



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO GRANDE DO NORTE

*Projeto Pedagógico do Curso  
Superior de Tecnologia em  
**Gestão Pública**  
na modalidade presencial*

[www.ifrn.edu.br](http://www.ifrn.edu.br)



*Projeto Pedagógico do Curso  
Superior de Tecnologia em  
Gestão Pública  
na modalidade presencial*

*Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios*

Projeto aprovado pela Resolução nº. 76/2009-CONSUP/IFRN, de 26/11/2009.

Adaptação da matriz curricular aprovada pela Resolução nº. xx/2011-CONSUP/IFRN, de 26/11/2009.

**Belchior de Oliveira Rocha**  
REITOR

**Anna Catharina da Costa Dantas**  
PRÓ-REITORA DE ENSINO

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO:

**Gerda Lúcia Pinheiro Camelo**  
**Juscelino Cardoso de Medeiros**  
**Maria de Fátima Feitosa de Sousa**  
**Maria Emília Santos Ferreira da Silva**  
**Marli de Fatima Ferraz da Silva Tacconi**  
**Miriam Soares de Oliveira e Silva**

**Gerda Lúcia Pinheiro Camelo**  
COORDENAÇÃO

**Maria de Fátima Feitosa de Sousa**  
REVISÃO PEDAGÓGICA

**Nadir Arruda Skeete**  
REVISÃO LINGUÍSTICA

## SUMÁRIO

<b>1. JUSTIFICATIVA</b>	<b>5</b>
<b>2. OBJETIVOS</b>	<b>6</b>
<b>3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO</b>	<b>7</b>
<b>4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DE CURSO</b>	<b>7</b>
<b>5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO</b>	<b>8</b>
5.1. ESTRUTURA CURRICULAR	8
5.2. PRÁTICA PROFISSIONAL	9
5.2.1 PROJETOS INTEGRADORES	10
5.2.2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	12
5.3. PRÁTICAS PEDAGÓGICAS PREVISTAS	12
<b>6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM</b>	<b>12</b>
<b>7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DE CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS</b>	<b>15</b>
<b>8. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS</b>	<b>16</b>
8.1. BIBLIOTECA	17
8.2. LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS	17
<b>9. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b>	<b>17</b>
<b>10. CERTIFICADOS E DIPLOMAS</b>	<b>18</b>
<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO I – EMENTAS E PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS</b>	<b>20</b>

## 1. JUSTIFICATIVA

O desenvolvimento de uma nação justa e igualitária requer uma gestão pública capaz de alinhar os recursos disponíveis às prioridades, minimizando os problemas gerenciais e implementando medidas que promovam a eficiência, a eficácia e a efetividade da administração pública, melhorando e simplificando o atendimento aos cidadãos.

As transformações do papel do Estado na economia e na sociedade modificam o modelo gerencial da administração pública, requerendo do gestor público conhecimentos, habilidades e atitudes compatíveis com a realidade. No cenário atual, a autonomia, o trabalho em equipe, a liderança, a ética, a cidadania, a produtividade e a iniciativa se interligam com vistas ao desenvolvimento de competências para elaboração, execução e avaliação das atividades desenvolvidas.

O modelo de gestão utilizado nas instituições públicas tem-se mostrado cada vez mais limitado diante da complexidade das atividades desenvolvidas, especialmente aquelas direcionadas para atender as demandas de caráter social. Dentro desse contexto, fazem-se necessárias ações de interesse público que busquem aperfeiçoar os modelos de gestão, tendo em vista as peculiaridades que envolvem a produção de bens públicos e a prestação dos serviços públicos. A incorporação contínua de novas tecnologias, as inovações nos procedimentos e a busca de maior qualidade nos serviços demandam uma administração por resultados. Segundo Kettl (1998)<sup>1</sup>, o objetivo básico do processo não é produzir números, mas, sim, melhorar resultados. Dessa forma, deve-se ter sempre em mente que, na inovação administrativa, o importante é praticar a “administração por desempenho” e não “aferição por desempenho”.

Medidas de natureza gerencial são necessárias, seja por meio de melhoria nas formas de ação do Estado, seja por meio do uso de instrumentos gerenciais mais adequados, possibilitando um aumento da eficiência e da eficácia no seu desempenho, ou, ainda, por meio da mudança de comportamento de seus recursos humanos. Estas medidas têm a vantagem de poderem ser aplicadas no curto prazo e de dependerem, na maioria dos casos, essencialmente, da iniciativa dos próprios dirigentes institucionais, acarretando a melhoria da qualidade da gestão pública.

Para tanto, um dos pilares de sustentação desse processo é a capacitação, especialmente em nível superior, de profissionais que atuam ou que pretendem atuar em instituições públicas, nas quais existe uma carência de profissionais de administração pública e de ciência política (SERRA, 2008)<sup>2</sup>.

De acordo com Abrucio (2007)<sup>3</sup>, um dos eixos norteadores da profissionalização diz respeito ao aumento de investimentos em capacitação dos servidores públicos. Para ele, essa capacitação deve estar vinculada a um projeto mais amplo e integrado de modernização da administração pública. Considerando as enormes desigualdades do país, a União terá de ser indutora e parceira dos estados e municípios neste processo de remodelagem da burocracia.

Compreendendo o papel estratégico dos saberes e conhecimentos dos servidores públicos federais, estaduais e municipais para o sucesso das políticas governamentais, é necessário que esses profissionais sejam preparados para exercer uma gestão voltada para resultados, com capacidade de

---

<sup>1</sup> KETTL, Donald F. “A Revolução Global: reforma da Administração do setor público”, In BRESSER PEREIRA, Luís Carlos; SPINK, Peter (orgs. ). *Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial*. Rio de Janeiro: FGV, 1998.

<sup>2</sup> SERRA, Alberto. *Modelo aberto de gestão para resultados no setor público*. Natal, RN: SEARH/RN, 2008.

<sup>3</sup> ABRUCIO, Fernando L. *Trajetória recente da gestão pública brasileira: um balanço crítico e a renovação da agenda de reformas*. 2007.

modelar o seu desempenho, de modo a tornar-se um agente transformador da gestão pública, que é uma questão crucial para promover a modernização do Estado brasileiro.

Nessa direção, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), em seu compromisso de oportunizar a valorização e o desenvolvimento de competências de gestão de pessoas, oferece o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, cuja primeira turma será destinada para os servidores deste Instituto Federal, como forma de elevar os níveis de qualidade, eficiência e eficácia dos serviços prestados à comunidade e aperfeiçoar a gestão pública da Instituição.

Reconhecida historicamente como uma instituição que produz e dissemina o saber com qualidade diferenciada e relevante às expectativas da sociedade, o IFRN busca, por meio dessa ação, a melhoria continuada do desempenho de seus servidores. Esta premissa alia diretamente a qualidade da gestão institucional aos processos necessários que demandam as exigências da sociedade contemporânea, traduzindo-se em processo contínuo de aperfeiçoamento do desempenho acadêmico. Dessa forma, constituem-se ferramentas para o planejamento e um modelo de gestão inovador, indicadores de desempenho que possibilitam o aprimoramento nas ações de acompanhamento das atividades e um processo sistemático de prestação de contas à sociedade com transparência e sustentabilidade.

## **2. OBJETIVOS**

O Curso de Tecnologia em Gestão Pública tem como objetivo geral formar profissionais para o desenvolvimento dos processos de gestão pública e suas aplicações na otimização dos bens e serviços, bem como de recursos humanos, tecnológicos e financeiros, que contribuam para a transformação da administração pública.

