado	RDE
Anna Carolina Salgado Jardim	Mestrado	RDE
José Hamilton Maturano Cipolla	Doutorado	40 horas
Rogério Tadeu da Silva	Mestrado	RDE
Waldemar Hazoff Jr	Doutorado	40 horas

13.2 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO

O *Campus* Gestor do Curso deverá contar com os seguintes técnico-administrativos:

- Coordenador de tutoria
- Revisor de texto
- Pedagogo
- Técnico em Informática
- Web Designer
- Programador visual

O Polo de Apoio Presencial deverá contar com os seguintes técnico-administrativos:

- Bibliotecário
- Atendente de secretaria escolar
- Pedagogo
- Técnico em Informática, para suporte à Infraestrutura.

Equipe técnica-administrativa no *Campus* Gestor do Curso: *Campus* São Roque

Nome do Servidor	Formação	Cargo/Função
-------------------------	-----------------	---------------------

Adriana Martini Moreira Gomes	Técnica em Contabilidade	Técnico Administrativo / Coordenadora de Registros Escolares
Bento Filho de Souza Freitas	Licenciatura em Física	Técnico em Assuntos Educação / Coordenador do Serviço Sociopedagógico
César Luiz de Souza	Licenciatura em Letras, Mestrado em Educação	Técnico em Assuntos Educação / Coordenador do NAPNE
Héber Vicente Bensi	Biblioteconomia	Técnico Administrativo / Bibliotecário

14 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

14.1 INFRAESTRUTURA FÍSICA DO *CAMPUS* GESTOR DO CURSO: *CAMPUS SÃO ROQUE*

O *Campus* São Roque do IFSP está situado em um terreno de 26.206,19 m², e deste total, 3.302 m² está edificada; esta última está distribuída em área educacional (1.960,00 m²) e administrativa (179,70 m²), e conta com a seguinte estrutura:

INFRAESTRUTURA FÍSICA - <i>CAMPUS</i> SÃO ROQUE	
<i>Ambientes Didáticos</i>	<i>Quantidade</i>
Salas de Aula com Multimeios	8
Auditório	1
Biblioteca	1
Laboratórios de Informática com Rede Internet e com Projetores	1

14.1.1 Auditório

O auditório do *Campus* São Roque do IFSP possui capacidade de 150 lugares, sistema de ar condicionado, palanque, oratório, sistema de som com microfones e recursos audiovisuais para gravação e projeção.

14.1.2 Salas de Aula com Multimeios

O *Campus* São Roque do IFSP possui oito salas de aula, cada uma com capacidade para 40 alunos, com recursos audiovisuais: TV, DVD, computador integrado em rede Internet e multimídia.

14.1.3 Laboratórios de Informática

O *Campus* São Roque do IFSP dispõe de um laboratório de informática com horário de funcionamento, em 2012, de segunda à sexta-feira no período vespertino e noturno. O laboratório de informática possui 50 computadores com acesso a internet.

14.2 INFRAESTRUTURA FÍSICA GENÉRICA DO POLO DE APOIO PRESENCIAL

O Polo de Apoio Presencial deverá oferecer laboratório de informática para as atividades relacionadas ao curso. No caso dos *Campi* do IFSP, a estrutura atual poderá ser suficiente, desde que haja compartilhamento planejado, organizado e controlado dos recursos existentes.

Se houver necessidade de ampliação de espaços ou aquisição de equipamentos, cada Polo deverá providenciar seu respectivo projeto básico.

Na semana, o Polo deverá disponibilizar horários para atendimento ao estudante e utilização da Internet. O Polo deverá dispor Laboratório de Informática com acesso à Internet por seis (06) dias na semana para os estudantes. A disponibilidade poderá ser regradada semestralmente por horários específicos que deverão ser previamente comunicados aos estudantes.

Eventualmente, a critério do formador ou do tutor a distância, poderão ser agendados encontros presenciais aos sábados, que deverão ser comunicados aos estudantes com no mínimo uma (1) semana de antecedência.

Haverá uma avaliação presencial por componente curricular que ocorrerá no sábado e deverá ser previamente agendada em calendário escolar, com reserva antecipada do Laboratório de Informática com acesso à Internet.

14.3 BIBLIOTECA: ACERVO POR ÁREA DO CONHECIMENTO

O Polo de Apoio Presencial deverá dispor os seguintes livros aos estudantes:

ABED. *Censo EaD.Br - 2010*. São Paulo: Pearson, 2012. ISBN: 978-85-645-7424-3.

