

**PODER LEGISLATIVO  
SENADO FEDERAL**



**INSTITUTO LEGISLATIVO  
BRASILEIRO**

**PROJETO PEDAGÓGICO**

**CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*  
EM  
ADMINISTRAÇÃO LEGISLATIVA**

**ABRIL/2013**

## **1- Identificação**

### **1.1. Nome do curso:**

Especialização em Administração Legislativa

### **1.2. Área de Estudo:**

Administrativo-informacional: Compreende os estudos vinculados às Ciências Administrativas e Ciências da Informação no âmbito do Poder Legislativo, incluídos temas correlatos.

### **1.3. Áreas de Conhecimento:**

6.02.02.00-9 – Administração Pública

## **2- Justificativa**

O Poder Legislativo Brasileiro conta atualmente com mais de 5.600 casas legislativas, compreendidas entre Câmaras Municipais, Assembléias Legislativas dos Estados e do Distrito Federal, Câmara dos Deputados e Senado Federal. Foi pesquisando esse universo que o “I Censo do Legislativo”, realizado em 2006 pelo Programa Interlegis, coordenado por uma das Secretarias Especiais do Senado Federal, identificou que existem no Brasil mais de 53.000 parlamentares e cerca de 100.000 servidores que atuam no auxílio direto ou indireto de suas funções, servidores esses que precisam ver atendidas suas diferentes necessidades de capacitação profissional, para que possam melhorar a qualidade do trabalho desempenhado.

Em um ambiente onde os cidadãos exigem maior eficiência no desenvolvimento das ações sob a responsabilidade da administração pública, o Senado Federal vem buscando ampliar o nível de formação e capacitação dos servidores do Poder Legislativo, de modo a estar mais bem preparado para enfrentar os seus desafios.

Nesse contexto, os cursos de pós-graduação *lato sensu* assumem papel de destaque, pois permitem a especialização de servidores em temas geralmente não contemplados pelos cursos de graduação, quer seja pelo não oferecimento de programas de formação em áreas específicas ou pela pouca profundidade com a qual os assuntos são tratados.

Em razão dessa realidade, o Curso de Especialização em Administração Legislativa permitirá, por força de seu total direcionamento para as questões específicas do Poder Legislativo nessa área do conhecimento, a adequada formação de talentos, de acordo com o programa estabelecido.

Com um Programa baseado na experiência dos servidores do Senado Federal que atuam especificamente na área de concentração do Curso, ou nela possuem sólida formação acadêmica, que em grande parte formarão o corpo docente do Curso, os conteúdos definidos não serão abordados apenas de modo expositivo, mas, principalmente, de forma a permitir que os discentes desenvolvam sua capacidade crítica de interpretação e reflexão, associando os

conteúdos às práticas cotidianas de trabalho e, valorizando o desempenho da função pública na administração legislativa.

Assim sendo, o Senado Federal assume posição de vanguarda, ao oferecer o Curso de Pós-graduação *Lato Sensu* em Administração Legislativa, sem similar nas Instituições de Ensino Superior, aos servidores do Legislativo, com objetivo de aprimorar sua formação profissional.

### **3- Histórico da Instituição:**

O Senado Federal vem desenvolvendo atividades educacionais para formação, profissionalização, atualização e aperfeiçoamento de seu quadro de servidores desde 1970. Inicialmente, por meio do Serviço de Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal; depois, pelo Centro de Formação e Administração Legislativa (CEFAL), transformado, em seguida, no Centro de Desenvolvimento de Recursos Humanos do Senado Federal (CEDESEN) e, a partir de 1997, pelo Instituto Legislativo Brasileiro (ILB).

Desde então, o ILB tem oferecido para servidores da Casa e de órgãos conveniados: a) cursos presenciais de formação e capacitação; b) educação a distância para o Poder Legislativo nas esferas federal, estadual e municipal e para a sociedade em geral, utilizando metodologia própria e diversas mídias, tais como internet, vídeo (transmitidos pelo Canal ILB), TV e Rádio Senado; e c) outras atividades de ensino.

Dentre os presenciais, destacamos os cursos de Formação para Chefes de Gabinetes (195h/a), Relações Internacionais (30h), Segurança Nacional, Defesa e Poder Legislativo (30h/a), Línguas Estrangeiras – Inglês (480h/a) e Espanhol (384h/a), Processo Legislativo (30h/a), Cerimonial Público (24h/a), Informática (20h/a), Introdução à Ciência Política (60h/a), Poder Legislativo e Processo Político (44h/a), Fiscalização do Poder Público (60h/a) e Orçamentos e Finanças Públicas (24h/a).

Dentre os ofertados na modalidade a distância, destacam-se os com tutoria: Gestão Administrativa no Setor Público (80h/a); Licitação e Contratos Administrativos (60h/a); Prática de Redação Oficial para o Legislativo (60h); Doutrinas Políticas Contemporâneas (80h/a); Introdução às Relações Internacionais I (60h/a) e II (35h/a); Direito Eleitoral (60h); Economia Descomplicada (80h); Fundamentos da Integração Regional: o Mercosul (80h/a) e os auto-instrucionais: Desenvolvimento Gerencial (60h/a); Processo Legislativo (60h/a); Excelência no Atendimento (30h/a); Princípios Constitucionais do Poder Legislativo (20h/a) e Papel do Senado como Estrutura de Poder Político (20h/a). De 1996 a 2006, foram emitidos 29.657 (vinte e nove mil seiscientos e cinquenta e sete) certificados.

