



**Projeto Pedagógico do Curso
de Pós-Graduação *Lato Sensu*
em Gestão Pública**

- EAD -

**Curitiba/PR
Abril/2023**

Mantenedora
GRAN CENTRO UNIVERSITÁRIO LTDA – e-MEC 18437
CNPJ: 32.163.997/0001-97

Mantida
GRAN CENTRO UNIVERSITÁRIO – e-MEC 1759

Credenciado pela Portaria Ministerial nº 1396, de 04/07/2001,
(publicada em Diário Oficial da União de 09/07/2001).

Credenciado pela Portaria Ministerial nº 827, de 22/03/2002,
(publicada no DOU em 27/03/2002).

Portaria de Recredenciamento nº 65, de 18 de janeiro de 2017,
(publicada no DOU em 19/01/2017).

Credenciamento em Gran Centro Universitário – UniBagozzi,
Portaria nº 402, de 03 de junho de 2022,
(publicada no DOU de 06/06/2022, Seção 1, Edição 106, Página 141).

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM GESTÃO PÚBLICA
Modalidade a Distância

1. Perfil Institucional

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR – IES

Quadro 1 – Identificação da Instituição de Ensino Superior – IES

IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA: GRAN CENTRO UNIVERSITÁRIO LTDA, CNPJ: 32.163.997/0001-97
Endereço: Luiz Parigot de Souza, nº 961 Bairro: Portão Cidade: Curitiba UF: PR
CEP: 81.070-050 Telefone: (41) 3521-2727

Fonte: Gran Centro Universitário (2022)

1.1.1. Base Legal da Mantenedora

O Gran Centro Universitário é uma Instituição de Educação Superior (IES), mantida pelo Gran Centro Universitário LTDA. Trata-se de uma sociedade civil, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos. O Contrato Social da Mantenedora é registrado na Junta Comercial do Paraná, por meio do Registro nº 20227646223, datado de 09/11/2022, com o código de verificação nº 12214549000 e NIRE de nº 41208940492.

1.1.2. Base Legal da IES

Quadro 2 – Identificação da Mantenedora

IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA	
Nome:	GRAN CENTRO UNIVERSITÁRIO LTDA
CNPJ:	32.163.997/0001-97
Código e-MEC:	18437
Endereço:	Rua Luiz Parigot de Souza, 961, Portão, Curitiba, PR, CEP: 81.070-050
Data da Fundação:	03 de dezembro de 2018
Natureza Jurídica:	Sociedade Empresária LTDA – Com fins lucrativos

DIRIGENTE DA MANTENEDORA					
Dirigente:	Gabriel Granjeiro				
Cidade:	Brasília	UF:	DF	CEP:	81.070-00
Fone:	(41) 3229-1181				

Fonte: Gran Centro Universitário (2022)

Quadro 3 – Identificação da Instituição Mantida

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO MANTIDA	
Nome:	GRAN CENTRO UNIVERSITÁRIO
e-MEC:	1759

DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO MANTIDA					
Reitor:	Gabriel Granjeiro				
Endereço:	Rua Caetano Marchesini, nº 952				
Cidade:	Curitiba - Paraná	UF:	PR	CEP:	81.070-050
Fone:	(41) 3521-2727		Fax:	(41)3521-2700	

Fonte: Gran Centro Universitário (2022)

1.2. PERFIL E MISSÃO DA IES

Missão: *Mudar vidas por meio da Educação e da Tecnologia.*

Visão: *Ser a plataforma tecnológica que mais impacta a educação brasileira.*

Valores:

- *Tudo se resume a pessoas servindo outras pessoas;*
- *Somos obcecados pelos nossos alunos;*
- *Inovação é obrigação;*
- *Integridade não tem preço;*
- *Aqui, estamos sempre no 1º dia.*

1.3. BREVE HISTÓRICO DA IES

1.3.1. O Gran Centro Universitário

O Gran, uma EdTech brasileira que tem como missão mudar a vida de seus alunos por meio da educação e da tecnologia. A companhia, que completou 10 anos em 2022, é jovem, mas já tem um histórico sólido e de destaque, inclusive internacional. Foi reconhecida como a 5ª empresa mais inovadora da América Latina pela FastCompany, possui tecnologia de ponta que tem democratizado o ensino em todo o país e alcançou números que denotam sua vasta expertise de oferecer educação e ferramentas de excelência, mudando a vida de dezenas de milhares de alunos na última década.