AGUIAR, Ubiratan; MARTINS, Ana Cláudia Messias de Lima; MARTINS, Paulo Roberto Wiechers; SILVA, Pedro Tadeu Oliveira da. *Convênios e Tomadas de Contas Especiais: Manual Prático*. 2. ed. ver. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2005.

AGUILAR, Adélia Martins de; MORAIS, Eduardo Martins de; ANDRADE, Nilton de Aquino; PEREIRA, Robison Carlos Miranda; FONSECA, Viviani Rocha. *Planejamento governamental de municípios: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual*. São Paulo: Atlas, 2008. 424 p. ISBN: 978-85-224-4944-6.

ALBERTON, A.; DACOL, S. *HP 12 C Passo a Passo*. 3ª Ed. Florianópolis : Visual Books, 2008.

ALBUQUERQUE, JOSÉ DE LIMA. *Gestão Ambiental e Responsabilidade Social: Conceitos, Ferramentas e Aplicações*. São Paulo: Atlas, 2010.

ALFONSIN, B, *Instrumentos e experiências de Regularização Fundiária nas Cidades Brasileiras*. FASE/GTZ/IPPUR/UFRJ, 2004.

ALMEIDA, FERNANDO. *Experiências empresariais em sustentabilidade: Avanços, dificuldades e motivação de gestores e empresas*. Rio de Janeiro: Campus, 2009

ALOCHIO, Luiz Henrique Antunes. *Plano diretor urbano e estatuto da cidade: medidas cautelares e moratórias urbanísticas*. São Paulo: Forum, 2010. 341 p. ISBN: 978-85-770-0318-1.

ÁLVARES, Maria Esmeraldo Balestero. *Administração da Qualidade e da Produtividade: Abordagem do processo administrativo*. São Paulo: Atlas, 2001.

AMORIM, Francisco Antônio de; SILVA, Moacir Marques da; SILVA, Valmir Leôncio da. *Lei de responsabilidade fiscal para os municípios: uma abordagem prática*. São Paulo: Atlas, 2007. 248 p. ISBN: 978-85-224-4816-6.

AMORIM, Maria Do Socorro Gomes De. *Contabilidade Pública*. Editora Ícone, 2008.

ANDRADE, Maria Margarida de. *Introdução à metodologia científica*. 7ª ed. São Paulo: Atlas: 2005.

ARAÚJO, Inaldo da Paixão S.; ARRUDA, Daniel; HUMBERTO, Pedro. *O essencial da contabilidade pública: teoria e exercícios de concursos públicos resolvidos*. São Paulo: Saraiva, 2009. 328 p. ISBN: 978-85-020-7887-1.

ARRUDA, Daniel; ARAUJO, Inaldo. *Contabilidade pública: da teoria à prática*. São Paulo: Saraiva, 2009. 312 p. ISBN: 978-85-020-6755-4.

ASSAF NETO, Alexandre. *Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico financeiro*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ASSAF NETO, Alexandre. *Matemática Financeira e suas aplicações*. São Paulo: Atlas. 2008

BALLOU, Ronald H. *Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial*. Porto Alegre: Bookman, 2006. ISBN: 978-85-363-0591-2.

BARROS, Wellington Pacheco. *Licitações e contratos administrativos*. São Paulo: Atlas, 2008. 502 p. ISBN: 978-85-224-5265-1.

BATISTA, Daniel Gerhard. *Manual de controle e auditoria: com ênfase na gestão de recursos públicos*. São Paulo: Saraiva, 2011. 216 p. ISBN: 978-85-021-3502-4.

BAUTZER, Deise. *Marketing de cidades: construção de identidade, imagem e futuro*. São Paulo: Atlas, 2010. 110 p. ISBN: 978-85-224-5840-0.

BELLONI, M. L. *Educação a distância*. 2a edição. São Paulo. Autores Associados, 2001, 115 p.

BERNARDES, Claudio. *Plano diretor estratégico, lei de zoneamento e a atividade imobiliária em São Paulo* (imobiliário). São Paulo: O nome da rosa, 2006. 320 p. ISBN: 978-85-868-7242-6.

BEZERRA FILHO, João Eudes. *Contabilidade pública*. Rio de Janeiro: Campus, 2007. 360 p. ISBN: 978-85-352-2716-1.

BID. *A política das políticas públicas: progresso econômico e social na América Latina*. Rio de Janeiro: Campus, 2007. 304 p. ISBN: 978-85-352-2078-0.

BLIKSTEIN, Izidoro. *Técnicas de comunicação escrita*. São Paulo: Ática, 2006.

