



Cursos de Especialização em Gestão Pública e em Controle Externo

Projeto Básico

Coordenador: Prof. Dr. Antonio Isidro da Silva Filho

Novembro/2015



1 APRESENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DO OBJETO

Este documento contém projeto básico de oferta, pela Universidade de Brasília (UnB), por intermédio do Programa de Pós-Graduação em Administração de dois cursos de Especialização, sendo em Gestão Pública e em Controle Externo, destinado a servidores públicos do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

A presente proposta de curso tem por objetivo contribuir para a melhoria e modernização da Administração Pública por meio da formação e capacitação de quadros técnicos, com o principal foco de análise em gestão de organizações públicas, gestão pública e controle externo.

A formação de gestores e servidores públicos preconiza oportunizar espaços de interação e aprendizagem por meio do envolvimento de discentes em conteúdos aplicados às problemáticas e aos desafios de organizações públicas e da prestação de serviços à sociedade. Dessa forma, destacam-se algumas diretrizes e aspectos relevantes do curso:

- a) Disciplinas com produtos finais voltados à prática. Valoriza-se a geração de produtos decorrentes de intervenções, diagnósticos e/ou projetos por parte do corpo discente;
- b) Corpo Docente específico. Professores e profissionais altamente qualificados, com características de inserção na academia mas, também, com experiência profissional voltada à intervenção em organizações, notadamente as públicas;
- c) Estrutura pedagógica baseada em temas aderentes às expectativas e desafios da Administração Pública, especificamente acerca de gestão pública e de controle externo.

1.1 Objetivos dos Cursos

O Curso de Especialização em Gestão Pública e o Curso de Especialização Controle Externo têm por objetivo geral desenvolver competências profissionais relacionadas à gestão, decisão e intervenção em gestão pública; e desenvolver competências profissionais relacionadas à gestão, decisão e intervenção em controle externo, respectivamente, ambos para o atendimento de demandas sociais relacionadas à missão institucional do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

Para tanto, objetiva-se especificamente:

- Estimular a reflexão sobre as práticas da gestão pública e do controle externo, contribuindo para que os profissionais se sintam corresponsáveis pelos processos de trabalho e serviços entregues à sociedade;
- Aprimorar o uso de ferramentas que favoreçam o desenvolvimento de ações estratégica na gestão pública e no controle externo;
- Estimular a capacidade de crítica a partir de uma visão ampliada dos principais processos conduzidos no âmbito do Tribunal de Contas do Distrito Federal;
- Proporcionar experiências de aprendizagem significativa com a utilização de metodologias ativas e críticas.

1.2 Estrutura Pedagógica e Disciplinas

Esta seção apresenta a estrutura pedagógica e as disciplinas dos cursos, o número de créditos e as respectivas cargas horárias. Essa seção tem caráter de proposta e seu conteúdo pode ser alterado de comum acordo entre a organização contratante e o PPGA, com vistas a criar um perfil de egresso mais próximo àquele desejado.

Cada curso está organizado em dois módulos (introdutório e específico) e suas disciplinas têm, pelo menos, 1 crédito (15 horas) cada. O curso de Especialização em Controle Externo tem carga horária total de **390 (trezentos e noventa) horas**. No Quadro 1, a seguir, tem-se a composição do referido curso em termos de disciplinas e carga horária.

ESPECIALIZAÇÃO EM CONTROLE EXTERNO		
MÓDULO INTRODUTÓRIO		
Disciplinas	Crédito	Carga Horária
Administração Pública Contemporânea	2	30 horas
Orçamento Público e Planejamento Governamental	2	30 horas
Fundamentos de Finanças Públicas	1	15 horas
Métodos e Técnicas de Pesquisa	2	30 horas
Total do Módulo	7	105 horas
MÓDULO ESPECÍFICO		
Disciplinas	Crédito	Carga Horária
Processo e Responsabilização nos Tribunais de Contas	2	30 horas
Avaliação de Políticas Públicas	2	30 horas
Contratações Públicas	2	30 horas
Indicadores de Desempenho no Setor Público	1	15 horas
Transparência Pública e Controle Social	1	15 horas
Responsabilidade Fiscal na Gestão Pública	1	15 horas
Estatística Aplicada à Auditoria	2	30 horas
Análise Econômica de Projetos	2	30 horas
Auditoria Governamental	2	30 horas
Controles Internos e Riscos de Auditoria	2	30 horas
Total do Módulo	17	255 horas
Módulo Internacional (School of Public and Environmental Affairs – SPEA, University of Indiana, USA) – opcional	2	30 horas
Total do Curso	26	390 horas

Quadro 1: Estrutura pedagógica e disciplinas da Especialização em Controle Externo.