A partir de 2001, com a criação da Unilegis, cujo órgão executivo é o ILB, iniciou-se oferta de educação superior, com a realização de cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização), em parceria com renomadas universidades federais. Tal iniciativa tornou-se necessária em vista dos novos paradigmas impostos pela modernidade e pela ciência de que, em qualquer sociedade, o ensino superior é depositário e criador de conhecimentos e o principal instrumento de transmissão da experiência cultural e científica acumulada pela humanidade.

As parcerias formaram 230 (duzentos e trinta) especialistas: a) certificados pela Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), três turmas do Curso de Especialização em Direito Legislativo; b) com certificação pela Universidade de Brasília (UnB), uma turma do Curso de Especialização em Administração Legislativa, uma de Especialização em Análise da Constitucionalidade e uma de Especialização em Gestão de Tecnologia da Informação. Nos anos de 2007-2009, uma parceria com a UFMS permitiu a implementação de quatro turmas de especialização, distribuídas nas áreas de Ciência Política, Comunicação, Direito e Administração Legislativas. Junto com a Câmara dos Deputados e o Tribunal de Contas da União, foram realizadas duas edições do curso de especialização em Orçamento Público.

Os especialistas formados fazem parte do corpo de servidores do Senado Federal e de órgãos conveniados, tais como Supremo Tribunal Federal, Tribunal de Contas da União, Câmara dos Deputados e Câmara Legislativa do Distrito Federal.

As outras atividades de ensino desenvolvidas nessa área voltam-se ao aprimoramento dos procedimentos legislativos e ao estudo de questões estratégicas ligadas ao desenvolvimento do País. Envolvem a realização de ciclos de conferências, seminários, debates e palestras, abertos ao público e transmitidos por videoconferência para todas as Assembléias Legislativas, promovendo a disseminação ampla e democrática de conhecimentos.

Com o intuito de continuar a estimular a produção de conhecimentos técnicos especializados, foram publicados dois números da Revista de Informação Legislativa do Senado Federal com os trabalhos produzidos pelos alunos das duas primeiras turmas do Curso de Especialização em Direito Legislativo e da primeira turma do Curso de Análise da Constitucionalidade. Cada número da revista contém vinte e um artigos. Além disso, todas as monografias aprovadas pela banca examinadora dos cursos de especialização foram encadernadas e colocadas à disposição para consulta na Biblioteca Acadêmico Luiz Viana Filho, do Senado Federal, e divulgadas no endereço eletrônico [www.senado.gov.br/unilegis](http://www.senado.gov.br/unilegis).

Ainda na área de produção científica, ao final de 2006, foram criadas as “Edições Unilegis de Ciência Política”. O primeiro lançamento contemplou o livro “Introdução à Ciência Política” e o DVD de mesmo nome, contendo 10 videoaulas, de 20 minutos em média cada. Em 2007 foram lançados mais dois volumes, “Introdução à Filosofia Política” e “Sistemas Políticos e o Modelo Brasileiro”.

A grande experiência educacional adquirida, especialmente nos últimos dez anos; a excelência no atendimento às necessidades dos servidores; e o aumento da demanda por formação continuada em nível de pós-graduação na área legislativa levaram o Senado Federal a desenvolver seu próprio programa de pós-graduação e a buscar o credenciamento para certificação de cursos de especialização.

Assim, em 3 de outubro de 2012, nos termos do Parecer CNE/CES 360/2012, o Instituto Legislativo Brasileiro recebeu o credenciamento para ministrar cursos de especialização em nível de pós-graduação *lato sensu*, em regime presencial, nos termos do artigo 2º da Resolução CNE/CES nº 7, de 2011, pelo prazo de 3 (três) anos.

#### **4- Objetivos**

##### **4.1. Geral:**

O Curso de Especialização em Administração Legislativa tem por objetivo a formação de servidores com capacidade crítica, liderança e atitude proativa, capazes de incorporar novos valores, instrumentos e tecnologias aos processos administrativos desenvolvidos no âmbito do Poder Legislativo, por meio da aquisição de novas habilidades e competências tanto sob o aspecto técnico-profissional quanto ético-comportamental, de modo que possam se constituir em agentes de contínuo aprimoramento organizacional e aportar contribuições efetivas para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das funções exercidas pelas Casas Legislativas brasileiras, voltadas para o fortalecimento da democracia e para o pleno exercício da cidadania.

##### **4.2. Específicos:**

- Levar o aluno à reflexão crítica sobre a realidade da administração pública no legislativo, fundamentando-se numa visão histórica, social, filosófica, política, cultural e econômica;
- Possibilitar aos servidores alcançarem a eficiência, eficácia e efetividade em suas atuações na administração pública legislativa.
- Qualificar os servidores para a realização de pesquisas e estudos específicos na área da administração legislativa;
- Contribuir para a formação de profissionais multiplicadores do conhecimento sobre a administração legislativa;

#### **5. Público-Alvo:**

O público-alvo são os servidores do Senado Federal, sendo possibilitado a dos três níveis do Poder Legislativo e de outros órgãos conveniados, de acordo com o limite de vagas fixado para cada curso. A proposta é de 40 alunos por curso.

#### **6- Concepção do Programa:**

As atividades desempenhadas no Legislativo não estão diretamente vinculadas à Administração, como ciência. No entanto, o Poder Legislativo depende diretamente do adequado desenvolvimento de diversos processos, cuja eficiência é essencial ao perfeito cumprimento de seu papel.