BONELI, Valério; VALÉRIO JR., Robles. *Gestão da Qualidade e do Meio Ambiente: Enforque Econômico, Financeiro e Patrimonial*. 1ª Edição. São Paulo: Atlas, 2006.

BOOG, Gustavo; BOOG, Magdalena. *Manual de treinamento e desenvolvimento: processos e operações*. São Paulo: Makron Books, 2007. 448 p. ISBN: 978-85-760-5077-3.

BOWERSOX, CLOSS E COOPER. *Gestão da cadeia de Suprimentos e Logística*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

CÂMARA JR., Joaquim Mattoso. *Manual de expressão oral e escrita*. 13ª. Ed. Petrópolis: Vozes, 2001.

CAMPELLO, Carlos A. G. B.; MATIAS, Alberto B. *Administração Financeira Municipal*. São Paulo: Atlas, 2000.

CAMPOS, Marcelo Barroso Lima Brito de; CAMPOS, Wânia Alice Ferreira Lima; COSTA, Rafael Antônio Queiroz. *Administração Pública Municipal: Câmaras*

Municipais, Prefeituras. Belo Horizonte: Líder, 2009. 1434 p. ISBN: 978-85-884-6679-1.

CANDEIA, Remilson Soares. *Convênios Celebrados com a União e suas Prestações de Contas*. São Paulo: Editora NDJ, 2005.

CAPELLARI, Clayton Pedro. *Economia*. São Paulo: Paris XX, 2004.

CARDOSO, Fernando. *Gestores de e-learning*. São Paulo: Saraiva, 2008. 296 p. ISBN: 978-85-020-6790-5.

CARPINETTI, Luis Cesar Ribeiro. *Gestão da Qualidade: Conceitos e Técnicas*. 1ª edição . Editora Atlas (2010).

CARRAHER, D. W. *Senso crítico*. São Paulo: Thomson Pioneira, 2008.

CARVALHO, José Carlos Oliveira de. *Orçamento público*. Rio de Janeiro: Campus, 2008. 272 p. ISBN: 978-85-352-3296-7.

CARVALHO, Marly Monteiro de; RABECHINI JUNIOR, Roque. *Construindo competências para gerenciar projetos: teoria e casos*. São Paulo: Atlas, 2006.

CASTELLS, M. *A sociedade em rede: a era da informação: economia, sociedade e cultura*. 5ª edição. São Paulo. Paz e Terra, 1999, vol. 1

CASTILHO, Ricardo. *Ensino a Distância EaD: interatividade e método*. São Paulo: Atlas, 2011. 160 p. ISBN: 978-85-224-6627-6.

CASTRO, C. M. *A prática da pesquisa*. São Paulo: Pearson, 2006.

CASTRO, Domingos Poubel de. *Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público: integração das áreas do ciclo de gestão*. São Paulo: Atlas, 2011. 568 p. ISBN: 978-85-224-6562-0.

CASTRO, Domingos Poubel de; GARCIA, Leice Maria. *Contabilidade pública no governo federal: guia para reformulação do ensino e implantação da lógica do SIAFI nos governos municipais e estaduais com utilização do Excel*. São Paulo: Atlas, 2008. 400 p. ISBN: 978-85-224-4972-9.

CASTRO, José Nilo de Castro. *Julgamento das Contas Municipais*. 3. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2003.

CAVALCANTI, C.. (Org.) *Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável e políticas públicas*. São Paulo: Ed. Cortez e FJN, 1997.

CERVO, A. L. & BERVIAN, P. A. *Metodologia científica*. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração geral e pública*. Rio de Janeiro: Campus, 2008. 536 p. ISBN: 978-85-352-3170-0.

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de pessoas*. Rio de Janeiro: Campus, 2009. 624 p. ISBN: 978-85-352-3754-2.

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução a Teoria Geral de Administração*. 7ª Edição, Rio de Janeiro: Campus,.

CHOPRA, S.; MEINDL, P. *Gerenciamento da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e operação*. São Paulo: Prentice Hall, 2003. ISBN: 978-85-879-1824-6.

CHRISTOPHER, M. *Logística e gerenciamento da cadeia de Suprimentos*. São Paulo: Thonson Learning, 2007

CIERCO, Agliberto Alves et alli. *Gestão da Qualidade*. FGV, 2008.

CLARK, Graham; JOHNSTON, Robert. *Administração de operações de serviço*. São Paulo: Atlas, 2002. 568 p. ISBN: 978-85-224-3210-3.