O curso de Especialização em Gestão Pública tem carga horária total de **390 (trezentos e noventa) horas**. No Quadro 2, a seguir, tem-se a composição do referido curso em termos de disciplinas e carga horária.

ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA		
MÓDULO INTRODUTÓRIO		
Disciplinas	Crédito	Carga Horária
Administração Pública Contemporânea	2	30 horas
Estratégia Organizacional	2	30 horas
Inovação no Setor Público	1	15 horas
Liderança e Processo Decisório	1	15 horas
Comunicação em Organizações	1	15 horas
Negociação e Gestão de Conflitos	1	15 horas
Métodos e Técnicas de Pesquisa	2	30 horas
Total do Módulo	10	150 horas
MÓDULO ESPECÍFICO		
Disciplinas	Crédito	Carga Horária
Governança Pública	2	30 horas
Gestão de Políticas Públicas e Programas Governamentais	2	30 horas
Gestão de Projetos	2	30 horas
Gestão de Contratos e Convênios	2	30 horas
Gestão Orçamentária e Financeira	2	30 horas
Gestão de Pessoas por Competências	2	30 horas
Gestão de Processos	2	30 horas
Total do Módulo	14	210 horas
Módulo Internacional (School of Public and Environmental Affairs – SPEA, University of Indiana, USA) – opcional	2	30 horas
Total do Curso	26	390 horas

Quadro 2: Estrutura pedagógica e disciplinas da Especialização em Gestão Pública.

As atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas ao longo do curso serão organizadas para oferecer ao discente o apoio acadêmico descrito a seguir:

- 1) Estrutura didática e acadêmica necessária ao bom desenvolvimento do processo de aprendizagem, compreendendo o uso de recursos de tecnologia de informação, como o *Moodle*, para fornecer material didático e, ainda, permitir a realização de exercícios de acompanhamento e consolidação do processo de aprendizagem de conteúdo abordado nas disciplinas;



- 2) Orientação didática aos discentes, para a elaboração de artigos a serem submetidos à publicação a periódicos científicos;
- 3) Orientação metodológica específica para que os discentes os estruturarem seus projetos de pesquisa e desenvolvam seus trabalhos de conclusão de curso.

O Módulo Internacional na *School of Public and Environment Affairs (SPEA)* da *University of Indiana*, em Indianápolis (EUA), será realizado no âmbito do Acordo de Cooperação celebrado entre a UnB e aquela instituição. Os discentes dos cursos de especialização terão acesso ao módulo internacional realizado em até duas semanas com atividades concentradas de segunda à sexta nas dependências da referida universidade. Os custos de deslocamento, hospedagem, alimentação e demais despesas relativas ao módulo internacional serão de responsabilidade do discente.

A realização do módulo internacional está condicionada à opção de, pelo menos, 15 (quinze) discentes devidamente confirmados, de ambos os cursos objetos da presente proposta, e será organizado, preferencialmente, em período previamente pactuado entre UnB, TCDF e Universidade de Indiana, observando as melhores condições de oferta sem que haja prejuízo à qualidade e mobilidade de docentes e discentes.

Cabe ressaltar que a UnB é signatárias de diversos acordos de cooperação e convênios para mobilidade acadêmica com diferentes universidades do mundo. Assim, caso a viabilidade do módulo internacional seja prejudicada na instituição parceira elencada para o presente projeto, a UnB fornecerá outras opções de universidades para realização do módulo internacional, havendo prévia pactuação entre as partes envolvidas.

1.3 Número de vagas

Os Cursos de Especialização terão até 60 (sessenta) vagas para candidatos devidamente aprovados em processo seletivo específico, sendo 30 (trinta) vagas para cada curso (Controle Externo e Gestão Pública). A fim de gerar impacto social e acadêmico na comunidade do TCDF, cada disciplina dos cursos poderão ser cursadas individualmente por até 10 (dez) discentes externos aos referidos cursos, perfazendo um total de até 40 (quarenta) discentes por disciplina, isto é trinta discentes matriculados nas especializações mais 10 discentes externos matriculados em disciplinas individuais.