Essa realidade, associada às mudanças verificadas no campo da educação e da administração pública nos últimos anos, trouxe consigo a necessidade de melhor preparar os talentos humanos disponíveis para que possam desenvolver de modo mais integrado e eficiente os processos administrativos.

Quando se pensa na formação de especialistas em administração, não se pode ter em mente apenas a ampliação de conhecimentos administrativos vinculados ao funcionamento da “máquina legislativa”. Além da ampliação do saber técnico, faz-se essencial o desenvolvimento de novas competências e habilidades na área, que permitam tanto a correta associação da teoria à

prática, quanto o aumento da capacidade dos indivíduos intervirem positivamente na dinâmica das Instituições.

Este cenário abalizou o Programa de Pós-Graduação a conceber o Curso de Especialização em Administração Legislativa, com objetivo de formar profissionais altamente qualificados na área administrativa, melhorando seus conhecimentos teóricos e as práticas desenvolvidas em seu campo de atuação, estimulando, também, a criação e a sistematização de novos conteúdos, por meio das pesquisas produzidas pelo corpo docente e discente da Instituição.

O curso foi estruturado a partir de onze disciplinas, com 24, 36 ou 48 horas/aula, mais um Seminário “Novos Desafios do Gestor Público”, de 12h, perfazendo o total de 360 horas/aula. O módulo de Formação Básica objetiva homogeneizar a turma e desenvolver as habilidades necessárias para a pesquisa. As disciplinas Introdução aos Estudos Legislativos e Metodologia de Pesquisa serão ministradas em todos os cursos de especialização. As disciplinas deste módulo, somadas às específicas da área em foco, oferecidas no módulo de Formação Complementar, cobrem todo o conteúdo necessário à formação do especialista.

Deve-se notar, ainda, que as disciplinas definidas na grade do curso pertencem a diversas áreas de conhecimento, tais como: Ciências Administrativas; Ciências Jurídicas; Ciência da Informação; Ciência Política; Comunicação; e Filosofia. Essa ampla abordagem possibilitará ao aluno reflexão acerca de diferentes campos do saber, permitindo a superação da simples discussão instrumental dos conceitos e técnicas administrativas, viabilizando assim, a desejada produção de conhecimentos especificamente voltados para a administração do Poder Legislativo.

A concepção do Programa aqui abordado busca a melhoria da formação do agente público que atua no Poder Legislativo, possibilitando a aquisição de novas competências, habilidades e atitudes mais adequadas aos dias de hoje, respeitando não somente a necessidade de cumprir de modo mais eficiente seu papel, mas, principalmente, os objetivos do parlamento e sua importante atuação no fortalecimento da democracia brasileira.

## **7- Coordenação:**

### **7.1. Coordenador:**

Profa. Rita de Cássia Leal Fonseca dos Santos, Doutora.

### **7.2. Titulação e regime de contratação:**

Doutora em Políticas Públicas e Gestão para o Desenvolvimento pela Universidade de Manchester (2005) e mestre em Economia pela Universidade de Brasília (1996). Atualmente é Consultora de Orçamentos, Fiscalização e Controle do Senado Federal. Tem experiência na área de economia, planejamento e administração pública e governança eletrônica, atuando principalmente nos seguintes temas: planejamento e gestão de políticas públicas, transparência e controle social dos gastos públicos, soluções de tecnologia da informação para o setor público e avaliação de impacto de políticas sociais.

### 7.3. Experiência acadêmica e profissional:

Quinze anos de experiência acadêmica, atuando como professora, pesquisadora, orientadora e coordenadora, em cursos de graduação (diversas instituições em Brasília) e pós-graduação (Brasília e Manchester/Reino Unido). Experiência de quatorze anos no serviço público do Distrito Federal, como Assessora Legislativa da Câmara Legislativa do Distrito Federal, e no serviço público federal, como Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (Ministério da Fazenda) e Consultora de Orçamentos, Fiscalização e Controle (Senado Federal). Habilidades para trabalhar no desenvolvimento, implantação, gerenciamento e execução de projetos pedagógicos e projetos de consultoria em políticas públicas, além de experiência em gestão de organizações, equipes, tecnologias e projetos no setor público. Publicações e prêmio nas áreas de economia, história, administração pública e tecnologias da informação aplicadas ao setor público. Proficiência em inglês, francês e espanhol.

### 8- Carga Horária:

O Curso em Administração Legislativa terá uma duração de 360 horas-aula presenciais. As horas relativas às atividades complementares que se fizerem necessárias, bem como à produção do Trabalho de Conclusão do Curso - TCC (aproximadamente 60h) não estão computadas no total de horas do Curso.

### 9- Período:

- Noturno;
- Duração: até 18 meses
- Aulas: 2ª e 4ª – 19h às 22h00  
6ª (quinzenal) – 19h às 22h00

### 10 - Conteúdo Programático:

#### 10.1 – Grade de disciplinas

CÓDIGO	ADMINISTRAÇÃO LEGISLATIVA	CARGA HORÁRIA	DATA
<b>Módulo I – Formação Básica</b>			
<b>AL- 01</b>	Introdução aos Estudos Legislativos	24	
<b>AL- 02</b>	Metodologia de Pesquisa	48	
<b>AL- 03</b>	Direito Administrativo	24	
<b>AL- 04</b>	Introdução à Administração	36	