CONSALTER, Maria Alice. *Elaboração de projetos: da introdução à conclusão*. Curitiba: IBPEX, 2006

COSTIN, Cláudia. *Administração Pública*. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2010. 280p. ISBN: 978-85-352-3225-7.

CRUZ, Flávio da; GLOCK, José Osvaldo. *Controle interno nos municípios: orientação para a implantação e relacionamento com os Tribunais de Contas*. São Paulo: Atlas, 2007. 208 p. ISBN: 978-85-224-4701-5.

D'ANGELO, Élcio. *Administração Pública: Municipal, Federal e Estadual*. Editora Independente, 2010.

DENHARDT, Robert B. *Teorias da administração pública*. São Paulo: Cengage, 2012. 400 p. ISBN: 978-85-221-1081-0.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. São Paulo: Atlas, 2006.

DIAS, Donaldo de Souza e SILVA, Mônica Ferreira da. *Como Escrever uma Monografia: Manual de Elaboração com Exemplos e Exercícios*. 1ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

DIAS, Marco A. P. *Administração de Materiais*. São Paulo: Editora Atlas, 2006.

DUARTE, Jorge. *Comunicação pública: Estado, Mercado, Sociedade e Interesse Público*. São Paulo: Atlas, 2009. 264 p. ISBN: 978-85-224-5469-3.

DUARTE, Zeny. *Preservação de Documentos*. EDUFBA, 2009.

DUFFY, Mary. *Gestão de projetos: arregimentar os recursos, estabelecer prazos, monitorar o orçamento, gerar relatórios: soluções práticas para os desafios do trabalho*. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2006.

DURKHEIM, E. *A Divisão Social do Trabalho*. São Paulo: Nacional, 1979.

DUTRA, Joel Souza. *Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas*. São Paulo: Atlas, 2002. 216 p. ISBN: 978-85-224-3120-5.

EQUIPE ATLAS. *Licitações e contratos da administração pública*. São Paulo: Atlas, 2008. 402 p. ISBN: 978-85-224-5235-4.

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. *Contabilidade Introdutória*. 9º ed. São Paulo: Atlas, 1995.

FARIA, José Henrique de. *Gestão participativa: relações de poder e de trabalho nas organizações*. São Paulo: Atlas, 2009. 402 p. ISBN: 978-85-224-5491-4.

FAULSTICH, Enilde L. de J. *Como ler, entender e redigir um texto*. Petrópolis: Vozes, 2004.

FEDOZZI, Luciano ET alli. *Por uma Nova Esfera Pública: a experiência do Orçamento Participativo*. Petrópolis: Vozes, 2000.

FERRER, Florencia. *Gestão pública eficiente: impactos econômicos de governos inovadores*. Rio de Janeiro: Campus, 2006. 208 p. ISBN: 978-85-352-2351-4.

FIEL FILHO, Alécio; KANAANE, Roberto; FERREIRA, Maria das Graças (Orgs.). *Gestão pública: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas*. São Paulo: Atlas, 2010. 264 p. ISBN: 978-85-224-6039-7.

FILATRO, Andrea. *Design instrucional na prática*. São Paulo: Prentice Hall, 2008. 192 p. ISBN: 978-85-760-5188-6.

FREIRE, Elias; MOTTA, Sylvio. *Ética na administração pública*. Rio de Janeiro: Campus, 2010. 464 p. ISBN: 978-85-352-3958-4.

FREZATTI, Fabio. *Orçamento Empresarial: planejamento e controle empresarial*. 2ª ed., São Paulo: Atlas, 2000.

GARÓFALO, Gilson de Lima; PINHO, Terezinha Filgueiras de (Orgs.). *Políticas públicas: limites e possibilidades*. São Paulo: Atlas, 2011. 200 p. ISBN: 978-85-224-6304-6.

GASPARINI, Diogenes. *Pregão Presencial e Eletrônico*. Ed. Fórum, 2009.

GIACAGLIA, Maria Cecilia. *Gestão Estratégica de Eventos*. São Paulo: Cengage, 2010.

GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. São Paulo: Atlas, 2010.

GOMES, S. *Guia do Cerimonial: do trivial ao formal*. São Paulo: LGE, 2003.

GUERRA, Evandro Martins. *Os Controles Externo e Interno da Administração Pública e os Tribunais de Contas*. Belo Horizonte: Fórum, 2003.

GUITMAN, Lawrence J. *Princípios de Administração Financeira*. 10ª edição. Rio de Janeiro: Pearson, 2007.

HABERMAS, Jürgen. *Mudanças Estrutural da Esfera Pública* (Cap. V. Mudança na estrutura social da esfera pública). Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1984.