Os discentes matriculados regularmente que concluírem as referidas cargas horárias totais e perfazerem os critérios de aprovação nos cursos de especialização farão jus aos certificados de pós-graduação *latu sensu* emitidos pela Universidade de Brasília. Os demais discentes externos do TCDF que realizarem disciplinas dos cursos terão direito apenas a certificados de realização de cada disciplina (individualmente). Cabe destacar que cada discente externo interessado poderá cursar até 2 (duas) disciplinas de livre escolha.

1.4 Processo Seletivo

O processo seletivo será realizado conforme normas e procedimentos específicos estabelecidos regimentalmente na UnB. Assim, compreende-se como etapas de seleção:



inscrição de candidatos, homologação de inscrições, análise de currículo e entrevista. Como documentos necessários para inscrição tem-se:

- **Cópias autenticadas de:** Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e último comprovante de votação, Certificado de Reservista, Diploma e histórico escolar de graduação, Curriculum Vitae (preferencialmente o Lattes) e preenchimento de ficha de inscrição específica a ser designada. Caso as cópias não sejam autenticadas, deve-se apresentar o documento original.

1.5 Metodologia

Os cursos serão conduzidos por meio de encontros presenciais com exposição dialogada dos conteúdos, realização de exercícios e trabalhos em sala e discussão de textos relevantes. Outras metodologias serão adotadas em comum acordo entre discentes e professor à medida que se mostrarem necessárias.

O corpo docente de cada curso de especialização será constituído por professores do Programa de Pós-Graduação em Administração, do Departamento de Administração, de outras unidades acadêmicas da Universidade de Brasília, bem como por profissionais externos à UnB que tenham renome e experiência comprovada nos temas e objeto dos cursos.

1.6 Avaliação Acadêmica

A avaliação do desempenho acadêmico dos discentes dos cursos obedecerão ao sistema de menções da UnB, nos termos dos artigos 122 e 123 do Regimento Geral, do disposto no Artigo 15 da Resolução CEPE No 912/2004 e do Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Administração (Quadro 2). São descritos, a seguir, os critérios de avaliação em disciplinas adotados na UnB:

- Ter frequência igual ou superior a 75% das atividades curriculares;
- Receber menção igual ou superior a MM.

Menção	Equivalências Numéricas
SS	9,0 – 10,0
MS	7,0 – 8,9
MM	5,0 – 6,9
MI	3,0 – 4,9
II	0,1 – 2,9
SR	Zero

Quadro 3. Menção e equivalência numérica.

Os discentes serão avaliados a partir de provas escritas, participação ativa em seminários, elaboração de projetos, resenhas e outras atividades escritas presenciais a serem propostas pelos docentes. Serão aprovados e terão direito a certificado de especialização os discentes que obtiverem frequência de pelo menos 75% da carga horária prevista e menção igual ou superior a MM em todas as disciplinas, além de aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).



Em cada disciplina, os discentes serão avaliados durante todo o processo por várias estratégias de avaliação, de modo a garantir que o desenvolvimento coletivo e individual seja considerado. A avaliação final do curso será realizada por meio de TCC, monográfico e sob orientação individual. O TCC será aprovado se obtiver menção igual ou superior a MM, e corresponderá a um artigo científico, com apresentação oral em banca examinadora composta por, pelo menos, dois docentes com titulação mínima de Mestre.

O discente que não obtiver a frequência mínima e/ou a pontuação mínima, não completando a carga horária total do curso, receberá apenas declaração de participação em atividades individuais dos cursos, não tendo direito a qualquer tipo de certificado.

1.7 Local e horário das aulas do curso

Serão realizados encontros semanais de 4 (quatro) horas cada. Todas as atividades acadêmicas serão realizadas nas dependências da Universidade de Brasília. Caso necessário e com a antecedência devida, as aulas poderão ocorrer nas dependências do contratante. As aulas serão oferecidas em dias úteis e em datas previamente pactuadas entre as partes. Os sábados poderão ser utilizados para aulas ou para a reposição de conteúdo específico, mediante comunicação prévia aos discentes.

O início das aulas ocorrerá assim que o processo seletivo esteja concluído, atendendo às necessidades do curso, bem como adequado ao calendário acadêmico da Universidade de Brasília e ouvido o órgão contratante.