<b>Módulo II – Formação Complementar</b>			
<b>AL- 05</b>	Funções Administrativas e Organização do Legislativo	36	
<b>AL- 06</b>	Planejamento e Gestão Estratégica no Legislativo	36	
<b>AL- 07</b>	Elaboração e Gerenciamento de Projetos	24	
<b>AL- 08</b>	Modelagem e Gestão de Processos	36	
<b>AL- 09</b>	Gestão Estratégica de Pessoas	36	
<b>AL- 10</b>	Sistemas de Informação e Processo Decisório	36	
<b>AL- 11</b>	Orçamento, LRF e Controle Governamental	24	
<b>AL- 12</b>	Seminários Novos Desafios do Gestor Público	12	
<b>Total</b>		<b>372</b>	

## 10.2 – Ementas das disciplinas

### ***AL-01 Introdução aos Estudos Legislativos***

#### **EMENTA**

Evolução da Administração. Principais Teorias e Escolas Administrativas. As Funções da Administração. Níveis de Administração. Modelos e estruturas Organizacionais. O Processo Decisório. Estratégia Organizacional. Modelos de Gestão. Práticas contemporâneas na Administração Pública. Tendências da Administração.

O objetivo da disciplina é discutir aspectos relevantes sobre a representação política, especialmente sobre o poder legislativo. As temáticas abordadas estarão relacionadas aos partidos políticos e seu comportamento na arena legislativa, eleições, bicameralismo, relações Executivo-Legislativo, organização interna do legislativo, comportamento parlamentar e *lobbies*. Será observada a variedade metodológica na abordagem dos temas – estudos quantitativos e qualitativos, bem como comparações longitudinais e transversais,.

1. SANTOS, Fabiano. “Novas e Velhas Verdades sobre a Organização Legislativa e as Democracias”. *Dados*, Rio de Janeiro, v. 41, n. 4, 1998.
2. LEMOS, Leany B. “O Congresso Brasileiro e a Distribuição de benefícios sociais no período 1988-1994: uma análise distributivista”. *Dados - Revista de Ciências Sociais*, Rio de Janeiro, v. 3, n. 44, p. 561-605, 2001.
3. LIMONGI, Fernando & FIGUEIREDO, Argelina. *Executivo e Legislativo na Nova Ordem Constitucional*, Editora FGV, São Paulo, 2000.

4. MELO, C. R. F. *Retirando as Cadeiras do Lugar: Migração Partidária na Câmara dos Deputados (1985/2002)*. 1. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004. v. 1. 212 p.
5. NICOLAU, Jairo e POWER, Timothy J. (Org.). *Instituições Representativas no Brasil: Balanço e Reformas*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2007, v. , p. 55-73.

### **AL-02 Metodologia de Pesquisa**

A natureza do conhecimento e o conhecimento científico. Os fundamentos da ciência e o método científico. Os processos didáticos. Definição dos objetivos de pesquisa. Definição de problema de pesquisa. Revisão de literatura. Tipos de pesquisa. Técnicas e métodos de coleta de dados. Introdução à análise de dados. Elaboração de projetos e relatórios de pesquisa. Normas associadas à elaboração de trabalhos científicos. Redação técnico-científica. Estrutura e elementos da monografia. Elaboração e formatação de monografias. Inclusão de ilustrações e tabelas. Apresentação de trabalhos científicos.

Bibliografia básica:

1. BOENTE, Alfredo. *Metodologia Científica Contemporânea para Universitários e Pesquisadores*. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.
2. CERVO, A.L. *Metodologia Científica* .5ª ed. São Paulo:Prentice Hall, 2002.
3. GIL,A.C. *Métodos Técnicas de Pesquisa Social* - 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1994.
4. GIL,A.C. *Metodologia do Ensino Superior*. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1997.
5. GOLDENBERG, M. *A arte de pesquisar: como fazer pesquisa qualitativa em Ciências Sociais*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Record,1998.
6. JOHANN, J.R. *Introdução ao Método Científico*. 2ª ed.Canoas:Ulbra,1997.
7. LAKATOS,E.M. & MARCONI, M.<sup>a</sup> *Técnicas de pesquisa*. 3ª ed. São Paulo : Atlas, 1996.
8. RUDIO. F.V. *Introdução ao projeto de pesquisa científica*. 16ª ed. Petrópolis:Vozes,1991.
9. SANTOS, B.S. *Introdução a uma ciência pós-moderna*. Rio de Janeiro: Graal, 1989
- 10.REIS, F. W. “O tabelão e a lupa: teoria, método generalizante e ideografia no contexto brasileiro”, in *Revista Brasileira de Ciências Sociais*, São Paulo, n. 16, jun. 1991.p. 27-42.
- 11.KERLINGER, Fred N. *Metodologia da pesquisa em ciências sociais: um tratamento conceitual*. São Paulo: EPU, 1980.

### **AL-03 Direito Administrativo**

Princípios; Atos da Administração; Legislação do Servidor Público; Processo Administrativo; (Im)probidade Administrativa.

Bibliografia básica:

1. BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Malheiros, 2004.
2. CAETANO, Marcelo. *Manual de Direito Administrativo*. Coimbra: Almedina, 1997.
3. CRETELLA JÚNIOR, José. *Curso de Direito Administrativo*. Rio de Janeiro: Forense, 2002.
4. DI PIETRO, Maria Sylvia. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas, 2004.
5. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. São Paulo: Malheiros, 2002.

#### **AL-04 Introdução à Administração**

Evolução da Administração. Principais Teorias e Escolas Administrativas. As Funções da Administração. Níveis de Administração. Modelos e estruturas Organizacionais. O Processo Decisório. Estratégia Organizacional. Modelos de Gestão. Práticas contemporâneas na Administração Pública. Tendências da Administração.