Os objetivos específicos do curso compreendem:

- proporcionar uma visão sistêmica e integrada da gestão pública;
- elevar os padrões de eficiência, eficácia e efetividade da gestão pública, com vistas a promover um serviço de qualidade e que atenda às demandas da sociedade;
- desenvolver a capacidade de gerenciar pessoas, centrada no desenvolvimento de equipes, na comunicação interpessoal e no espírito de liderança, com foco na participação e na capacidade de tomar decisões dentro dos princípios legais que regulamentam a gestão pública e do senso de compromisso com a sociedade;
- fomentar o desenvolvimento do senso crítico dos participantes em relação à análise do contexto político, econômico, social, cultural e tecnológico inerente ao cotidiano da vida profissional no setor público;
- disseminar a importância de gerenciar os recursos de acordo com os preceitos legais que regulamentam a gestão pública, com ética e responsabilidade sócio-ambiental;
- utilizar as técnicas de gerenciamento de processos e das novas tecnologias que viabilizem padrões de qualidade e produtividade exigidas na execução do trabalho.
- compreender os processos de contratação e compras no setor público, considerando as tendências e transformações na gestão pública;

- elaborar e gerenciar projetos e/ou programas; e
- gerir recursos públicos – financeiros, humanos, tecnológicos e materiais – aplicando conceitos e instrumentos de gestão orientados para resultados.

### 3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O acesso ao Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, destinado a portadores do certificado de conclusão do Ensino Médio, ou equivalente, poderá ser feito, conforme expresso na Figura 1, através de processo seletivo, aberto ao público ou conveniado, para o primeiro período do curso, ou, ainda por meio de transferência ou reingresso, para período compatível.



Figura 1 – Requisitos e formas de acesso

Com o objetivo de democratizar o acesso ao Curso, 50% (cinquenta por cento) das vagas oferecidas a cada entrada poderão ser reservadas para alunos que tenham cursado do sexto ao nono ano do Ensino Fundamental e todas as séries do Ensino Médio em escola pública.

### 4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DE CURSO

O profissional egresso do Curso de Tecnologia em Gestão Pública do IFRN deverá ser capaz de constituir-se em agente transformador dos processos desenvolvidos e dos serviços oferecidos pelos órgãos públicos de forma otimizada, por meio da seleção das informações, do gerenciamento das atividades, acompanhamento e avaliação do desenvolvimento com eficiência, eficácia e efetividade, utilização do senso crítico, criatividade, atitude ética, polivalente e com capacidade de adaptação às novas situações.

Com a aquisição da formação, o Tecnólogo em Gestão Pública deverá apresentar um perfil que lhe possibilite:

- desenvolver atividades de planejamento e gestão nos diversos órgãos públicos;
- planejar e executar projetos de gerenciamento no setor público;
- administrar órgãos públicos;

- assumir cargos de supervisão, gerência, assessoria e consultoria;
- atuar nas esferas de governos (federal estadual e municipal);
- atuar em entidades parceiras do setor público, bem como em estatais e empresas públicas.

## 5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

### 5.1. ESTRUTURA CURRICULAR

A estrutura curricular do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, na modalidade presencial, observa as determinações legais presentes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN nº. 9.394/96), no Decreto nº. 5.154/2004, na Resolução CNE/CP nº 03/2002, no Parecer CNE/CES nº 277/2006 e no Projeto Político-Pedagógico do IFRN.

Dentre os princípios e as diretrizes que fundamentam o curso, destacam-se: a estética da sensibilidade, a política da igualdade e a ética da identidade, bem como a inter e transdisciplinaridade, a contextualização, a flexibilidade e a intersubjetividade.

A matriz curricular do curso está organizada por disciplinas em regime seriado semestral, com uma carga-horária total de 2.260 horas, sendo 1.860 horas destinadas às disciplinas e 400 horas à prática profissional. O Quadro 1 descreve a matriz curricular do curso, enquanto a Figura 2 apresenta uma representação gráfica do perfil de formação do aluno e o Anexo I apresenta as ementas e programas das disciplinas.

1º Período	2º Período	3º Período	4º Período	5º Período	6º Período
Bases Científicas e Tecnológicas	Bases Científicas e Tecnológicas	Bases Científicas e Tecnológicas	Bases Científicas e Tecnológicas	Bases Científicas e Tecnológicas	Bases Científicas e Tecnológicas
	Projeto Integrador	Projeto Integrador	Projeto Integrador		
				TCC	TCC

Figura 2 – Representação Gráfica do Perfil de Formação do Aluno.



Quadro 1 – Matriz Curricular do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública

Disciplinas	Quantidade de Aulas Semanais por Período do Curso						Carga-horária (h/a)	Carga-horária (h)				
	1º	2º	3º	4º	5º	6º						
Economia no Setor Público	4						80	60				
Estudos Organizacionais Contemporâneos	4						80	60				
Direito Constitucional	3						60	45				
Língua Portuguesa	3						60	45				
Matemática	3						60	45				
Informática	3						60	45				
<b>Metodologia do Trabalho Científico</b>		3					60	45				
<b>Planejamento Governamental</b>		3					60	45				
<b>Políticas Públicas</b>		4					80	60				
<b>Direito Administrativo</b>		3					60	45				
<b>Gestão em redes</b>		3					60	45				
<b>Leitura e Produção de Textos</b>		3					60	45				
<b>Projeto Integrador: Gestão Pública Inovadora I</b>												
Comportamento Organizacional			3				60	45				
Contabilidade Pública			4				80	60				
Processos Decisórios na Administração Pública			3				60	45				
Ética no Serviço Público			3				60	45				
Elaboração e Gerenciamento de Projetos			4				80	60				
Licitações			4				80	60				
<b>Projeto Integrador: Gestão Pública Inovadora II</b>												
Sistemas de Informações Gerenciais				4			80	60				
Gestão de Pessoas				4			80	60				
Gestão de Materiais e Logística				4			80	60				
Marketing no Serviço Público				4			80	60				
Gestão Financeira Pública				4			80	60				
<b>Projeto Integrador: Gestão Pública Inovadora III</b>												
Gestão de Processos					4		80	60				
Gestão do Conhecimento					3		60	45				
Gestão dos Serviços e Contratos					4		80	60				
Orçamento Público					4		80	60				
Métodos Quantitativos					4		80	60				
<b>TCC I</b>												
Gestão da Qualidade e Produtividade no Serviço Público						4	80	60				
Responsabilidade Social e Ambiental						4	80	60				
Governança Corporativa						3	60	45				
Auditoria Pública						4	80	60				
Administração Municipal						4	80	60				
<b>TCC II</b>												
<b>Total de Carga Horária de disciplinas</b>							<b>2.360</b>	<b>1.770</b>				
<b>Total de Aulas Semanais</b>							20	19	21	20	19	19
<b>Prática Profissional</b>												
Prática Profissional como Componente Curricular								400				
<b>Total de Carga Horária de Prática Profissional</b>								<b>400</b>				
<b>TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO CURSO</b>								<b>2.170</b>				

## 5.2. PRÁTICA PROFISSIONAL

A Prática Profissional terá carga horária mínima de 400 horas. O Quadro 2 detalha as atividades de Prática Profissional por período do Curso.

Quadro 2 – Detalhamento das Atividades de Prática Profissional por Período do Curso.