A paixão por mudar vidas é o eixo condutor para qualquer movimento feito pelo Gran e os meios dessa transformação são a educação e a tecnologia, com ferramentas de aprendizagem pensadas em levar o melhor conteúdo, aliado a instrumentos que potencializam o estudo e aceleram o aprendizado. Desta forma, as TICs (**Tecnologias de Informação e Comunicação**) são essencialmente valorizadas pelo Gran, pois geram o acesso ao conhecimento e multiplicam as possibilidades de interação, ensino e aprendizado à comunidade acadêmica que, munida dessas ferramentas, torna a aprendizagem ativa e passa a protagonizar o processo educativo.

1.4. VOCAÇÃO GLOBAL

Os princípios e as ações a serem delineadas são fundamentais para que o **Gran Centro Universitário** promova as alterações necessárias à implementação das mudanças na busca de uma Instituição que seja fruto, permanentemente, do engajamento de suas metas/objetivos propostos pela comunidade acadêmica **Gran**. Dentre os objetivos globais traçados, destacam-se:

- estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- formar cidadãos e profissionais nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção nas respectivas carreiras e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;
- incentivar a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;
- promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento pessoal, cultural e profissional e possibilitar sua correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado e, simultaneamente, prestar serviços especializados à comunidade, estabelecendo com esta uma relação de reciprocidade;
- promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- contribuir para a redução das desigualdades sociais e regionais e desenvolver ações afirmativas para a promoção de igualdade de condições com vistas à inclusão social.

2. Coordenação do Curso

Vandré Borges de Amorim

Graduado em Direito (2004), Especialista em Direito Público (2005).

E-mail: vandre.amorim@grancursosonline.com.br

Telefone: (61) 98260-3488

5

3. Dados do Curso

Nome do curso: GESTÃO PÚBLICA

Modalidade: EAD

Carga horária: 360 h (disciplinas) + 40h (trabalho de conclusão de curso)

Periodicidade: oferta permanente

Período: 6 a 24 meses

4. Aspectos Gerais do Projeto Pedagógico

4.1. JUSTIFICATIVA DA OFERTA DO CURSO

O curso de Pós-graduação Lato Sensu em Gestão Pública propõe um modelo pedagógico genuíno, baseado nas melhores ofertas do segmento acadêmico de pós-graduação e visa oferecer a expertise necessária para os processos que envolvem tomadas de decisões tanto em órgãos públicos quanto em instituições privadas que atuem em parceria com o Poder Público.

O curso estrutura-se, ao longo do seu desenvolvimento, em disciplinas de Competências Básicas – Direito Constitucional e Direito Administrativo – e em disciplinas de Competências Específicas, próprias da oferta em questão: Gestão Governamental, Gestão de Pessoas, Administração Geral e Pública, Administração Financeira e Orçamentária e Responsabilidade Fiscal e Administração de Recursos Materiais e Arquivologia.

O conteúdo das disciplinas de competências básicas proverá o aluno de conhecimentos necessários para subsidiar o desenvolvimento e a construção da sua formação em disciplinas básicas da Administração Pública, enquanto as de competências específicas subsidiará disciplinas ligadas à Gestão Pública.