Bibliografia básica:

1. CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução a teoria geral da administração – Edição Compacta*. 3ª. Edição. São Paulo: Campus, 2004.
2. CHIAVENATO, Idalberto. *Administração geral e pública*. 1ª. Edição. São Paulo: Campus, 2006.
3. SALIM, César Simões et all. *Administração empreendedora*. São Paulo: Campus: 2004.

#### **AL- 05 Funções Administrativas e Organização do Legislativo**

Funções do Poder Legislativo e seus níveis de estruturação. Funções administrativas necessárias ao cumprimento do papel do legislativo. Principais processos desenvolvidos e agentes envolvidos. Normas do processo legislativo. Mecanismos de controle existentes.

Bibliografia básica:

1. CATTONI, Marcelo. *Devido processo legislativo*. 2ª ed. Belo Horizonte:mandamentos Editora. 2006.
2. FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. *Do processo legislativo*. SãoPaulo: Saraiva. 1995.
3. SAMPAIO, Nelson de Souza. *O processo legislativo*. 2ª ed.rev. e atual. por Uadi Lamêgo Bulos. Belo Horizonte: Del Rey, 1996.
4. SENADO, Brasil. *Senado Federal, Regimento Interno e normas conexas – Volume I*. 2003.
5. SENADO, Brasil. *Senado Federal, Regimento Interno e normas conexas – Volume II*. 2003.
6. SERRANO, Pedro Estevam Alves Pinto. *O desvio do poder na função legislativa*. São Paulo: FID. 1997.

## **AL- 06 Planejamento e Gestão Estratégica no Legislativo**

Visão geral da administração estratégica. Funções estratégicas do processo de gestão. A gestão estratégica no setor público. O planejamento estratégico. Estruturação do planejamento estratégico. Implantação do processo de planejamento estratégico. Desdobramento. Desenvolvimento, controle, acompanhamento, avaliação e ajustes. Mudanças na organização e resistências enfrentadas.

Bibliografia básica:

1. LUCENA, Maria Diva da Salete. Planejamento estratégico e gestão do desempenho para resultados / Maria Diva da Salete Lucena. -- São Paulo : Atlas, 2004.
2. MINTZBERG, Henry. Ascensão e queda do planejamento estratégico / Henry Mintzberg ; tradução: Maria Adelaide Carpigiani ; Consultoria, supervisora e revisão técnica desta edição: Alziro Rodrigues. -- Porto Alegre : Bookman, 2004.
3. DUMONT, Danilo M. Inteligência pública na era do conhecimento / Danilo M. Dumont, J. Araujo Ribeiro, Luiz A. Rodrigues. -- Rio de Janeiro : Revan, 2006.

## **AL- 07 Elaboração e Gerenciamento de Projetos**

Os Projetos no cumprimento do planejamento. Elementos estruturais dos projetos. Particularidades dos Projetos nas Organizações Públicas. Processos envolvidos na estruturação e desenvolvimento de Projetos. Metodologias: Método ZOPP; Método PMI; Gestão de Projetos com Base em Resultados (RBM); Ciclo de Vida e fases dos Projetos.

Bibliografia básica:

1. CARVALHO, Marli Monteiro. Gerenciamento de projetos na prática. São Paulo: Atlas:2006.
2. VALEIANO, Dalton L. Moderno Gerenciamento de Projetos. São Paulo: Prentice Hall Brasil: 2005.
3. DINSMORE, Paul Campbell. Gerenciamento de projetos e o fator humano. São Paulo. Qualitymark:2005.

## **AL- 08 Modelagem e Gestão de Processos**

Princípios de Organização das Instituições: Atividades meio e fim; Autoridade; Organização Formal e Informal; Centralização e Descentralização; Delegação. A Função O, S & M. Departamentalização. Organogramas e fluxogramas. Análise e modelagem de Processos. *Layouts*. Distribuição de trabalho. Elaboração de formulários. Otimização de processos administrativos. A comunicação gerencial e as redes formais e informais de comunicação. A comunicação como vetor do relacionamento entre os poderes e as distintas esferas do Poder Legislativo.

Bibliografia básica:

1. OLIVEIRA, Djalma Rebouças. Sistemas, organização e métodos. São Paulo. Atlas:2006.
2. CURY, Antônio. Organização e métodos – uma visão holística. São Paulo. Atlas:2005.
3. BALLESTERO, Alvarez. Manual de Organização, Sistemas e Métodos. São Paulo. Atlas:2006.
4. TORQUATO, Gaudêncio. Tratado de Comunicação Organizacional e Política. São Paulo: Pioneira Tompson Learning, 2002.

### ***AL- 09 Gestão Estratégica de Pessoas***

Desenvolvimento Humano. A organização como espaço de desenvolvimento do indivíduo. Clima organizacional. Gestão de Pessoas e Equipes. Análise da organização e dos cargos. Desenho de perfis profissiográficos. Avaliação de desempenho. Captação de Talentos Humanos. Planos de cargos e carreiras. Treinamento, Desenvolvimento e Educação de pessoas. Planejamento estratégico aplicado à gestão de pessoas.

Bibliografia básica:

1. BRANDÃO, Hugo Pena; GUIMARÃES, Tomás de Aquino. Gestão de Competência e Gestão de Desempenho. São Paulo: Atlas, 2002.
2. CARBONE, Pedro Paulo et.al. Gestão por Competências e Gestão do Conhecimento. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
3. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos – Edição Compacta. São Paulo: Atlas, 2002.