Descrição	Carga-horária de Prática Profissional por Período do Curso (h)						Carga-horária Total (h)
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
Projeto Integrador		80	80	80			240
Trabalho de Conclusão de Curso					60	100	160
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>400</b>

### 5.2.1 Projetos Integradores

O projeto integrador constitui-se numa nova concepção e postura metodológicas de ensino e aprendizagem a ser realizado por alunos e professores no sentido de melhor organizar os objetivos e as finalidades desse curso e, por conseguinte, a formação dos profissionais dessa área de conhecimento. A implementação de um projeto integrador e/ou de vários projetos integradores visa, sobretudo, religar os saberes parcelares desenvolvidos pelas disciplinas em cada período ou semestre letivo do curso.

A realização do projeto integrador encaminha-se para a construção de uma nova postura mais condizente com a realidade contemporânea que tende a ver nos conteúdos os instrumentos necessários para responder a questões que forem formuladas pelos alunos e professores, diante de situações problemáticas surgidas no decorrer dos processos de ensino e de aprendizagem. Nesse sentido, não são os conteúdos que devem gerar os projetos de estudo, mas os projetos é que darão significado e importância à eleição dos conteúdos curriculares. Com o desenvolvimento do projeto integrador, a forma de aprender e de ensinar mostrar-se-á tão importante quanto as disciplinas, porque se aproxima da forma como os alunos e os professores deverão atuar na vida real.

O projeto pedagógico do curso estabelece a existência de carga horária destinada para a prática profissional a partir do 2º semestre do curso tendo como base o princípio da interdisciplinaridade. Essa prática profissional se desenvolverá através de projetos integradores, que acontecerão no 2º, 3º e 4º períodos do curso, tendo como base temática a Gestão Pública Inovadora.

Essa prática é fundamental para a formação do aluno e a sua preparação para o mercado de trabalho, bem como para atuar compreendendo e concebendo as inovações tecnológicas e científicas da sociedade globalizada.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Os projetos integradores objetivam especificamente proporcionar ao aluno as condições para:

- elaborar e apresentar um projeto de investigação numa perspectiva interdisciplinar, tendo como principal referência os conteúdos ministrados ao longo do segundo, terceiro e quarto semestres cursados;
- desenvolver habilidades de relações interpessoais, colaboração, liderança, comunicação e respeito, com capacidade para ouvir e ser ouvido - atitudes necessárias ao bom desenvolvimento de um trabalho em grupo;
- adquirir uma atitude interdisciplinar, a fim de descobrir o sentido dos conteúdos estudados;
- identificar e saber como aplicar o que está sendo trabalhado em sala de aula, na busca de soluções para eventuais problemas que surjam;
- desenvolver a capacidade de pesquisar de modo a contribuir para a construção de uma atitude favorável à formação permanente.

## METODOLOGIA:

Para a realização de cada projeto integrador, são fundamentais algumas fases distintas, conforme especificado a seguir.

- a) Intenção. Nesta fase, os professores de cada período se reúnem e pensam sobre os objetivos e finalidades das disciplinas, as necessidades de aprendizagem de cada turma e sobre os encaminhamentos do projeto. Com isso, os professores instrumentalizar-se-ão para problematizar o conteúdo e canalizar as curiosidades e os interesses dos alunos na concepção do(s) projeto(s). As atividades de elaboração deverão ser sempre coletivas e socializadas entre alunos e professores. Estes deverão conjuntamente escolher os temas significativos a serem problematizados e questionados.
- b) Preparação e planejamento. Consiste no estabelecimento das etapas de execução. Alunos e professores devem identificar as estratégias possíveis para atingir os objetivos propostos; coletar materiais bibliográficos necessários ao desenvolvimento da temática escolhida; organizar os grupos e/ou duplas de trabalho por suas indagações afins e suas respectivas competências, podendo ser organizados grupos com tarefas específicas; buscar informações em livros, Internet, etc.; programar pesquisas de campo; organizar instrumentos de investigação; programar a coleta de dados; analisar resultados; escrever relatórios; definir duração das pesquisas; buscar outros meios necessários para a solução das questões e/ou hipóteses levantadas na fase anterior; aprofundar e/ou sistematizar os conteúdos necessários ao bom desempenho do projeto. Em conjunto, alunos e professores devem planejar a divulgação do projeto com apresentação pública, exposição de trabalhos, bem como planejar a apresentação dos resultados finais da pesquisa, tanto no âmbito da gerência como em outras dimensões da Instituição.
- c) Execução ou desenvolvimento: Corresponde à fase de realização das atividades, das estratégias programadas, na busca de respostas às questões e/ou hipóteses definidas anteriormente. A turma ou os grupos de pesquisa planejam e executam sua tarefa, trazendo com frequência à apreciação da turma o que se está fazendo, as dificuldades encontradas e os resultados alcançados. Os alunos deverão ter a oportunidade de seguir o trabalho dos diversos grupos e cooperar com eles. É importante que sejam elaborados relatórios parciais orais ou escritos a fim de acompanhar o desenvolvimento do tema (ou dos temas) e implementar a participação dos alunos. Os alunos e os professores devem criar um espaço de confronto científico e de discussão de pontos de vista diferentes, pois são condições fundamentais para a construção do conhecimento. O aluno, com a participação ativa e conjunta de todos os professores da turma, precisa sentir-se desafiado a cada atividade planejada, e o professor também.
- d) Resultados finais: Trata-se da fase posterior à associação entre ensino e pesquisa, em que se contribui para a construção da autonomia intelectual dos futuros graduados, avaliando os conteúdos ou saberes que foram programados e desenvolvidos de maneira integrada por meio de projetos de ensino e aprendizagem, oportunizando ao aluno verbalizar seus sentimentos sobre o projeto: O que foi mais importante? Quais as novidades reveladas? O

ato de ensinar tornou-se mais dinâmico? Como foi a participação individual e dos grupos nas atividades do(s) projeto(s) integrador(es)? O que se pode melhorar para os próximos projetos? Quais foram as conclusões e recomendações elaboradas e o crescimento evidenciado pelos alunos durante a realização do(s) projeto(s)? Geralmente, nos resultados finais, surgem interesses que podem proporcionar novos temas e, por conseguinte, novos projetos a serem seguidos nos períodos subsequentes.

### **5.2.2 Trabalho de Conclusão de Curso**

Complementando a prática profissional, o aluno desenvolverá um trabalho de conclusão de curso, compreendendo uma carga horária equivalente, desenvolvida pelo aluno a partir do 5º período do curso, na elaboração do projeto de pesquisa, observando-se as seguintes etapas do trabalho:

- elaboração e defesa (qualificação) de um projeto, desenvolvido a partir da vivência adquirida nos projetos integradores desenvolvidos no curso (TCC I);
- produção da monografia, com base no seu projeto e nas experiências adquiridas no decorrer do curso (TCC II);
- defesa da monografia perante uma banca composta por três professores, entre eles o orientador.

O trabalho monográfico a ser desenvolvido será acompanhado pelo professor orientador. O mecanismo de planejamento, acompanhamento e avaliação é composto pelos seguintes itens:

- a) construção do trabalho monográfico, a partir das pesquisas primárias e/ou secundárias;
- b) reuniões periódicas do aluno com o professor orientador; e
- c) elaboração do trabalho.

O trabalho deverá ser escrito de acordo com as normas da ABNT, estabelecidas para a redação de trabalhos científicos. Após as correções e proposições da banca examinadora, o trabalho fará parte do acervo bibliográfico da Instituição.

### **5.3. PRÁTICAS PEDAGÓGICAS PREVISTAS**

Os princípios pedagógicos, filosóficos e legais que subsidiam a organização dos cursos superiores de tecnologia definidos pelo MEC, nos quais a relação teoria-prática é o princípio fundamental, associados à estrutura curricular do Curso, conduzem a um fazer pedagógico no qual atividades como seminários, visitas técnicas, práticas laboratoriais e desenvolvimento de projetos entre outros estão presentes em todos os períodos letivos.