4.2. OBJETIVOS DO CURSO

4.2.1. Objetivos Gerais

Capacitar profissionais graduados em diferentes áreas em Desenvolvimento Profissional, voltados para atuação em GESTÃO PÚBLICA nos governos federal, estadual ou municipal, como também das sociedades empresárias que atuam em cooperação com o Poder Público.

4.2.2. Objetivos Gerais

- a) Oferecer capacitação aos profissionais da área a intervirem na gestão organizacional da administração pública;
- b) Fornecer ao gestor público o desenvolvimento de visão estratégica na gestão pública;
- c) Otimizar, a partir de técnicas pautadas na eficiência, a gestão de atividades do Poder Público.

4.3. CONTRIBUIÇÕES PARA O EGRESSO

Desenvolvimento de capacidades profissionais ligadas as seguintes áreas:

- Compreensão das diretrizes básicas acerca de Gestão de Contratos e Compras Governamentais.
- Identificação e associação de habilidades e métodos para que se permita administrar os comportamentos internos e potencializar o capital humano nas organizações.
- Conhecimento acerca da reforma e modernização do Estado, além de relações intergovernamentais.
- Compreensão acerca da contextualização das práticas de gestão existentes na administração pública e também privada.
- Articulação sobre os investimentos privados na administração pública que impactam na vida da sociedade.
- Decifrar o processo orçamentário público e sua respectiva administração financeira.

- Identificação da organização do Estado.
- Conhecimento da estrutura da administração pública brasileira e a sua relação interna e com a iniciativa privada.
- Compreensão dos princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988.

4.4. PÚBLICO-ALVO

Bacharéis graduados principalmente em: Administração, Economia, Direito, Ciências Sociais, Psicologia, Ciências Contábeis, Ciência Política, Gestão e áreas afins, que tenham interesse em desenvolver-se a partir de estudos acadêmicos aplicados à Administração Pública.

4.5. FORMA DE INGRESSO

Matrículas vinculadas ao sistema Gran Cursos Online, atendendo ao pré-requisito legal.

5. Estrutura Curricular Do Curso

5.1. METODOLOGIA

Utilizar-se-á o método de exposição tradicional, por meio de aulas gravadas de disponibilizadas na Plataforma, bem como a aprendizagem focada no aluno, tornando-o ainda mais ativo, tendo o professor como facilitador. Além disso, haverá aulas ao vivo, síncronas, e objetos de aprendizagem de modo a permitir maior interação entre o professor e os alunos, esclarecendo dúvidas e ampliando o diálogo.

5.2. MATRIZ CURRICULAR

Unidade Curricular		CH Horária
01	Gestão Orçamentária e Financeira	45h
02	Organização do Estado e dos Poderes	45h
03	Gestão Pública	45h
04	Gestão de Contratos e Compras Governamentais	45h
05	Gestão de Pessoas	45h
06	Gestão da Informação	45h
07	Convênios e Parceria Público-Privada	45h
08	Administração Geral	45h
TOTAL DAS DISCIPLINAS		360 h/a
Trabalho de Conclusão de Curso (OPCIONAL)		40 h/a
TOTAL DO CURSO		400 h/a

5.3. COMPONENTES CURRICULARES

Disciplina: GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Carga horária: 45 h/a

Objetivos: Qualificar profissionais para a gestão fiscal e tributária do Estado, através da compreensão dos processos e instrumentos de gestão orçamentária e financeira do Estado.

Conteúdo programático: Introdução à Administração Financeira e Orçamentária. Orçamento Público. Ciclo ou Processo Orçamentário. Orçamento Público no Brasil: PPA, LDO e LOA. Princípios Orçamentários. Receita Pública. Despesa Pública. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF).

Bibliografia básica:

GIACOMONI, James. Orçamento Governamental: teoria, sistema, processo / James Giacomoni. São Paulo: Atlas, 2019.

COSTA, Giovanni Pacelli Carvalho Lustosa da. Administração Financeira e Orçamentária 3D/ Giovanni Pacelli. Salvador: Juspodivm, 2020.