### ***AL- 10 Sistemas de Informação e Processo Decisório***

Informação Gerencial. Os Sistemas de Informação. A Tecnologia e o Ambiente de Mudanças. Sistemas de Informações Gerenciais. Sistemas de Apoio à Decisão. Sistemas Especialistas. A Internet como Fonte de Informações. O Processo Decisório e a Informação. Perspectivas para a Tecnologia da Informação.

Bibliografia básica:

1. LAUDON, KENNETH C. Sistemas de informação gerenciais. Pearson/Prentice-Hall, 2005.
2. O'BRIEN, J. A.; Sistemas de Informação e As Decisões Gerenciais na Era na Internet. Tradução da 11ª Edição. Editora Saraiva. 2004
3. STAIR, R. M., REYNOLDS, G. W. Princípios de Sistemas de Informação. Editora LTC. 4ª Edição. 2002.

### ***AL- 11 Orçamento, LRF e Controle Governamental***

Orçamento público no Brasil. Noções de contabilidade pública. Planejamento governamental estratégico. Bens públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Instituições e mecanismos de controle interno e externo. Responsabilidades e penalidades associadas.

#### Bibliografia básica:

1. BRASIL. Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. Secretaria de Orçamento Federal. Manual Técnico de Orçamento: Instruções para Elaboração da Proposta Orçamentária da União para 2002, MTO-02. Brasília: 2001.
2. COSTA, Fábio Gondim Pereira da. Administração Financeira e Orçamentária.
3. DEBUS, Ilvo; e MORGADO, Jeferson Vaz. Orçamento Público. 2ª ed. Editora Vestcon, Brasília: 2000.
4. DEBUS, Ilvo e NASCIMENTO, Edson Ronaldo. Entendendo a Lei de Responsabilidade Fiscal. 1ª ed. ESAF, Brasília: 2002.

#### ***AL- 12 Seminários Novos Desafios do Gestor Público***

Palestras diversas sobre temas da atualidade, correlatos com a área do curso. Ética. Integração planejamento-orçamento-gestão. Inovação tecnológica na gestão de políticas públicas. Redes e parcerias na administração pública. Gestão do conhecimento.

#### **11 - Corpo Docente:**

O Curso de Especialização em Administração Legislativa contará com um corpo docente composto de professores internos e professores externos. Os primeiros são servidores do Senado Federal que compõem o cadastro de docentes do ILB, com titulação, experiência pedagógica e conhecimento profissional na área específica do curso. Os demais são professores convidados de outras instituições que, por suas qualificações, podem complementar a formação oferecida pelos docentes internos. O percentual de professores com título de mestre ou doutor supera o estipulado na legislação vigente.

Além de ministrar aulas, os docentes poderão participar dos programas de pesquisa e extensão, orientação de trabalhos acadêmicos, assim como de outras atividades educacionais. Poderão, ainda, freqüentar oficinas pedagógicas, que serão oferecidas com o objetivo de contribuir para o aprimoramento e atualização desses profissionais nas novas práticas e estratégias pedagógicas. À medida que haja um crescimento nos programas educacionais, outros servidores da Casa poderão ser incorporados à equipe.

<b>CÓDIGO</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO LEGISLATIVA</b>	<b>CH</b>	<b>PROFESSOR</b>	<b>TITULAÇÃO</b>
<b>Módulo I – Formação Básica</b>				
<b>AL- 01</b>	Introdução aos Estudos Legislativos	24	LEANY BARREIRO LEMOS/RAFAEL SILVEIRA	Doutor
<b>AL- 02</b>	Metodologia de Pesquisa	48	FLAVIA SANTINONI VERA	Doutor
<b>AL- 03</b>	Direito Administrativo	24	LUIS FERNANDO BANDEIRA	Mestre
<b>AL-04</b>	Introdução à Administração	36	RENATO JORGE BROWN RIBEIRO	Doutor
<b>Módulo II – Formação Complementar</b>				
<b>AL- 05</b>	Funções Administrativas e Organização do Legislativo	36	FABIO LIBERAL	Especialista
<b>AL-06</b>	Planejamento e Gestão Estratégica no Legislativo	36	ROBISON GONÇALVES DE CASTRO	Especialista
<b>AL-07</b>	Elaboração e Gerenciamento de Projetos	24	FABIO BIANCHI	Doutor
<b>AL-08</b>	Modelagem e Gestão de Processos	36	FERNANDO MOUTINHO RAMALHO	Especialista
<b>AL-09</b>	Gestão Estratégica de Pessoas	36	ANTONIO FLAVIO TESTA	Doutor
<b>AL-10</b>	Sistemas de Informação e Processo Decisório	36	LUCIANA FARIAS DO NASCIMENTO	Mestre
<b>AL-11</b>	Orçamento, LRF e Controle Governamental	24	RITA DE CASSIA LEAL FONSECA	Doutor
<b>AL-12</b>	Seminários Novos Desafios do Gestor Público	12	RITA DE CÁSSIA LEAL FONSECA	Doutor
<b>Total</b>		360		

## **12 - Metodologia:**

A proposta didático-pedagógica para os cursos de pós-graduação busca propiciar condições para uma aprendizagem ativa e colaborativa, na qual a interação entre fundamentos teóricos e práticos será estimulada.