## **6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

A proposta pedagógica do curso prevê uma avaliação contínua e cumulativa, assumindo, de forma integrada no processo ensino-aprendizagem, as funções diagnóstica, formativa e somativa, que devem ser utilizadas como princípios para a tomada de consciência das dificuldades, conquistas e possibilidades, funcionando como instrumento colaborador na verificação da aprendizagem e levando em consideração o predomínio dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Nessa perspectiva, a avaliação dá significado ao trabalho dos alunos e docentes e à relação professor-aluno, como ação transformadora e de promoção social em que todos devem ter direito a aprender, refletindo a sua concepção de sociedade, de educação, de ser humano e de cultura.

Avalia-se, portanto, para constatar os conhecimentos dos alunos em nível conceitual, procedimental e atitudinal, para detectar erros, corrigi-los, não se buscando simplesmente registrar desempenho insatisfatório ao final do processo. Avaliar está relacionado com a busca de uma aprendizagem significativa para quem aprende e também para atender às necessidades do contexto atual.

Para tanto, o aluno deve saber o que será trabalhado em ambientes de aprendizagem, os objetivos para o estudo de temas e de conteúdos e as estratégias que são necessárias para que possa superar as dificuldades apresentadas no processo.

Assim, essa avaliação tem como função priorizar a qualidade e o processo de aprendizagem, isto é, o desempenho do aluno ao longo do período letivo, não se restringindo apenas a uma prova ou trabalho, conforme orienta a LDB em vigor.

Nesse sentido, a avaliação será desenvolvida numa perspectiva processual e contínua, buscando a reconstrução e construção do conhecimento e o desenvolvimento de hábitos e atitudes coerentes com a formação de profissionais-cidadãos.

Nessa perspectiva, é de suma importância que o professor utilize instrumentos diversificados os quais lhe possibilitem observar melhor o desempenho do aluno nas atividades desenvolvidas e tomar decisões, tal como reorientar o aluno no processo diante das dificuldades de aprendizagem apresentadas, exercendo o seu papel de orientador que reflete na ação e que age.

Em vista dessas considerações, assume-se, na avaliação, o seguinte pressuposto:

*O processo de ensino completa-se e retorna ao seu ponto inicial com a avaliação da aprendizagem. É através dela que o professor, refletindo em conjunto com o aluno, acompanha e constata os níveis de apropriação e construção do conhecimento, de desenvolvimento de habilidades e de formação de atitudes que se expressam através das competências requeridas nas diversas áreas profissionais. (CEFET-RN, 1999, p.140)*

Assim sendo, a avaliação deverá permitir ao docente identificar os elementos indispensáveis à análise dos diferentes aspectos do desenvolvimento do aluno e do planejamento do trabalho pedagógico realizado. É, pois, uma concepção que implica numa avaliação que deverá acontecer de forma contínua e sistemática mediante interpretações qualitativas dos conhecimentos construídos e reconstruídos pelos alunos no desenvolvimento de suas capacidades, atitudes e habilidades.

Nessa perspectiva, propõe-se que, além da prova individual com questões dissertativas, o professor possa considerar outras formas de avaliação como:

- autoavaliação (o aluno observa e descreve seu desenvolvimento e dificuldades);
- testes e outras provas de diferentes formatos (desafiadores, cumulativos, com avaliação aleatória);
- mapas conceituais (organização pictórica dos conceitos, exemplos e conexões percebidos pelos alunos sobre um determinado assunto);
- trabalhos em grupo;

- atividades de culminância (projetos, monografias, seminários, exposições, feira de ciências, coletâneas de trabalhos).

Nesse sentido, a avaliação tem de ser considerada em suas múltiplas dimensões:

- diagnóstica: caracteriza o desenvolvimento do aluno no processo de ensino-aprendizagem;
- processual: reconhece que a aprendizagem não acontece pela simples fórmula informar-saber;
- formativa: o aluno tem consciência da atividade que desenvolve, dos objetivos da aprendizagem, podendo participar na regulação da atividade de forma consciente, segundo estratégias metacognitivas, e expressar o que não sabe, seus erros e limitações, para poder construir alternativas na busca dos conteúdos; e
- somativa: expressa o resultado referente ao desempenho do aluno no bimestre/semestre através de menções ou notas.

Finalmente, apresentam-se os artigos do Regulamento dos Cursos Superiores de Tecnologia oferecidos pelo IFRN, que tratam dos critérios de aprovação em cada uma das disciplinas do curso:

**Art. 29** – O desempenho acadêmico dos estudantes por disciplina e em cada bimestre letivo, obtido a partir dos processos de avaliação, será expresso por uma nota, na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

§ 1º - Com o fim de manter o corpo discente permanentemente informado acerca de seu desempenho acadêmico, os resultados de cada atividade avaliativa deverão ser analisados em sala de aula e, caso sejam detectadas deficiências de aprendizagem individuais, de grupos ou do coletivo, os docentes deverão desenvolver estratégias orientadas a superá-las.

§ 2º - Após o cômputo do desempenho acadêmico dos discentes, em cada bimestre, o docente deverá divulgar, em sala de aula, a média parcial e o total de faltas de cada estudante na respectiva disciplina.

**Art. 30** - Será considerado aprovado no período letivo o estudante que, ao final do 2º bimestre, obtiver média aritmética ponderada igual ou superior a 60 (sessenta) em todas as disciplinas e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total das disciplinas, de acordo com a seguinte equação:

$$MD = \frac{2N_1 + 3N_2}{5}$$

MD = média da disciplina; N<sub>1</sub> = média do aluno no 1º bimestre; N<sub>2</sub> = média do aluno no 2º bimestre

**Parágrafo único** - O índice de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência não incidirá na carga horária ministrada através de EaD.

**Art. 31** - O estudante que obtiver MD igual ou superior a 20 (vinte) e inferior a 60 (sessenta) em uma ou mais disciplinas e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total das disciplinas do período, excetuada a carga horária ministrada através de EaD, terá direito a submeter-se a uma avaliação final em cada disciplina em prazo definido no calendário acadêmico.

**Parágrafo único** - Será considerado aprovado, após avaliação final, o estudante que obtiver média final igual ou maior que 60 (sessenta), calculada através de uma das seguintes equações, prevalecendo a que resultar em maior média final da disciplina (MFD):

$$MFD = \frac{MD + NAF}{2} \quad \text{OU} \quad MFD = \frac{2NAF + 3N_2}{5} \quad \text{OU} \quad MFD = \frac{2N_1 + 3NAF}{5}$$

MFD = Média final da disciplina; MD= Média da disciplina; NAF = Nota da avaliação final; N1 = Nota do Aluno no 1º bimestre; N2 = Nota do Aluno no 2º bimestre

**Art. 32** - Após a avaliação final, o estudante que não alcançar a média 60 (sessenta) em até, no máximo, duas disciplinas, prosseguirá para o período seguinte, cursando, concomitantemente, essa(s) disciplina(s) objeto(s) de reprovação.

§1º - Essas disciplinas serão trabalhadas a partir das dificuldades detectadas após uma avaliação diagnóstica que envolva todo o conteúdo da disciplina, não sendo obrigatoriamente exigido que o estudante utilize todo o período letivo para superar as dificuldades apresentadas.

§2º - Quando o estudante superar as dificuldades de aprendizagem diagnosticadas e registradas, será considerado aprovado, e seu desempenho registrado pelo professor em documento próprio.