COSTA, Giovanni Pacelli Carvalho Lustosa da. Contabilidade Pública 3D/ Giovanni Pacelli. Salvador: Juspodivm, 2021.

Bibliografia complementar:

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Contêm as emendas constitucionais posteriores. Brasília, DF: Senado, 1988.

_____, Lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Publicado no DOU de 23.03.1964. Disponível no site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm.

_____, Lei Complementar nº 101, de 04 de Maio de 1964. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Publicado no DOU de 05.05.2000. Disponível no site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm.

Disciplina: ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DOS PODERES

Carga horária: 45 h/a

Objetivos: Compreender o núcleo essencial da Constituição Federal, norma de validade para todos os demais atos normativos editados em nosso país, a partir da visão do texto constitucional e de sua interpretação jurisprudencial e doutrinária.

Conteúdo programático: Constituição Federal de 1988. Teoria Geral dos Direitos Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e Organização dos Poderes. Jurisprudência do STF e do STJ. Jurisdição constitucional.

Bibliografia básica:

BRASIL. Constituição da República de 1.988.

BULOS, Uadi Lammêgo. Constituição federal anotada. São Paulo: Saraiva, 2000

CANOTILHO, J. J. Gomes. Direito constitucional e teoria da Constituição. 6ª ed. Coimbra: Almedina, 1993

CUNHA JÚNIOR, Dirley. Curso de direito constitucional. 5ª edição. Salvador: JusPodivum. 2011

FERNANDES, Bernardo Gonçalves. Curso de direito constitucional. 10ª ed. Salvador: Jus Podivm. 2018

LENZA, Pedro. Direito constitucional esquematizado. 23ª ed. São Paulo: Saraiva, 2019

MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. Curso de direito constitucional. São Paulo: Saraiva. 8ª edição. 2013

MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. 23ª edição, São Paulo: Atlas, 2008

NOVELINO, Marcelo. Curso de direito constitucional. 12ª edição. Salvador: Juspodivm, 2017
SILVA, José Afonso da. Curso de direito constitucional positivo. 9ª ed. São Paulo: Malheiros, 1992
Vicente; ALEXANDRINO, Marcelo. Direito constitucional descomplicado. 3ª ed. São Paulo: Método. 2008.

Bibliografia complementar:

ALEXY, Robert. Teoria de los derechos fundamentales. Madrid: Centro de Estudios Constitucionales. 1993
ÁVILA, Humberto. Teoria dos princípios: da definição à aplicação dos princípios jurídicos. São Paulo: Malheiros. 13ª edição. 2012
HESSE, Konrad. A força normativa da Constituição. Tradução: Gilmar Ferreira Mendes. Porto Alegre: Sérgio A. Fabris. 1991
TEIXEIRA, J. H. Meirelles. Curso de direito constitucional. Rio de Janeiro: Forense, 1991
SARMENTO, Daniel. Oneoconstitucionalismo no Brasil: riscos e possibilidades. Leituras complementares de direito constitucional – Teoria da Constituição. Salvador: Juspodivm, 2009
SILVA, Virgílio Afonso. A constitucionalização do direito: os direitos fundamentais nas relações entre particulares. São Paulo: Malheiros. 2005.

Disciplina: GESTÃO PÚBLICA

Carga horária: 45 h/a

Objetivos: Compreender o funcionamento da Administração Pública e seus componentes, além de entender o processo de evolução, a partir dos modelos teóricos e disciplinas gerenciais aplicadas em busca de resultados para os cidadãos.

Conteúdo programático: Estudo da evolução da Administração Pública e a reforma do Estado: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. Comparação entre os modelos Teóricos de Administração Pública: Estado oligárquico e patrimonial, Estado autoritário e burocrático, Estado do bem-estar e Estado regulador. Interface entre a Gestão Pública e a Privada: convergências e diferenças. Busca de compreensão sobre o Controle e a Transparência da Administração Pública: Tipos de controle, controle social e cidadania, governo eletrônico. Definição de Governabilidade, Governança e Accountability. Estudo da Comunicação na gestão pública e da gestão de redes organizacionais. Reflexão sobre a Ética e moral no Exercício da função pública. Discussão sobre Políticas Públicas.