HARRIS, Robert; MCDONNELL, Ian; ALLEN, Johnny. *Organização e gestão de eventos*. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

HAZZAN, S.; POMPEO, J. N. *Matemática Financeira*. 6ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

HOJI, Masakazu. *Administração Financeira: Uma nova abordagem Prática*. 5. ed. São Paulo: Atlas; 2004.

INNARELLI, H. C.; SOUSA, R. T. B.; SANTOS, V. B. *Arquivística: Temas Contemporâneos*. São Paulo: SENAC, 2007.

JUND, Sergio. *Administração, orçamento e contabilidade pública*. Rio de Janeiro: Campus, 2008. 952 p. ISBN: 978-85-352-3024-6.

KEELLING, Ralph. *Gestão de Projetos: uma abordagem global*. São Paulo: Saraiva 2002.

KOHAMA, Heilio. *Contabilidade pública: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2010. 368 p. ISBN: 978-85-224-5835-6.

LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORN, Gilberto Luiz. *Administração: princípios e tendências*. São Paulo: Saraiva, 2006.

LAKATOS, E. M. & MARCONI, M. de A. *Fundamentos de metodologia científica*. São Paulo: Atlas, 2010.

LAPA, Manuel Rodrigues. *Estilística da língua portuguesa*. Rio de Janeiro, Martins Fontes, 1998.

LAVILLE, Christian; DIONNE, Jean. *A construção do saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas*. Porto Alegre: Artmed, 1999. 340 p.

LEDUR, PAULO FLAVIO. *Manual de Redação Oficial dos Municípios*. Age Editora, 2006.

LIMA, A. OLIVEIRA. *Manual de Redação Oficial: Teoria, Modelos e Exercícios*. Campus, 2005.

LIMA, Diana Vaz de; CASTRO, Róbison Gonçalves de. *Contabilidade pública: integrando União, Estados e Municípios (SIAFI e SIAFEM)*. São Paulo: Atlas, 2007. 248 p. ISBN: 978-85-224-4709-1.

LITTO, Fredric M.; FORMIGA, Marcos. *Educação à distância: o estado da arte*. São Paulo: Prentice Hall, 2009. 480 p. ISBN: 978-85-760-5197-8.

LITTO, Fredric M.; FORMIGA, Marcos. *Educação à distância: o estado da arte*. Vol. 2 São Paulo: Prentice Hall, 2012. 456 p. ISBN: 978-85-760-5883-0.

LOPES, Luiz Martins; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval. *Manual de Macroeconomia*. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

LUKOWER, Ana. *Cerimonial e protocolo*. São Paulo: Contexto, 2003. Coleção Turismo Passo a Passo.

LUZ, Olenka Ramalho. *Cerimonial, protocolo e etiqueta: Introdução ao Cerimonial do Mercosul*. São Paulo: Saraiva, 2005.

MACÊDO, Fabrício de Queiroz; TAVARES FILHO, Francisco; MELLO, Gilmar Ribeiro de; SLOMSKI, Valmor. *Governança corporativa e governança na gestão pública*. São Paulo: Atlas, 2008. 202 p. ISBN: 978-85-224-5040-4.

MADEIRA, José Maria Pinheiro. *Administração pública: Tomo I*. Rio de Janeiro: Campus, 2010. 496 p. ISBN: 978-85-352-3805-1.

MADEIRA, José Maria Pinheiro. *Administração pública: Tomo II*. Rio de Janeiro: Campus, 2009. 800 p. ISBN: 978-85-352-3661-3.

MARÇAL, Justen Filho. *Comentários à lei de licitações e contratos administrativos*. São Paulo: Dialética. 2009.

MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro; et al. *Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders*. São Paulo: Saraiva, 2008. 408 p. ISBN: 978-85-020-6770-7.

MARION, José Carlos et al. *Curso de Contabilidade: Para não Contadores*. São Paulo: Saraiva, 2006. 1 v.

MARION, José Carlos. *Contabilidade Básica*. 10º ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARTINS, D. S. & ZILBERKNOP, L. S. *Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT*. São Paulo: Atlas, 2010.

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

MARTINS, P. G.; ALT, P. R. C. *Administração de materiais e recursos patrimoniais*. São Paulo: Editora Saraiva, 2002.

MASCARENHAS, André Ofenhejm; VASCONCELOS, Flávio Carvalho de. *Tecnologia na gestão de pessoas*. São Paulo: Cengage, 2004. 188 p. ISBN: 978-85-221-0447-5.

MASIP, Vicente Viciano. *Ética, caráter e personalidade: consciência individual e compromisso social*. São Paulo: EPU, 2002.