§3º - Quando pelo menos uma disciplina objeto de reprovação englobar conhecimentos prévios fundamentais para a(s) disciplina(s) do período subsequente (pré-requisito), o estudante poderá cursar o período letivo seguinte, desde que tenha demonstrado rendimento acadêmico maior ou igual a 40 (quarenta).

§4º - Quando pelo menos uma disciplina objeto de reprovação englobar conhecimentos prévios fundamentais para disciplina(s) do período subsequente (pré-requisito) e o rendimento acadêmico do estudante tiver sido inferior a 40 (quarenta), ele cursará, no período seguinte, apenas, a(s) disciplina(s) objeto da reprovação.

**Art. 33** - Nos casos em que o estudante, após avaliação final, não alcançar a média 60 (sessenta) em mais de duas disciplinas, cursará, no período subsequente, apenas as disciplinas objeto de reprovação.

## **7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DE CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS**

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública oportunizará o aproveitamento de estudos e certificará conhecimentos e experiências adquiridas na educação profissional e fora do ambiente escolar mediante avaliação, possibilitando o prosseguimento ou conclusão de estudos, conforme artigo 41 da LDB nº. 9394/1996.

Poderá ser concedido o aproveitamento de estudos aos alunos que submeterem requerimento dirigido à Coordenação do Curso, acompanhado dos seguintes documentos: histórico acadêmico e a matriz curricular com os programas de disciplinas cursadas, objeto da solicitação. Conforme legislação vigente, o período em que o aluno adquiriu o conhecimento objeto da solicitação não poderá superar o limite de cinco (5) anos.

A análise de equivalência entre matrizes curriculares será realizada pelo docente titular da disciplina objeto do aproveitamento, que emitirá parecer conclusivo sobre o pleito.

A análise do conteúdo será efetuada apenas no caso das disciplinas cuja carga horária apresentada atinja pelo menos 70% (setenta por cento) da carga horária prevista na disciplina do curso pleiteado no IFRN.

A avaliação da correspondência de estudos deverá recair sobre os conteúdos que integram os programas das disciplinas apresentadas e não sobre a denominação das disciplinas cursadas.

Serão aproveitadas as disciplinas cujos conteúdos coincidirem em, no mínimo, 70% (setenta por cento), com os programas das disciplinas do Curso de Superior de Tecnologia em Gestão Pública oferecido pelo IFRN.

Com vistas ao aproveitamento de estudos, os alunos de nacionalidade estrangeira ou brasileiros com estudos no exterior deverão apresentar documento de equivalência de estudos legalizados por via diplomática.

O aluno poderá solicitar certificação de conhecimentos adquiridos através de experiências previamente vivenciadas, inclusive fora do ambiente escolar, com o fim de alcançar a dispensa de

alguma(s) disciplina(s) integrantes da matriz curricular do curso. Poderão ser aproveitados conhecimentos adquiridos:

- em qualificações profissionais ou componentes curriculares de nível técnico concluídos em outros cursos;
- em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores (antigos cursos básicos); ou,
- em atividades desenvolvidas no trabalho e/ou alguma modalidade de atividades não-formais.

O pedido só será analisado quando feito antes do início do semestre letivo em que o aluno cursará a disciplina objeto da certificação, conforme previsto no calendário acadêmico.

O processo de certificação de conhecimentos consistirá em uma avaliação teórica ou teórico-prática, conforme as características da disciplina, realizada por uma banca examinadora indicada pelo dirigente da respectiva Unidade Acadêmica e constituída por um membro da equipe pedagógica e, no mínimo, dois docentes especialistas da(s) disciplina(s) em que o aluno será avaliado, cabendo a essa comissão emitir parecer conclusivo sobre o pleito.

Será dispensado de uma disciplina o aluno que alcançar aproveitamento igual ou superior a 60 (sessenta) nessa avaliação, sendo registrado, no seu histórico acadêmico, o resultado obtido no processo.

O aluno poderá obter aproveitamento de estudos e certificação de conhecimentos, em conjunto, de, no máximo, 30% da carga horária das disciplinas do Curso.

## 8. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

O Quadro 3 a seguir apresenta a estrutura física necessária ao funcionamento do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública. Os quadros 4 a 6 apresentam a relação detalhada dos equipamentos para os laboratórios.

Quadro 3 – Quantificação e Descrição das Instalações Necessárias ao Funcionamento do Curso

Qtde.	Espaço Físico	Descrição
08	Salas de Aula	Com 40 carteiras, condicionador de ar, disponibilidade para utilização de notebook com projetor multimídia.
01	Sala de Audiovisual	Com 60 cadeiras, projetor multimídia, computador, lousa interativa, televisor 29", DVD player.
01	Auditório	Com 160 lugares, projetor multimídia, notebook, sistema de caixas acústicas e microfones.
01	Biblioteca	Com espaço de estudos individual e em grupo, equipamentos específicos e acervo bibliográfico e de multimídia. Quanto ao acervo da biblioteca deve ser atualizado com no mínimo cinco referências das bibliografias indicadas nas ementas dos diferentes componentes curriculares do curso.
01	Sala de pesquisa	Com computadores e mesa de trabalho para apoio ao desenvolvimento de pesquisas por alunos e servidores.
01	Laboratório de Informática	Com 20 máquinas, <i>software</i> e projetor multimídia.
01	Laboratório de Estudos de Informática	Com computadores, para apoio ao desenvolvimento de trabalhos por alunos



## 8.1. BIBLIOTECA

A Biblioteca deverá operar com um sistema completamente informatizado, possibilitando fácil acesso via terminal ao acervo. O sistema informatizado propicia a reserva de exemplares cuja política de empréstimos prevê um prazo máximo de 14 (catorze) dias para o aluno e 21 (vinte e um) dias para os professores, além de manter pelo menos 1 (um) volume para consultas na própria Instituição. O acervo deverá estar dividido por áreas de conhecimento, facilitando, assim, a procura por títulos específicos, com exemplares de livros e periódicos, contemplando todas as áreas de abrangência do curso. Deve oferecer serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados e ao acervo, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica e visitas orientadas.

Deverão estar disponíveis para consulta e empréstimo, numa proporção de seis (6) alunos por exemplar, no mínimo, três (3) dos títulos constantes na bibliografia básica e dois (2) dos títulos constantes na bibliografia complementar das disciplinas que compõem o curso, com uma média de cinco (5) exemplares por título.

## 8.2. LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS

O curso não prevê laboratórios específicos.

## 9. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Os Quadros 7 e 8 descrevem, respectivamente, o pessoal docente e técnico-administrativo, necessários ao funcionamento do Curso, tomando por base o desenvolvimento simultâneo de uma turma para cada período do curso, correspondente ao Quadro 1.