O curso está estruturado nos seguintes módulos:

- Estado, Governo e Administração Pública;
- Evolução dos Modelos/Paradigmas de Gestão;
- Reformas administrativas, Histórico e Evolução da Administração Pública;
- Convergências e Diferenças entre Gestão Pública e a Privada;
- Governança, Governabilidade e Accountability;
- Gestão de Pessoas por competências na Administração Pública;
- Qualidade na Administração Pública;
- Gestão de Processos;
- Liderança no Setor Público;
- Empreendedorismo na Gestão Pública;
- Ética no Setor Público;
- Gestão de Conflitos;
- Governo Eletrônico;
- Gestão por Resultados nos Serviços Públicos;
- Transparência;

- Controle da Administração Pública;
- Organização da Administração Pública;
- Planejamento;
- Estratégia;
- Gestão de Políticas Públicas.

Bibliografia básica:

PALUDO, Augustinho. Administração Pública. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

PROCOPIUCK, Mario. Políticas públicas e fundamentos da Administração Pública: análise e avaliação, governança e rede de políticas, administração judiciária. São Paulo: Atlas, 2013.

RENNÓ, Rodrigo. Administração Geral para concursos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

SARAVIA, Enrique. Introdução à teoria da política pública. In: Saravia, E.; Ferrarezi, E. Políticas públicas: coletânea (Vol. V.1, pp. 21-42). Brasília: ENAP, 2006.

Bibliografia complementar:

BRASIL, PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA (F.H. Cardoso). Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado. Brasília: Presidência da República, Câmara da Reforma do Estado. Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, 1995.

COSTA, Frederico Lustosa da. “Brasil: 200 anos de Estado; 200 anos de Administração Pública; 200 anos de Reformas”. In: Revista de Administração Pública. Rio de Janeiro: FGV, set-out. 2008

FREY, Klaus. Políticas públicas: um debate conceitual e reflexões referentes à prática da análise de políticas públicas no Brasil. Planejamento e Políticas Públicas, nº 21, 2000

MATIAS-PEREIRA, José. Governança no setor público. São Paulo: Atlas, 2010.

Disciplina: GESTÃO DE CONTRATOS E COMPRAS GOVERNAMENTAIS

Carga horária: 45 h/a

Objetivos: Facilitar a compreensão das diretrizes básicas acerca dos Processos de Compras Governamentais, por meio dos procedimentos de licitação e contratos administrativos.

Conteúdo programático:

Parte I – Teoria geral do direito administrativo

Introdução ao direito administrativo.

Organização da administração pública.

Princípios da administração pública

Poderes administrativos

Parte II – Regime de Compras e Contratação na Administração Pública

I. Nova Lei de licitação

a. Âmbito de aplicação

b. Princípios

c. Das definições legais

d. Dos agentes públicos

II. Do processo licitatório

III. Da fase preparatória

a. Da instrução do processo licitatório

b. Dos critérios de julgamento

c. Das modalidades de licitação

IV. Da divulgação do edital de licitação

V. Da apresentação de propostas e lances

VI. Do julgamento

- VII. Da habilitação
- VIII. Do encerramento da licitação
- IX. Da contratação direta
- X. Das alienações
- XI. Dos instrumentos auxiliares
- XII. Dos contratos administrativos
- XIII. Da formalização dos contratos
- XIV. Das garantias
- XV. Da alocação de riscos
- XVI. Das prerrogativas da administração
- XVII. Da duração dos contratos
- XVIII. Da execução dos contratos
- XIX. Da alteração dos contratos e dos preços
- XX. Das hipóteses de extinção dos contratos
- XXI. Do recebimento do objeto do contrato
- XXII. Dos pagamentos
- XXIII. Da nulidade dos contratos
- XXIV. Dos meios alternativos de resolução de controvérsias
- XXV. Das irregularidades
- XXVI. Das infrações e sanções administrativas
- XXVII. Das impugnações, dos pedidos de esclarecimento e dos recursos
- XXVIII. Do controle das contratações
- XXIX. Do portal nacional de contratações públicas