MATESCO, V.R.; SCHENINI, P.H. *Economia para não economistas*. 1ª ed. Rio de Janeiro: SENAC RIO, 2011. ISBN: 978-85-775-6071-4

MATHIAS, W. F.; GOMES, J. M. *Matemática Financeira*. São Paulo: Atlas, 2009.

MATIAS, Marlene. *Organização de Eventos: Procedimentos e Técnicas*. Manole, 2010.

MATIAS-PEREIRA, José. *Curso de administração pública: foco nas instituições e ações governamentais*. São Paulo: Atlas, 2010. 280 p. ISBN: 978-85-224-6004-5.

MATIAS-PEREIRA, José. *Finanças públicas: a política orçamentária no Brasil*. São Paulo: Atlas, 2010. 496 p. ISBN: 978-85-224-5872-1.

MATIAS-PEREIRA, José. *Governança no setor público*. São Paulo: Atlas, 2010. 288 p. ISBN: 978-85-224-5870-7.

MATIAS-PEREIRA, José. *Manual de gestão pública contemporânea*. São Paulo: Atlas, 2010. 304 p. ISBN: 978-85-224-5972-8.

MATTAR, João. *Guia de Educação à Distância*. São Paulo: Cengage, 2011. 116 p. ISBN: 978-85-221-1061-2.

MATTAR, João. *Tutoria e interação em educação à distância*. São Paulo: Cengage, 2012. 240 p. ISBN: 978-85-221-1182-4.

MATTAR, João; MAIA, Carmem. *ABC da EaD: a educação à distância hoje*. São Paulo: Prentice Hall, 2007. 160 p. ISBN: 978-85-760-5157-2.

MATUS, C. *Política, planejamento e governo*. Brasília: IPEA, 1996.

MAUSS, César Volnei; SOUZA, Marcos Antonio de. *Gestão de custos aplicada ao setor público: modelo para mensuração e análise da eficiência e eficácia governamental*. São Paulo: Atlas, 2008. 210 p. ISBN: 978-85-224-5110-4.

MEDEIROS, João Bosco. *Redação Científica: A Prática de Fichamentos, Resumos e Resenhas*. 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MEDEIROS, João Bosco. *Redação Empresarial*. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN: 978-85-224-4734-3.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. São Paulo: Malheiros, 2001.

MELO, Marcus André. Estado, Governo e Políticas Públicas. In: *O que ler nas Ciências Sociais Brasileiras (1970-1995)*, Ed. Sumaré/Anpocs, São Paulo, 1999.

MENEZES, Luís César de Moura. *Gestão de Projetos*. 3ª Ed., São Paulo: Atlas 2009.

MERICO, LUIZ FERNANDO KRIEGER. *Economia e Sustentabilidade: o que e como se faz*. Loyola, 2009

MONTE, Antonio Carlos; LOPES, Luís Felipe. *A qualidade dos suportes no armazenamento de informações*. Florianópolis: Visual Books, 2004.

MOORE, Michael; KEARSLEY, Greg. *Educação à distância: uma visão integrada*. São Paulo: Cengage, 2007. 424 p. ISBN: 978-85-221-0576-2.

MORAN, J. M.; MASETTO, M. T.; BEHRENS, M. A. *Novas tecnologias e mediação tecnológica*. 2ª edição. São Paulo: Papirus, 2001.

MOREIRA, J.C; SENE, E. *Geografia Geral e do Brasil: espaço geográfico e globalização*. São Paulo: Scipione, 2007.

MOTTA, Fernando C. Prestes; CALDAS, Miguel P. *Cultura organizacional e cultura brasileira*. São Paulo: Atlas, 1997. 328 p. ISBN: 978-85-224-1767-4.

MUKAI, Toschio. *Curso avançado de licitações e contratos públicos*. São Paulo: Juarez de Oliveira, 2000.

MUKAI, Toshio. *Licitações e Contratos Públicos*. Saraiva, 2008.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. *Gestão pública*. São Paulo: Saraiva, 2010. 368 p. ISBN: 978-85-020-8264-9.

NIEBUHR, Joel de Menezes. *Pregão presencial e eletrônico*. Curitiba: Zênite, 2006

NOBREGA, MARCOS. *Lei de Responsabilidade Fiscal e Leis Orçamentárias*. Editora: Juarez de Oliveira, 2002.

OLIVEIRA, Antonio Benedito Silva. *Controladoria governamental: governança e controle econômico na implementação das Políticas Públicas*. São Paulo: Atlas, 2010. 216 p. ISBN: 978-85-224-5991-9.