Quadro 7 – Pessoal Docente Necessário ao Funcionamento do Curso

Descrição	Qtde.
Professor com pós-graduação <i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i> e com graduação na área de Economia.	1
Professor com pós-graduação <i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i> e com graduação na área de Administração.	5
Professor com pós-graduação <i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i> e com graduação na área de Direito.	1
Professor com pós-graduação <i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i> e com graduação na área de Psicologia.	1
Professor com pós-graduação <i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i> e com licenciatura plena em Língua Portuguesa	1
Professor com pós-graduação <i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i> e com licenciatura plena em Língua Inglesa	1
Professor com pós-graduação <i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i> e com graduação na área de Informática	1
Professor com pós-graduação <i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i> e com licenciatura plena em Matemática	1
<b>Total de professores necessários</b>	<b>12</b>

Quadro 8 – Pessoal Técnico-Administrativo Necessário ao Funcionamento do Curso

Descrição	Qtde.
<b>Apoio Técnico</b>	
Profissional de nível superior na área de Pedagogia, para assessoria técnica ao coordenador de curso e professores, no que diz respeito às políticas educacionais da instituição, e acompanhamento didático pedagógico do processo ensino-aprendizagem.	01
Profissional técnico de nível médio/intermediário na área de administração para manter, organizar e definir demandas dos laboratórios de apoio ao Curso.	02
<b>Apoio Administrativo</b>	
Profissional de nível médio/intermediário para prover a organização e o apoio administrativo da secretaria do Curso.	02
<b>Total de técnicos-administrativos necessários</b>	<b>05</b>

Além disso, é necessária a existência de um professor Coordenador de Curso, com pós-graduação *stricto sensu* e com graduação na área de Administração, responsável pela organização, decisões, encaminhamentos e acompanhamento do Curso.

## **10. CERTIFICADOS E DIPLOMAS**

Após a integralização dos componentes curriculares que compõem o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública e da realização da correspondente Prática Profissional, será conferido ao egresso o Diploma de **Tecnólogo em Gestão Pública**.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 9.394 de 20/12/1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília/DF: 1996.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 11.892 de 29/12/2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências. Brasília/DF: 2008.

\_\_\_\_\_. **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. Brasília/DF: 2004.

MEC/SETEC. **Catálogo dos Cursos Superiores de Tecnologia**. Disponível em <http://catalogo.mec.gov.br/>. (Acesso em 12/04/2009). Brasília/DF: 2008.

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO RIO GRANDE DO NORTE. **Projeto de reestruturação curricular**. Natal: CEFET-RN, 1999.

\_\_\_\_\_. **Projeto político-pedagógico do CEFET-RN: um documento em construção**. Natal: CEFET-RN, 2005.

\_\_\_\_\_. **Regulamento dos cursos superiores de tecnologia**: CEFET-RN, 2006.

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

\_\_\_\_\_. **Parecer CNE/CES nº 277/2006**. Trata da nova forma de organização da Educação Profissional e Tecnológica de graduação. Brasília/DF: 2006.

## ANEXO I – EMENTAS E PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS

Curso: **Tecnologia em Gestão Pública**  
Disciplina: **Matemática**

Carga-Horária: **45h** (60 h/a)

### EMENTA

Noções de conjuntos. Conjuntos numéricos. Equações e sistemas de equações de 1º grau. Equações e sistemas de equações de 2º grau. Relações. Funções. Matrizes. Determinantes. Sistemas de equações lineares.

### PROGRAMA

#### Objetivos

Revisar os conceitos fundamentais da matemática a fim de aplicá-los no estudo do cálculo.

#### Conteúdos

Noções de conjuntos. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (valor absoluto e intervalos). Razão e proporção: grandezas diretamente e inversamente proporcionais; regra de três simples e composta. Equações e sistemas de equações de 1º grau. Equações e sistemas de equações de 2º grau. Relações: conceito, produto cartesiano. Funções: conceito, domínio e imagem. Funções: polinomial, quadrática, exponencial, logarítmica e trigonométrica (seno, cosseno, tangente, secante, cossecante e cotangente); representação gráfica e interpretação dos coeficientes. Matrizes. Determinantes. Sistemas de equações lineares.

#### Procedimentos Metodológicos

- Aula dialogada;
- Trabalhos individuais e em grupo;
- Palestra e debate;
- Avaliação escrita.

#### Avaliação

Será contínua considerando os critérios de participação ativa dos discentes no decorrer das aulas nas aulas expositivas, na produção de trabalhos acadêmicos: trabalhos escritos e orais, individuais e em grupo, sínteses, seminários e avaliações individuais.

#### Bibliografia Básica

- SCHWERTL, Simone Leal. **Matemática Básica**. Blumenau/SC: Edifurb, 2008.
- FÁVARO, Silvio; KMETEUK FILHO, Osmir. **Noções de lógica e matemática básica**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2005
- SILVA, Sebastião Medeiros; SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da. **Matemática Básica para cursos superiores**. São Paulo: Atlas, 2002.
- IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel. **Fundamentos de matemática elementar**. 8ed. São Paulo: Atual, 2004, v.1.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MURAKAMI, Carlos. **Fundamentos de matemática elementar**. 9ed, São Paulo: Atual, 2004,v.2.
- IEZZI, Gelson. **Fundamentos de matemática elementar**. 9ed, São Paulo: Atual, 2004, v.3.
- IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel. **Fundamentos de matemática elementar**. 7ed, São Paulo: Atual, 2004, v.4.
- IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel. **Fundamentos de matemática elementar**. 7ed, São Paulo: Atual, 2004, v.5.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MURAKAMI, Carlos. **Fundamentos de matemática elementar**. 7ed, São Paulo: Atual, 2005, v.6.
- IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel. **Fundamentos de matemática elementar**. 5ed, São Paulo: Atual, 2005, v.7.
- IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos; MACHADO, Nilson José. **Fundamentos de matemática elementar**. 6ed, São Paulo: Atual, 2005, v.8.
- DOLCE, Osvaldo; POMPEO, José Nicolau. **Fundamentos de matemática elementar**. 8ed, São Paulo: Atual, 2005, v.9.
- DOLCE, Osvaldo; POMPEO, José Nicolau. **Fundamentos de matemática elementar**. 6ed, São Paulo: Atual, 2005, v.10.

## **PROGRAMA**

### **Objetivos**

Quanto à gramática: Aperfeiçoar o conhecimento (teórico e prático) sobre as convenções relacionadas ao registro padrão escrito.

Quanto à leitura de textos escritos: recuperar o tema e a intenção comunicativa dominante; reconhecer, a partir de traços caracterizadores manifestos, a(s) sequência(s) textual(is) presente(s) e o gênero textual configurado; descrever a progressão discursiva; identificar os elementos coesivos e reconhecer se assinalam a retomada ou o acréscimo de informações; e avaliar o texto, considerando a articulação coerente dos elementos linguísticos, dos parágrafos e demais partes do texto; a pertinência das informações e dos juízos de valor; e a eficácia comunicativa. Quanto à produção de textos escritos: produzir textos (representativos das sequências descritiva, narrativa e argumentativa e, respectivamente, dos gêneros verbete, relato de atividade acadêmica e artigo de opinião), considerando a articulação coerente dos elementos linguísticos, dos parágrafos e das demais partes do texto; a pertinência das informações e dos juízos de valor; e a eficácia comunicativa.

### **Conteúdos**

#### **1. Tópicos de gramática.**

- 1.1. Padrões frasais escritos.
- 1.2. Convenções ortográficas.
- 1.3. Pontuação.
- 1.4. Concordância.
- 1.5. Regência.

#### **2. Tópicos de leitura e produção de textos.**

- 2.1. Competências necessárias à leitura e à produção de textos: competência lingüística, enciclopédica e comunicativa.
- 2.2. Tema e intenção comunicativa.
- 2.3. Progressão discursiva.
- 2.4. Paragrafação: organização e articulação de parágrafos (descritivos, narrativos, argumentativos) .
- 2.5. Sequências textuais (descritiva, narrativa, argumentativa e injuntiva): marcadores lingüísticos e elementos macroestruturais básicos.
- 2.6. Gêneros textuais (especificamente jornalísticos, técnicos e científicos): elementos composicionais, temáticos, estilísticos e programáticos.
- 2.7. Coesão: mecanismos principais.
- 2.8. Coerência: tipos de coerência (interna e externa) e requisitos de coerência interna (continuidade, progressão, não-contradição e articulação) .