2 INFRAESTRUTURA ACADÊMICA DISPONÍVEL

Os discentes do curso terão acesso a todos os recursos de apoio pedagógico oferecidos aos demais discentes regulares da UnB e do PPGA, a saber:

a) Biblioteca Central (BCE)

A Biblioteca localiza-se na gleba A do Campus Darcy Ribeiro e dispõe de acervo variado composto por livros, periódicos nacionais e internacionais e uma biblioteca digital com teses e dissertações de discentes da Universidade. Oferece a docentes e discentes regulares os seguintes serviços: i) empréstimo de livros; ii) Laboratório de Acesso Digital; iii) Comutação Bibliográfica (que permite obter de outras bibliotecas cópias de artigos de periódicos, teses, dissertações e anais de congressos não existentes no acervo da BCE); iv) Pesquisa Bibliográfica que atende a necessidades específicas de informações por meio da realização de pesquisa de qualidade em base de dados. Informado o assunto a ser investigado, os idiomas de leitura do interessado, e a finalidade da pesquisa, a BCE realiza investigação sobre bibliografia disponível, enviando o resultado ao discente por correio eletrônico.

b) Ambiente de Aprendizagem *Moodle* da UnB

Plataforma virtual que apoia o desenvolvimento de atividades de ensino-aprendizagem, adotada pela UnB, e que favorece a integração entre docentes e discentes. O uso do *Moodle* amplia o espaço de contato entre os discentes, favorece o acesso a materiais didáticos tornados disponíveis na Internet.

c) Portal de periódicos CAPES

O Portal "Periódicos CAPES" oferece acesso aos textos completos de artigos de mais de 15.000 periódicos científicos, nacionais e internacionais, e 126 bases de dados com resumos de documentos em todas as áreas do conhecimento. Inclui também uma seleção de importantes fontes de informação acadêmica com acesso gratuito na Internet.

d) Laboratório de Informática

Sala de recursos equipada com computadores onde estão instalados *softwares* específicos das áreas de Administração e Estatística. Neste ambiente os discentes são treinados, realizam pesquisas e treinamentos orientados e, a critério do orientador, utilizam os equipamentos no período de elaboração de trabalhos acadêmicos.



3 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DO CURSO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES ENVOLVIDAS

3.1 Responsabilidades do PPGA

O PPGA ofertará os cursos de Especialização em Gestão Pública e de Especialização em Controle Externo, atendidos os padrões acadêmicos definidos pela UnB e por seu Colegiado. A gestão acadêmica do curso terá a seguinte estrutura:

3.1.1 Coordenação geral

Será atribuição do Coordenador do Curso:

- a) Coordenar ou delegar a seleção dos candidatos através de comissão própria;
- b) Elaborar e acompanhar o Plano de Curso;
- c) Dirigir encontro periódico envolvendo o coordenador pedagógico do curso e representantes dos órgãos contratantes. Nesse encontro o PPGA e as entidades parceiras acompanharão o desenvolvimento do curso;
- d) Propor e desenvolver, em articulação com os órgãos contratantes, o cronograma de palestras e oficinas de trabalho periódicas que comporão a grade curricular do curso;
- e) Providenciar o contato dos membros externos à UnB que comporão as bancas examinadoras e providenciar transporte e diárias;
- f) Responder pela execução financeira e administrativa dos recursos destinados ao curso.

3.1.2 Apoio Administrativo

O PPGA designará um funcionário específico para atender às demandas de discentes e às solicitações dos professores no que tange ao funcionamento de cada curso. Como outras responsabilidades relativas ao gerenciamento do processo caberá ao PPGA:

- a) Realizar a seleção dos candidatos e condicionar a matrícula dos discentes selecionados ao aval da organização contratante;
- b) Assegurar o cumprimento do conteúdo programático e da metodologia explicitada em sua proposta de prestação de serviços;
- c) Elaborar e acompanhar a execução de Plano de Ensino para cada disciplina, fornecendo exemplar aos órgãos contratantes no início de cada curso;
- d) Selecionar e escalar os professores, apresentando aos órgãos contratantes avaliação do seu desempenho sob a ótica dos discentes;
- e) Avaliar os trabalhos das disciplinas, disponibilizando as notas aos discentes e aos órgãos contratantes;
- f) Supervisionar a qualidade didática e pedagógica do curso;
- g) Garantir as orientações de trabalhos de conclusão de curso e coordenar suas avaliações;
- h) Fornecer certificados aos discentes que cumprirem os requisitos de aprovação do curso, acompanhados dos históricos escolares correspondentes;
- i) Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas e operacionais do curso;