OLIVEIRA, Aristeu de. *Manual de prática trabalhista*. São Paulo: Atlas, 2011. 896 p. ISBN: 978-85-224-6282-7.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

PALADINI, Edson Pacheco. *Gestão da Qualidade*. São Paulo: Atlas, 2004.

PALUDO, Augustinho Vicente. *Administração pública*. Rio de Janeiro: Campus, 2010. 496 p. ISBN: 978-85-352-3875-4.

PALUDO, Augustinho. *Orçamento Público e Administração Financeira e Orçamentária*. Campus, 2009.

PASSOS, Elizete. *Ética nas organizações*. São Paulo: Atlas, 2004.

PAULA, Alexandre Sturion de. *Estatuto da cidade e o plano diretor municipal: teoria e modelos de legislação urbanística*. São Paulo: Lemos e Cruz, 2007. 490 p. ISBN: 978-85-998-9517-7.

PEREIRA JUNIOR, Jesse Torres. *Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública*. RENOVAR, 2009.

PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. *Discricionariedade administrativa na constituição de 1988*. São Paulo: Atlas, 2001. 244 p. ISBN: 978-85-224-2898-4.

PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. *Parcerias na administração pública: concessão, permissão, franquia, terceirização, parceria público-privada e outras formas*. São Paulo: Atlas, 2011. 488 p. ISBN: 978-85-224-6294-0.

PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di; MOTTA, Fabrício; FERRAZ, Luciano de Araújo. *Servidores públicos na constituição de 1988*. São Paulo: Atlas, 2011. 192 p. ISBN: 978-85-224-6376-3.

PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di; RIBEIRO, Carlos Vinícius Alves. *Supremacia do interesse público e outros temas relevantes do direito administrativo*. São Paulo: Atlas, 2010. 424 p. ISBN: 978-85-224-6005-2.

PIRES, Luis Manuel Fonseca. *Controle judicial da discricionariedade administrativa*. Rio de Janeiro: Campus, 2008. 368 p. ISBN: 978-85-352-2555-6.

PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÓ, Maria Zulene Farias; ROSA, Maria Berenice. *Contabilidade Pública: Uma Abordagem da Administração Financeira Pública*. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

PIVA JR., Dilermando; PUPO, João Ricardo Silveira; GAMEZ, Luciano; OLIVEIRA, Saullo Hanniel Galvão de. *EaD na prática: planejamento, métodos e ambientes*. Rio de Janeiro: Campus, 2011. 216 p. ISBN: 978-85-352-5019-0.

QUINTANA, Alexandre Costa; MACHADO, Daiane Pias; QUARESMA, Jozi Cristiane da Costa; MENDES, Roselaine da Cruz. *Contabilidade pública: de acordo com as*

novas normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. São Paulo: Atlas, 2011. 256 p. ISBN: 978-85-224-6121-9.

REY, L. *Planejar e redigir trabalhos científicos*. São Paulo: Edgar Blücher, 1997.

REZENDE, Denis Alcides. *Planejamento estratégico público ou privado: guia para projetos em organizações de governo e de negócios*. São Paulo: Atlas, 2011. 168 p. ISBN: 978-85-224-6297-1.

RIBEIRO, F.; REAL, M. L.; RAMOS, J. *Arquivística*. Porto: Edições Afrontamento, 2002.

RICE, William H. *Moodle: e-learning course development*. Birmingham, Mumbai: Packt Publishing, 2006.

RONDINELLI, Rosely Curi. *Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea*. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

ROSA, Maria Berenice. *Contabilidade do setor público: de acordo com as inovações das normas brasileiras de contabilidade técnicas aplicadas ao setor público, contém as mudanças das práticas contábeis vigentes, conforme MCASP editado pela STN*. São Paulo: Atlas, 2011. 584 p. ISBN: 978-85-224-6351-0.

ROSINI, Alessandro Marco. *As novas tecnologias da informação e a educação à distância*. São Paulo: Cengage, 2006. 146 p. ISBN: 978-85-221-0542-7.

ROSSETI, J. P. *Introdução à Economia*. São Paulo: Atlas, 2003.

ROUSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol. *Os Fundamentos da Disciplina Arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SÁ, Carlos Alexandre. *Contabilidade para não-contadores*. Coleção para não-especialistas. 1. ed. Rio de Janeiro: Senac Rio, 2005.