Bibliografia básica:

- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo – 33ª edição. Forense: 2020
- CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo – 34ª Edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2020
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro – 30ª edição. Malheiros: 2005
- MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo – 34ª edição. Malheiros: 2019.
- CARVALHO, Matheus. Manual de Direito Administrativo – 8ª edição. Juspodium: 2021
- TORRES, Ronny Charles Lopes de. LEIS ESPECIAIS PARA CONCURSOS - V.11 - LICITAÇÕES PÚBLICAS – 9ª edição. Juspodium: 2018.

Bibliografia complementar:

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro.

_____, Lei nº 14.133, de abril de 2021. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que “Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; altera as Leis nºs 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e 11.079, de 30 de dezembro de 2004, e o Decreto- Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); e revoga dispositivos da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, e as Leis nºs 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002”.

_____, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Publicado no DOU de 22.06.1993. Disponível no site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm.

_____, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação

denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Publicado no DOU de 18.07.2002. Disponível no site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm.

Disciplina: GESTÃO DE PESSOAS

Carga horária: 45 h/a

Conteúdo programático: Sistema de gestão de pessoas, características, desafios, objetivos, funções e políticas. Neste módulo serão tratados os conceitos mais amplos acerca da área de conhecimento, evidenciando as principais discussões estruturais acerca das políticas e funções, de modo indistinto para a gestão pública e privada. Evolução da gestão de pessoas e sua aplicação no setor público. Compreendidos os principais conceitos em Gestão de Pessoas, neste módulo se trilhará a corrente de pensamento que, desde a origem, transformou a Gestão de Pessoas no que é hoje, evidenciando sua aplicação no setor público. Gestão de pessoas no Setor Público: Normatização e marcos regulatórios. Situada no contexto da gestão pública, a Gestão de Pessoas requer uma série de leis, normativos e orientações que a diferem do setor privado, posto que pelo princípio da legalidade, às instituições públicas cabe somente fazer o que prescrito em lei, o que será abordado neste módulo. Tendências em Gestão de Pessoas, Gestão Estratégica de Pessoas. Este módulo procura evidenciar o futuro da Gestão de Pessoas e sua aplicação no setor público, ressaltando seu caráter estratégico e integrador por meio do conceito de competências, redimensionamento da força de trabalho e noção de espaço ocupacional.

Disciplina: GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Carga horária: 45 h/a

Conteúdo programático: 1. Gestão da Informação 2. Tecnologia da Informação 3. Gestão do Conhecimento 4. BIG DATA 5. RFID 6. IoT 7. Sistemas integrados: intranets, extranets, e-business, e-commerce e e-government 8. A infraestrutura de tecnologia da informação (TI) das organizações 9. O armazenamento das informações 10. Inteligência empresarial (BI - Business Intelligence).

Bibliografia básica:

Dalmarco, Denise Gestão da informação e inteligência de mercado / Denise Dalmarco. – São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2020.

Gestão da Informação e do Conhecimento: o essencial para alunos de graduação / Antonio Braquehais – Brasília – 2020.

Disciplina: CONVÊNIOS E PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA

Carga horária: 45 h/a

Objetivos: Facilitar a compreensão das diretrizes básicas acerca do conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, bem como acerca do regime de transferências de recursos públicos mediante convênios e contratos de repasse.