A estruturação do conteúdo do curso ocorreu a partir da seleção das competências a serem desenvolvidas, entre as quais devem ser destacadas: analisar e articular idéias apresentadas em textos associados à área; desenvolver postura reflexiva e crítica do exercício da função pública; identificar problemas e propor soluções; desenvolver comunicação adequada ao estabelecimento do entendimento necessário ao cumprimento dos objetivos definidos; refletir e atuar criticamente sobre as práticas cotidianas do exercício profissional; compreender o valor de sua contribuição para a Instituição; ter iniciativa e consciência das implicações de sua conduta ética.

Nesse contexto, a dinâmica em sala de aula partirá da definição de conteúdos teóricos e conceituais, abordando em seguida, necessariamente, as práticas da administração pública no Brasil – e de modo particular no Poder Legislativo. As atividades pedagógicas serão apoiadas em aulas expositivas, discussões, leitura crítica de textos, trabalhos individuais e/ou em grupo, podendo ser desenvolvidos, também, estudos de caso e pesquisas de campo, bem como realizados seminários e palestras com outros profissionais internos ou externos.

Além das atividades letivas, outro ponto essencial ao sucesso do Curso é o desenvolvimento, pelo aluno, de projeto de pesquisa vinculado às práticas de trabalho, seja de intervenção ou de investigação, que implicará seu maior envolvimento com o programa de formação e culminará na elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, essencial à obtenção do título de Especialista.

## **13 - Interdisciplinaridade:**

A apresentação do conteúdo do curso abrange não apenas a área administrativa propriamente dita, mas também diversas áreas complementares, como Direito, Ciência da Informação, Comunicação, Filosofia e Ciência Política, que serão integradas de modo natural, em face da interconexão dos assuntos a serem abordados.

Em um programa de formação com essas características, a interdisciplinaridade torna-se elemento intrínseco, pois suas disciplinas distribuem-se por diversas áreas do conhecimento. A percepção das inter-relações deverá ser assegurada pela definição do conteúdo das próprias disciplinas, assim como pela identificação do elo de cada uma ao arcabouço conceitual e prático que se pretende desenvolver. O diálogo entre as áreas envolvidas também será garantido durante a elaboração e desenvolvimento do projeto que dará origem ao Trabalho de Conclusão do Curso, que mesmo situado em uma área específica, deverá estar associado a todo o conjunto das disciplinas do curso.

#### **14 - Atividades Complementares:**

As atividades complementares não se encontram contabilizadas na carga horária do curso, podendo ser programadas palestras, visitas, viagens, seminários ou eventos de natureza similar, à medida que a aprendizagem do corpo discente necessite ser reforçada ou demande novos conhecimentos. Essas atividades deverão ocorrer sempre de acordo com a disponibilidade dos alunos, professores e o interesse do Programa.

#### **15 - Tecnologia:**

Além das aulas presenciais desenvolvidas com apoio de recursos de multimídia, os alunos contarão com comunicação e atendimento via e-mail, a partir da criação de lista contendo todos os envolvidos no curso, que servirá tanto para a comunicação entre seus membros quanto para a distribuição de informações da coordenação e encaminhamento de material de leitura e orientação.

#### **16 - Infra-Estrutura Física:**

Os cursos ocorrerão no prédio do Instituto Legislativo Brasileiro (ILB), Unidade de Apoio V, do Senado Federal. Esse ambiente comporta a equipe administrativa e pedagógica e atende às atividades de ensino. As quatro salas de aula existentes estão equipadas com projetor, tela, computador, vídeo, DVD, equipamento de áudio e flipchart, sendo que o laboratório de informática possui doze microcomputadores e três quadros magnéticos. As outras três salas de aula têm capacidade para até trinta alunos cada. O auditório tem capacidade para até cinquenta pessoas e dispõe dos equipamentos constantes nas salas de aula, incluindo microfone.

Sempre que necessário, dependendo das características do curso ou evento a ser realizado, o ILB poderá utilizar a infra-estrutura do Senado Federal, como auditórios, salas para videoconferência, etc.

Futuramente, será construída a nova sede da área educacional do Senado Federal, que comportará alojamentos; teatro para uso também da comunidade, museu, 20 salas de aulas, laboratório de informática, sala de videoconferência, auditório, biblioteca com capacidade para abrigar um acervo de aproximadamente 500 obras, além de salas com computador para acesso à internet e à apresentação de vídeos e DVDs, conforme detalhamento no Plano de Desenvolvimento Institucional.

Atualmente, os alunos contam com o serviço oferecido pela Biblioteca Acadêmico Luiz Viana Filho, do Senado Federal, que dispõe de acervo de aproximadamente 150.000 livros, 4.000 obras de referência (dicionários, enciclopédias, etc.) e 3.600 títulos de periódicos (revistas e jornais). Dispõe, ainda, de mapas, microfilmes, audiovisuais, recortes de jornais nacionais, CD-ROMs e outros materiais. O conjunto das obras é composto por publicações nas diversas áreas do conhecimento, sendo especializado em Ciências Sociais, com destaque para Direito e Ciência Política.

## **17 - Critério de Seleção:**

A seleção dos candidatos observará o cumprimento das exigências formais mínimas para a participação em cada curso e em avaliação de conhecimento. Será designada comissão para participar da avaliação de conhecimento dos alunos, a ser realizada em data única, sem segunda chamada, em qualquer hipótese.