SANTOS, Ariovaldo dos; GOUVEIA, Fernando Henrique Câmara; VIEIRA, Patrícia dos Santos. *Contabilidade das sociedades cooperativas: Aspectos Gerais e Prestação de Contas*. São Paulo: Atlas, 2008. ISBN: 978-85-224-5114-2.

SANTOS, Clezio Saldanha dos. *Introdução à gestão pública*. São Paulo: Saraiva, 2006. 176 p. ISBN: 978-85-020-5530-8.

SANTOS, V.B. *Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística*. Brasília:ABARQ, 2002.

SCHWARZ, Rodrigo Garcia (Org.). *Direito administrativo contemporâneo*. Rio de Janeiro: Campus, 2010. 328 p. ISBN: 978-85-352-3922-5.

SEIXAS, Carlos Alberto; MENDES, Isabel Amélia Costa. *E-learning e educação a distância: guia prático para implantação e uso de sistemas abertos*. São Paulo: Atlas, 2006. 156 p. ISBN: 978-85-224-4406-9.

SEVERINO, A. J. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo: Cortez, 2000.

SILVA, Aridio; RIBEIRO, J. Araujo; RODRIGUES, Luiz A. *Desvendando o Pregão Eletrônico*. Ed. Revan, 2002.

SILVA, Carlos Henrique Dantas da. *Plano diretor: teoria e pratica*. São Paulo: Saraiva, 2008. 200 p. ISBN: 978-85-020-6850-6.

SILVA, Christian Luiz da; SOUZA-LIMA, José Edmilson de. *Políticas públicas e indicadores para o desenvolvimento sustentável*. São Paulo: Saraiva, 2010. 192 p. ISBN: 978-85-020-9195-5.

SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental: um enfoque administrativo*. São Paulo: Atlas, 2011. 400 p. ISBN: 978-85-224-6163-9.

SILVA, Marco (org.). *Educação Online: teorias, práticas, legislação, formação corporativa*. São Paulo: Loyola, 2003. 514 p.

SLOMSKI, Valmor. *Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal*. São Paulo: Atlas, 2003. 480 p. ISBN: 978-85-224-3386-5.

SOBRANE, Sérgio Turra. *Improbidade administrativa: aspectos materiais, dimensão difusa e coisa julgada*. São Paulo: Atlas, 2010. 328 p. ISBN: 978-85-224-5725-0.

SOUZA, M. L. *Mudar a cidade: uma introdução crítica ao planejamento e à gestão urbanos*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2004.

SPINELLI, W.; SOUZA, M. H. *Matemática Comercial e Financeira*, 3ª ed. São Paulo: Ática, 1998.

TACHIZAWA, Takeshy. *Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira*. São Paulo: Atlas, 2009. 464 p.

TÁMEZ, Carlos André Silva; MORAES JUNIOR, José Jayme. *Finanças públicas*. Rio de Janeiro: Campus, 2007. 376 p. ISBN: 978-85-352-2743-7.

TIMBÓ, Maria Zulene Farias; PISCITELLI, Roberto Bocaccio. *Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública*. São Paulo: Atlas, 2010. 472 p. ISBN: 978-85-224-5727-4.

TORRES, Augusto; NASCH, John; FAJNZYLBER, Pablo. *Desenvolvimento com menos carbono: respostas da América Latina ao desafio da mudança climática*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. 160 p. ISBN: 978-85-352-3897-6.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. *Licitações e contratos: Orientações básicas*. TCU, Secretaria de Controle Interno, 2006.

VALENTE A. et alli. *Gerenciamento de Transportes e Frotas*. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

VARGAS, Ricardo Viana. *Gerenciamento de Projetos: Estabelecendo Diferenciais Competitivos*. Rio de Janeiro: Brasport, 2000.

VÁZQUEZ, Adolfo Sánchez. *Ética*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2005.

VICCARI JUNIOR, Adauto; CRUZ, Flávio da; GLOCK, José Osvaldo; HERZMANN, Nélio; TREMEL, Rosângela. *Lei de Responsabilidade Fiscal comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000*. São Paulo: Atlas, 2011. 408 p. ISBN: 978-85-224-6130-1.

VIEIRA FILHO, Geraldo. *Gestão da Qualidade Total: Uma Abordagem Prática*. Ed. Alínea, 2010.

WANNACOTT, Paul. *Economia*. 2ª edição. São Paulo: Makron Books, 1994.

WESSELS, Walter J. *Economia*. São Paulo: Saraiva, 2010. 544 p. ISBN: 978-85-020-8648-7.

ZANELLA, LUIZ CARLOS. *Manual de Organização de Eventos: Planejamento e Operacionalização*. São Paulo: Atlas, 2008.