Conteúdo programático:

- Regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil
 - a) Entidades do Terceiro Setor
 - b) Delegatárias de Serviços públicos
- Instrumentos de parceria com o poder público

- a) Convênio
- b) Termo de colaboração
- c) Termo de fomento
- d) Acordo de cooperação
- e) Outros instrumentos de transferência de recursos
 - Da celebração do termo de colaboração ou de fomento
 - Da formalização e da execução
 - Do chamamento público
- a) Controle dos recursos públicos
 - Da prestação de contas
 - Da responsabilidade e das sanções
 - Da Lei de Improbidade administrativa

Bibliografia básica:

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo – 33ª edição. Forense: 2020

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo – 34ª Edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2020

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro – 30ª edição. Malheiros: 2005

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo – 34ª edição. Malheiros: 2019.

CARVALHO, Matheus. Manual de Direito Administrativo – 8ª edição. Juspodium: 2021

TORRES, Ronny Charles Lopes de. Leis Especiais para Concursos - V.11 - Licitações Públicas – 9ª edição. Juspodium: 2018.

TORRES, Ronny Charles Lopes de. Terceiro Setor: Entre a Liberdade e o controle Juspodium: 2013.

Estudos sobre Improbidade Administrativa. Organizadores: Cristiano Chaves de Farias, Alexandre Albagli Oliveira e Luciano Taques Ghignone. 2ª edição. Juspodium: 2012

Bibliografia complementar:

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Contêm as emendas constitucionais posteriores. Brasília, DF: Senado, 1988.

_____, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que “Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.

_____, Lei nº 14.133, de abril de 2021. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que “Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; altera as Leis nºs 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e 11.079, de 30 de dezembro de 2004, e o Decreto- Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); e revoga dispositivos da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, e as Leis nºs 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002”.

_____, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Publicado no DOU de 22.06.1993. Disponível no site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm.

_____, Decreto Federal n. 6170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO GERAL**Carga horária:** 45 h/a**Ementa:** As organizações e seu ambiente: perspectiva evolutiva das teorias administrativas. Processo decisório e os processos organizacionais: planejamento e gestão de estratégias; estrutura organizacional; liderança; controle. Comunicação, gestão do conhecimento e aprendizagem organizacional. Desenvolvimento Organizacional.**Objetivos:** Qualificar os participantes para compreender as organizações e seus desafios contemporâneos, assim como para utilizar as principais abordagens das teorias organizacionais para a análise e a gestão dos processos organizacionais.**Objetivo específico:** Preparar os participantes para uma compreensão evolutiva das diversas teorias organizacionais, desde os primórdios da administração científica, passando pelas abordagens sistêmica e contingencial, até as visões contemporâneas sobre os aspectos internos e ambientais relacionados à gestão das organizações, assim como as tecnologias gerenciais que foram desenvolvidas ao longo desse processo de desenvolvimento das teorias administrativas.**Conteúdo programático:** Teoria das Organizações. Administração Científica. Abordagem Clássica. Burocracia. Abordagem das Relações Humanas. Abordagem Comportamentalista. Abordagem Estruturalista. Abordagem de Sistêmica. Abordagem Contingencial. Processo Decisório. Planejamento e Gestão Estratégica. Desenho Organizacional. Liderança. Controle Administrativo. Comunicação Organizacional. Mudança e Desenvolvimento Organizacional. Gestão do Conhecimento e Aprendizagem Organizacional.**Bibliografia básica:**

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2010.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e práticas. São Paulo: Atlas, 2010.

ROBBINS, S. Comportamento organizacional. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005

MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; VASCONCELOS, Isabella Francisca Gouveia de. Teoria geral da administração. São Paulo: Pioneira, 2002.

Bibliografia complementar:

WRIGHT, Peter L.; KROLL, Mark J; PARNELL, John A. Administração estratégica: conceitos. São Paulo: Atlas, 2009.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. São Paulo: Atlas, 2005.