A classificação obedecerá à ordem decrescente dos resultados obtidos e não ultrapassará o limite de vagas fixado, sendo desclassificados os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos de aproveitamento definidos pela comissão. Deve-se destacar que a classificação do candidato será válida exclusivamente para matrícula no curso e turma para o qual realizou o processo seletivo, e que para a realização da inscrição, os candidatos deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital do Programa de Pós-Graduação.

## **18 - Sistemas de Avaliação:**

### **18.1 - Avaliação de desempenho do aluno**

A avaliação do desempenho do aluno será realizada por disciplina e levará em conta sua assiduidade e aproveitamento. Diversos instrumentos serão utilizados, como provas escritas, trabalhos individuais ou em grupo e exercícios em sala de aula. Já a avaliação do trabalho de conclusão de curso será realizada por meio do professor orientador ou de banca examinadora.

Para receber o título de especialista, o aluno deverá obter, em cada disciplina, nota final igual ou superior a 6.0 (seis) ou conceito correspondente, frequência igual ou superior a 75% do total de aulas, assim como menção "aprovado" (nota mínima 7.0) no trabalho escrito e na apresentação oral do TCC.

### **18.2 - Avaliação Institucional**

A avaliação institucional tem como objetivo central a efetiva mensuração da qualidade dos processos vinculados aos programas de ensino desenvolvidos, bem como a avaliação dos instrumentos empregados. O processo de auto-avaliação será feito de modo amplo, contínuo e cíclico, sendo desenvolvido na perspectiva de ter seu nível de complexidade ampliado ao longo do tempo - de acordo com o crescimento da Instituição.

Já na primeira fase de avaliação desses programas, as disciplinas ministradas e os respectivos professores serão inicialmente avaliados pela coordenação do curso, durante o exercício das atividades docentes, e, ao seu término, pelos alunos. A avaliação da coordenação será feita por meio de relatórios, enquanto aquela a ser realizada pelos alunos deverá ser feita a partir da aplicação de questionários específicos.

No que se refere à avaliação da qualidade dos cursos, de modo mais amplo, deve-se destacar que cada disciplina, de modo isolado, e o curso como um todo serão avaliados pelos professores, em reuniões com a

coordenação, e pelos alunos, em dois períodos distintos: na metade do período de sua execução e no encerramento das atividades.

### **19 - Controle de Freqüência:**

A freqüência dos alunos às aulas é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% da carga horária inerente à disciplina ou à atividade e será controlada por meio de formulário próprio. Não será permitido o abono de faltas, exceto nos casos previstos em lei, e o aluno que não obtiver a freqüência mínima exigida do total das aulas ou atividades programadas será reprovado por falta (RF).

### **20 - Trabalho de Conclusão de Curso - TCC:**

Os alunos deverão apresentar uma monografia ou projeto experimental como trabalho de conclusão de curso. Trata-se de um estudo reflexivo, aprofundado, pormenorizado, sistemático, original e individual, resultado de investigação científica ou produção intelectual, sobre um problema de pesquisa vinculado à ação do servidor. O TCC é uma oportunidade privilegiada para produção e sistematização de determinado conhecimento, que será útil tanto para a formação pessoal e profissional do autor, como para a melhoria das atividades legislativas.

A avaliação do TCC será realizada por comissão específica, que será constituída por, pelo menos, dois professores, sendo um deles o orientador. A avaliação dos docentes deverá contemplar a qualidade do conteúdo do trabalho, a formatação e a apresentação oral do aluno.

Os discentes receberão da Banca Examinadora as menções “aprovado”, “aprovado com restrições”, ou “não aprovado”. Será considerado “aprovado” somente o aluno que receber essa menção de todos os membros da Banca. Será considerado “aprovado com restrições” o discente que receber essa menção de pelo menos um dos membros da Banca. Será considerado “não aprovado” o aluno que receber esse conceito de todos os membros da Banca.

No caso de aprovação com restrições, as modificações sugeridas deverão ser efetuadas pelo discente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, e apresentadas ao orientador, que atestará a validade das modificações realizadas, a fim de que possa ser considerado aprovado em caráter definitivo. O presidente da banca (orientador) terá um prazo de 15 dias, a contar do recebimento do trabalho revisado, para comunicar, por meio de um parecer sucinto, à Comissão de Coordenação, se as recomendações foram cumpridas.

No caso de não aprovação, o aluno poderá requerer à Comissão de Coordenação, nova oportunidade para elaborar o TCC, dentro do prazo do curso. A Comissão analisará o requerimento do aluno, ouvido o orientador ou a Banca Examinadora, conforme o caso. Se deferido, o aluno terá até 60 (sessenta) dias para a reformulação, e apresentação do TCC. Se indeferido, o aluno será considerado “não aprovado” em caráter definitivo.

## **21 - Certificação:**

O Curso será certificado pelo Instituto Legislativo Brasileiro (ILB). Para fazer jus ao certificado, o aluno deverá ter cursado todas as disciplinas do Curso como aluno regular e ter obtido em cada uma delas média igual ou superior a seis, devendo ter recebido, ainda, o conceito “aprovado” no Trabalho de Conclusão do Curso, de acordo com calendário e demais regras estabelecidas.

## **22 Indicadores de Desempenho:**

<b>Item de controle</b>	<b>Número Previsto</b>
Alunos matriculados	35
Evasão esperada	15%
Alunos formados	30
Publicações do corpo docente	30
Média geral de notas por disciplina	8,0
Média geral de notas no curso	8,0
Frequência média observada por disciplina	85%
Frequência média observada no curso	85%
Média geral da avaliação da instituição	8,0