### **Procedimentos Metodológicos e Recursos Didáticos**

Aula dialogada, leitura dirigida, discussão e exercícios com o auxílio das diversas tecnologias da comunicação e da informação.

### **Avaliação**

Contínua por meio de atividades orais e escritas, individuais e em grupo.

### **Bibliografia Básica**

- ALEXANDRE, M. J. de O. **A construção do trabalho científico**: um guia para projetos pesquisas e relatórios científicos. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS: **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS: **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
- BECHARA, E. **Gramática escolar da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.
- FARACO, C. A. TEZZA, C. **Oficina de texto**. Petrópolis: Vozes, 2003.
- FIGUEIREDO, L. C. **A redação pelo parágrafo**. Brasília: Editora Universidade Brasília, 1999.
- GARCEZ, L. H. do C. **Técnica de redação**: o que preciso saber para escrever. São Paulo: Martins Fontes, 2002.
- ISKANDAR, J. I. **Normas da ABNT comentadas para trabalhos científicos**. 2 ed. Curitiba: Juruá, 2004.
- LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Fundamentos de metodologia científica**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- SAVIOLI, F. P.; FIORIN, J. L. **Lições de texto**: leitura e redação. São Paulo: Ática, 1996.

### **Bibliografia Complementar**

- CAMARGO, T. N. de. **Uso de Vírgula**. Barueri, SP: Monole, 2005. (Entender o português; 1).
- DIONÍSIO, A.P.; BEZERRA, M. de S. (Orgs.). **Tecendo textos, construindo experiências**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2003.
- \_\_\_\_\_. **Gêneros textuais e ensino**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.
- DONÍSIO, A.; HOFFNAGEL, J.C. (Orgs.). **Gêneros textuais, tipificação e interação**. São Paulo: Codes, 2005.
- ZANOTTO, N. **E-mail e carta comercial**: estudo contrastivo de gênero textual. Rio de Janeiro: Lucerna; Caxias do

Sul, RS: Educar, 2005.

MEURER, J.L.; BONINI, A.; MOTTA-ROTH, D. (Orgs.). **Gêneros**: teorias, métodos, debates. São Paulo: Parábola Editorial, 2005. (Língua [gem]; 14).

NEVES, M.H.L.M. **Gramática de usos de português**. São Paulo: UNESP, 2000.

NEVES, M.H.L.M. **Guia de uso do português**: confrontando regras e usos. São Paulo: UNESP, 2003.

DISCINI, N. **Comunicação nos textos**. São Paulo: Contexto, 2005.

KOCH, I. G. V. **A inter-ação pela linguagem**. São Paulo: Contexto, 1992.

\_\_\_\_. **Desvendando os segredos do texto**. São Paulo: Cortez, 2002.

MAINGUENEAU, D. **Análise de textos de comunicação**. São Paulo: Cortez, 2001.

MARCUSCHI, L. A. **Gêneros textuais**: definição e funcionalidade. In. DIONÍSIO, A. P. ; MACHADO, A. A. ;

BEZERRA, M. A. B. (orgs.). **Gêneros textuais e ensino**. Rio de Janeiro: Lucena, 2002, p. 19-38.

SAUTCHUK, I. **A produção dialógica do texto escrito**: um diálogo entre escritor e leitor moderno. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

## **PROGRAMA**

### **Objetivos**

#### **Quanto à leitura de textos de natureza técnica, científica e/ou acadêmica:**

identificar marcas estilísticas caracterizadoras da linguagem técnica, científica e/ou acadêmica;  
reconhecer traços configuradores de gêneros técnicos, científicos e/ou acadêmicos (especialmente do resumo, da resenha, do relatório e do artigo científico);  
recuperar a intenção comunicativa em resenha, relatório e artigo científico;  
descrever a progressão discursiva em resenha, relatório e artigo científico;  
reconhecer as diversas formas de citação do discurso alheio e avaliar-lhes a pertinência no co-texto em que se encontram;  
utilizar-se de estratégias de sumarização;  
avaliar textos/trechos representativos dos gêneros supracitados, considerando a articulação coerente dos elementos lingüísticos, dos parágrafos e das demais partes do texto; a pertinência das informações; os juízos de valor; a adequação às convenções da ABNT; e a eficácia comunicativa.

#### **Quanto à produção de textos escritos de natureza técnica, científica e/ou acadêmica:**

expressar-se em estilo adequado aos gêneros técnicos, científicos e/ou acadêmicos;  
utilizar-se de estratégias de pessoalização e impessoalização da linguagem;  
citar o discurso alheio de forma pertinente e de acordo com as convenções da ABNT;  
sinalizar a progressão discursiva (entre frases, parágrafos e outras partes do texto) com elementos coesivos a fim de que o leitor possa recuperá-la com maior facilidade;  
produzir resumo, resenha, relatório e artigo científico conforme diretrizes expostas na disciplina.

### **Conteúdos**

1. Organização do texto escrito de natureza técnica, científica e/ou acadêmica.
  - 1.1. Características da linguagem técnica, científica e/ou acadêmica.
  - 1.2. Sinalização da progressão discursiva entre frases, parágrafos e outras partes do texto.
  - 1.3. Reflexos da imagem do autor e do leitor na escritura em função da cena enunciativa.
  - 1.4. Estratégias de pessoalização e de impessoalização da linguagem.
2. Discurso alheio no texto escrito de natureza técnica, científica e/ou acadêmica.
  - 2.1. Formas básicas de citação do discurso alheio: discurso direto, indireto, modalização em discurso segundo a ilha textual.
  - 2.2. Convenções da ABNT para as citações do discurso alheio.
3. Estratégias de sumarização.
4. Gêneros técnicos, científicos e/ou acadêmicos: resumo, resenha, relatório e artigo científico.
  - 4.1. Estrutura composicional e estilo.

### **Procedimentos Metodológicos e Recursos Didáticos**

Aula dialogada, leitura dirigida, discussão e exercícios com o auxílio das diversas tecnologias da comunicação e da informação.

### **Avaliação**

Contínua por meio de atividades orais e escritas, individuais e em grupo.

### **Bibliografia Básica**

ALEXANDRE, M. J. de O. **A construção do trabalho científico**: um guia para projetos pesquisas e relatórios científicos. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.  
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS: **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.  
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS: **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.  
BECHARA, E. **Gramática escolar da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.  
BRAKLING, K. L. **Trabalhando com artigo de opinião**: re-visitando o eu no exercício da (re) significação da palavra do outro. In: ROJO, R. (org.). A prática da linguagem em sala de aula: praticando os PCN's. Campinas, SP: Mercado de letras, 2000, p. 221-247. (Coleção as faces da Linguagem Aplicada).  
BRANDÃO, T. **Texto argumentativo**: escrita e cidadania. Pelotas, RS: L. M. P. Rodrigues, 2001.  
FARACO, C. A. TEZZA, C. **Oficina de texto**. Petrópolis: Vozes, 2003.  
GARCEZ, L. H. do C. **Técnica de redação**: o que preciso saber para escrever. São Paulo: Martins Fontes, 2002.  
LEIBRUDER, A. P. **O discurso de divulgação científica**. In: BRANDÃO, H. N. (coord.). Gêneros do discurso na escola. São Paulo: Cortez, 2000, p. 229-253. (Coleção Aprender e ensinar com textos), v. 5.  
SAVIOLI, F. P.; FIORIN, J. L. **Lições de texto**: leitura e redação. São Paulo: Ática, 1996.