- j) Comunicar aos órgãos contratantes, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e relevante, prestando todos os esclarecimentos julgados necessários;
- k) Possibilitar o acompanhamento do curso pelos órgãos contratantes para avaliação dos resultados;
- l) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo aos órgãos contratantes quanto aos serviços contratados;
- m) Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à execução do curso, diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes e encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços objeto deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria, ficando os órgãos contratantes isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- n) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando os empregados ou prepostos dos órgãos contratantes forem vítimas da espécie no desempenho dos serviços ou em conexão ou em continência com o curso contratado;
- o) Renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com os órgãos contratantes no caso de qualquer inadimplência da Contratada, não transferindo à administração aos órgãos contratantes a responsabilidade por seu pagamento, circunstância que não poderá onerar o objeto deste contrato;
- p) Fornecer aos órgãos contratantes relato escrito sobre o andamento do curso, demonstrando a regular execução do objeto contratual e o cumprimento de suas responsabilidades, registrando mensalmente os trabalhos desenvolvidos no período, a frequência dos discentes nas atividades acadêmicas, o demonstrativo das despesas relativas à execução do curso e outras informações julgadas relevantes para o acompanhamento e avaliação das atividades e, ao final de cada período letivo, o resultado da avaliação de aprendizagem dos discentes frente aos trabalhos desenvolvidos.
- q) Apresentar faturas correspondentes aos serviços objeto deste contrato (ou convênio), de acordo com o cronograma físico-financeiro;
- r) Manter ambiente adequado para as atividades acadêmicas, com acesso aos recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;
- s) Manter, durante todo o período de vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas para a contratação;
- t) Realizar reuniões periódicas com os órgãos contratantes para avaliação do curso.

3.2 Responsabilidades dos órgãos contratantes

São responsabilidades da contratante:

- a) Definir, juntamente com o PPGA, os resultados a serem alcançados, em termos de formação acadêmica dos discentes do curso;
- b) Divulgar o curso junto ao público-alvo determinado;
- c) Acompanhar o planejamento e a execução do curso;
- d) Manter em dia os repasses das parcelas de recursos de custeio definidas na proposta orçamentária do curso;



- e) Colher termo de compromisso das unidades a que estejam vinculados os discentes selecionados para liberação parcial do trabalho, de forma a atender às atividades acadêmicas necessárias ao sucesso do Curso;
- f) Fornecer ao PPGA as informações necessárias ao aperfeiçoamento das condições de oferta de atividades acadêmicas pelo Programa;
- g) Indicar um representante institucional para interlocução com a coordenação do curso no PPGA;
- h) Atender às solicitações do PPGA, quando convidada a realizar avaliações intermediárias e ou finais, do impacto do curso nos órgãos onde os discentes ou egressos estejam atuando.

4 INVESTIMENTO

O investimento total estimado, incluindo despesas, investimentos necessários, impostos e taxas é de **R\$ 630.000,00** (seiscentos e trinta mil reais). A especificação do destino dos recursos se fará através de planilha detalhada, apresentada posteriormente.

O pagamento ocorrerá em 15 (quinze parcelas) mensais, iguais a R\$42.000,00 (quarenta e dois mil reais), sendo que o primeiro pagamento deve ocorrer trinta dias após o início do curso e o último em até trinta dias após a realização da última banca final.

5 DADOS INSTITUCIONAIS

Reitor da UnB e Presidente da FUB:

Ivan Marques de Toledo Camargo

CPF nº 210.411.481-00

RG nº 581.564 SSP/DF - Expedição 08/07/1980

Matrícula FUB nº 663301

Data da nomeação: 14 de novembro de 2012, publicada no D.O.U. de 16 de novembro de 2012.

Fundação Universidade de Brasília:

Instituição Federal de Ensino Superior, fundação pública criada pela Lei n. 3.998, de 15/12/1961 e instituída pelo Decreto n. 500, de 15/01/1962.

Endereço:

Campus Universitário Darcy Ribeiro - Prédio da Reitoria

70910 - 900 Brasília - DF

Telefones:(61) 3307 2210/2600

Fax:(61) 3272 0003

e-mail: unb@unb.br

CNPJ: 00.038.174/0001-43

Unidade Gestora: 154040

Gestão: 15257