ROBBINS, Stephen P. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2005.

FARIA, José Carlos. Administração: Teoria e Aplicações. Pioneira Thomson, 2002.

5.4. AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

A avaliação do desempenho escolar será feita por disciplina, por meio de provas no sistema Gran Cursos, e terá por base o sistema de notas em valores numéricos, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) ponto, considerando-se aprovado(a) aquele que alcançar a nota mínima de 70(setenta) pontos.

5.5. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Será opcional.

5.6. ATIVIDADE DE EAD

Aulas expositivas, mesclando a teoria com casos práticos apresentados pelos docentes por meio de suas experiências profissionais e acadêmicas.

5.7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE UNIDADES CURRICULARES CURSADAS ANTERIORMENTE

O aproveitamento de estudos dar-se-á por equivalência ou isenção de disciplinas, caso o(a) aluno(a) já tenha cursado disciplina com carga horária e conteúdo programático compatíveis ou idênticos entre si. O pedido de aproveitamento de disciplinas será analisado pela coordenação do curso.

6. Coordenação do Curso

6.1. COORDENADOR DO CURSO

Vandrê Borges de Amorim

Graduado em Direito (2004), Especialista em Direito Público (2005).

E-mail: vandre.amorim@grancursosonline.com.br

Telefone: (61) 98260-3488

6.2. CORPO DOCENTE

Unidade Curricular	Docente(s)	Titulação	Carga Horária
Gestão Orçamentária e Financeira	Anderson Ferreira	Especialista	45h
Organização do Estado e dos Poderes	Aragonê Fernandes	Especialista	45h
Gestão Pública	Weskley Rodrigues	Especialista	45h
Gestão de Contratos e Compras Governamentais	Vandré Amorim	Especialista	45h
Gestão de Pessoas	Renato Lacerda	Especialista	45h
Gestão da Informação	Patrícia Quintão	Mestra	45h
Convênios e Parceria Público-Privada	Vandré Amorim	Especialista	45h
	Renato Machado	Doutor	
	Luana Davico	Especialista	
	Leonardo Castro	Especialista	
Administração Geral	Leonardo Albernaz	Especialista	45h
Metodologia da Pesquisa Científica (opcional)	Julianna Moreira	Mestra	40h

6.3. BIBLIOTECA

Não haverá uma biblioteca física, em razão da natureza do curso. Caberá ao docente indicar em aula a bibliografia básica e complementar.

7. Estágio

7.1. Este curso de pós-graduação contempla, como diretriz curricular, apenas o estágio não obrigatório, assim considerado aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular obrigatória, nos termos da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, devendo-se celebrar Termo de Compromisso de Estágio, como Instrumento Jurídico entre a Instituição de Ensino, a parte Concedente e o estagiário em cláusulas que estabeleçam as condições gerais (vigência, eventual bolsa e jornada de trabalho, compatível com as atividades escolares e nos limites legais) bem como as obrigações da Instituição de Ensino, em relação aos estágios de seus educandos; e as obrigações da parte concedente.

7.2. As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo aluno, são equiparadas ao estágio.

7.3. Deve-se haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso de Estágio.

7.4. O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da Instituição de Ensino e por Supervisor da parte concedente, comprovado por vistos em relatórios de atividades a serem apresentados pelo aluno, em prazo não superior a 6 (seis) meses, e por menção de aprovação final.

7.5. Os relatórios periódicos e o final devem ser apresentados à instituição de ensino, com a descrição pormenorizado das atividades, inclusive com a natureza do estágio e jornada, e com a assinatura do supervisor da parte concedente.

7.6. Os relatórios periódicos do estagiário serão incorporados ao Termo de Compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do aluno.

7.7. Quando devidamente formalizado, as atividades de estágio podem, a pedido do interessado ser acrescidas à carga horária regular e obrigatória, com o objetivo de acrescentar a carga horária respectiva como atividade complementar no certificado.