Curso: **Tecnologia em Gestão Pública**

Disciplina: **Inglês**

Carga-Horária: **45h** (60 h/a)

### **PROGRAMA**

#### **Objetivos**

- Desenvolver habilidades de leitura e escrita na língua inglesa e o uso competente dessa no cotidiano;
- Construir textos básicos, em inglês, usando as estruturas gramaticais adequadas;
- Praticar a tradução de textos do inglês para o português;
- Compreender textos em Inglês, através de estratégias cognitivas e estruturas básicas da língua;
- Utilizar vocabulário da língua inglesa nas áreas de formação profissional;
- Desenvolver projetos multidisciplinares, interdisciplinares utilizando a língua Inglesa como fonte de pesquisa.

#### **Conteúdos**

1. Estratégias de Leitura
  - 1.1. Identificação de idéia central
  - 1.2. Localização de informação específica e compreensão da estrutura do texto
  - 1.3. Uso de pistas contextuais
  - 1.4. Exercício de inferência
2. Estratégias de Leitura
  - 2.1. Produção de resumos, em português, dos textos lidos
  - 2.2. Uso de elementos gráficos para “varredura” de um texto
3. Conteúdo Sistemico
  - 3.1. Contextual reference
  - 3.2. Passive to describe process
  - 3.3. Defining relative clauses
  - 3.4. Instructions: imperative
  - 3.5. Present perfect
  - 3.6. Present perfect continuous
  - 3.7. Conditional sentences
  - 3.8. Modal verbs
  - 3.9. Prepositions
  - 3.10. Linking words (conjunctions)
4. Conteúdo Sistemico
  - 4.1. Compound adjectives
  - 4.2. Verb patterns
  - 4.3. Word order
  - 4.4. Comparisons: comparative and superlative of adjectives
  - 4.5. Countable and uncountable nouns
  - 4.6. Word formation: prefixes, suffixes, acronyms and compounding

#### **Procedimentos Metodológicos**

Aulas expositivas com discussão; Seminários temáticos; Aulas práticas em laboratório; Discussões presenciais de estudos de casos e de textos previamente selecionados;

Recursos didáticos: Internet; projetor de multimídia, retro-projetor, DVDs, computador, televisor, e CD-ROMs.

#### **Bibliografia Básica**

AZAR, Betty Schramper. **Understanding and Using English Grammar**. 3rd Ed. Upper Sadle River, NJ: Prentice Hall Regents, 1998.

OLIVEIRA, Sara. **Estratégias de Leitura para Inglês Instrumental**. Brasília: Ed. UnB., 1998.

TOUCHÉ, Antônio Carlos; ARMAGANIAN, Maria Cristina. **Match Point**. São Paulo: Longman, 2003.



## **PROGRAMA**

### **Objetivos**

- Identificar os componentes básicos de um computador: entrada, processamento, saída e armazenamento.
- Relacionar os benefícios do armazenamento secundário.
- Identificar os tipos de software que estão disponíveis tanto para grandes quanto para pequenos negócios.
- Relacionar e descrever soluções de software para escritório.
- Operar softwares utilitários.
- Operar softwares aplicativos, despertando para o uso da informática na sociedade.

### **Conteúdos**

#### **1. INTRODUÇÃO À MICROINFORMÁTICA (4h/a)**

- 1.1. Hardware
- 1.2. Software
- 1.3. Segurança da Informação

#### **2. SISTEMAS OPERACIONAIS (12h/a)**

- 2.1. Fundamentos e funções
- 2.2. Sistemas operacionais existentes
- 2.3. Estudo de caso: Windows
  - 2.3.1. Ligar e desligar o computador
  - 2.3.2. Utilização de teclado e mouse
  - 2.3.3. Tutoriais e ajuda
  - 2.3.4. Área de trabalho
  - 2.3.5. Gerenciando pastas e arquivos
  - 2.3.6. Ferramentas de sistemas
  - 2.3.7. Compactadores de arquivos
  - 2.3.8. Antivírus e antispyware

#### **3. INTERNET (8h/a)**

- 3.1. Histórico e fundamentos
- 3.2. Serviços: acessando páginas, comércio eletrônico, pesquisa de informações, download de arquivos, correio eletrônico, conversa on-line, aplicações (sistema acadêmico), configurações de segurança do Browser, grupos discussão da Web (Google, Yahoo), Blogs.

#### **4. SOFTWARE PROCESSADOR DE TEXTO (20h/a)**

- 4.1. Visão geral do software
- 4.2. Configuração de páginas
- 4.3. Digitação e manipulação de texto
- 4.4. Nomear, gravar e encerrar sessão de trabalho
- 4.5. Controles de exibição
- 4.6. Correção ortográfica e dicionário
- 4.7. Inserção de quebra de página
- 4.8. Recuos, tabulação, parágrafos, espaçamentos e margens
- 4.9. Listas
- 4.10. Marcadores e numeradores
- 4.11. Bordas e sombreamento
- 4.12. Classificação de textos em listas
- 4.13. Colunas
- 4.14. Tabelas
- 4.15. Modelos
- 4.16. Ferramentas de desenho
- 4.17. Figuras e objetos
- 4.18. Hifenização e estabelecimento do idioma

#### **5. SOFTWARE PLANILHA ELETRÔNICA (20h/a)**

- 5.1. O que faz uma planilha eletrônica
- 5.2. Entendendo o que sejam linhas, colunas e endereço da célula
- 5.3. Fazendo Fórmula e aplicando funções
- 5.4. Formatando células
- 5.5. Resolvendo problemas propostos
- 5.6. Classificando e filtrando dados
- 5.7. Utilizando formatação condicional
- 5.8. Vinculando planilhas

#### **6. SOFTWARE DE APRESENTAÇÃO (16h/a)**

- 6.1. Visão geral do Software

- 6.2. Sistema de ajuda
- 6.3. Como trabalhar com os modos de exibição de slides
- 6.4. Como gravar, fechar e abrir apresentação
- 6.5. Como imprimir apresentação apresentações, anotações e folhetos
- 6.6. Fazendo uma apresentação: utilizando Listas, formatação de textos, inserção de desenhos, figuras, som, vídeo, inserção de gráficos, organogramas, estrutura de cores, segundo plano
- 6.7. Como criar anotações de apresentação
- 6.8. Utilizar transição de slides, efeitos e animação

#### **Procedimentos Metodológicos e Recursos Didáticos**

- Aulas expositivas, aulas práticas em laboratório, estudos dirigidos com abordagem prática, seminários, pesquisa na Internet.
- Utilização de quadro branco, computador, projetor multimídia, vídeos

#### **Avaliação**

- Avaliações escritas e práticas em laboratório
- Trabalhos individuais e em grupo (listas de exercícios, estudos dirigidos, pesquisas)

#### **Bibliografia Básica**

CAPRON, H. L; JOHNSON, J. A. INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA. 8. ed. São Paulo: Pearson / Prentice Hall, 2004.

BRAGA, William César. **Informática Elementar**: Open Office 2.0. Alta Books, 2007.

RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP**: fácil e passo a passo. Ciência Moderna, 2007.

#### **Bibliografia Complementar**

MANZANO, A. L. N. G; MANZANO, M. I. N. G. **Estudo dirigido de informática básica**. São Paulo: Érica, 2007.

VELLOSO, F. C. **Informática**: conceitos básicos. São Paulo: Campus, 2005.

Apostilas e estudos dirigidos desenvolvidos por professores da área de Informática do IFRN

Apostilas disponíveis em <http://www.broffice.org.br/>.