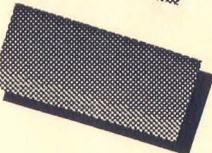
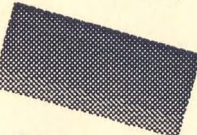
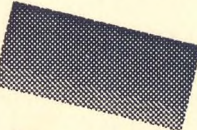




PROGRAMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PEAP

(pós graduação lato sensu)



MANUAL DO ALUNO



Sistema Estadual de Planejamento

FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO

ESCOLA DE GOVERNO DE MINAS GERAIS

O CAMINHO PARA A PROFISSIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO
Roberto Borges Martins

DIRETOR GERAL DA ESCOLA DE GOVERNO
Francisco Gaetani

DIRETOR ADJUNTO DA ESCOLA DE GOVERNO
Olavo Brasil de Lima Júnior

SUPERINTENDENTE PEDAGÓGICO
Cecília Puntel Motta de Moura

SECRETÁRIA GERAL DE CURSOS
Abigail França Ribeiro

COORDENAÇÃO X PEAP
Maria Francisca de Souza Naghetini

SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
Walfrido Silvino dos Mares Guia Neto

SUPERINTENDENTE CENTRAL DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL
Renata Maria de Vilhena Campos Guimarães

ELABORAÇÃO
Maria Francisca de Souza Naghetini

APOIO ADMINISTRATIVO
Agda Mendonça

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	01
2	OBJETIVOS	
	2.1 Do Manual	02
	2.2 Do Curso	02
3	QUEM É QUEM	03
4	CARACTERÍSTICAS DO CURSO	04
5	NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	05
6	ESTRUTURA PROGRAMÁTICA	10

1 APRESENTAÇÃO

A institucionalização dos Programas de Especialização em Administração Pública, por parte da Superintendência Central de Planejamento Institucional da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral em parceria com a Escola de Governo de Minas Gerais, deve ser vista sob a ótica da formação de recursos humanos como Agentes de Mudança Social.

A concepção do PEAP é inovar, na medida em que busca sedimentar a visão e a idéia de que as ações podem ser modificadas e multiplicadas, a partir de novos aprendizados e da troca de experiências interprofissionais e interorganizacionais.

A participação no Curso, requer o afastamento do servidor em tempo parcial de seu local de trabalho pois que a concepção programática para as aulas, aliando teoria e prática, é parcela de um todo maior, qual seja a reflexão crítica dos processos políticos, sociais e econômicos das estruturas administrativas.

Você, inicia hoje a sua participação nesta décima versão do PEAP. Poucos são os “eleitos”, neste universo amplo do funcionalismo público, pois o objetivo é tornar esta ação administrativa permanente, multiplicadora, para que cada vez mais, se amplie o número de “atores” nela inseridos.

Neste começo, cabe refletir acerca da educação e da formação profissional. Se formar é educar, mais do que um Curso de Treinamento, esta Educação é um ato concreto de caminhada, no qual os esforços dos técnicos hão de se somar à ação dos dirigentes que também se tornam participantes obrigatórios dessa busca de uma nova mentalidade para a gerência do bem público, consolidando-se processos democráticos de gestão e participação.

Nesta caminhada de cada um e de todos, a Fundação João Pinheiro, através da Escola de Governo de Minas Gerais cumprimenta os participantes do X PEAP, desejando-lhes felicidades.

Sejam bem vindos

Maria

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo do Manual

Proporcionar ao aluno o conhecimento das instituições que patrocina, coordena e executa o curso e, também, das normas que nortearão durante o período que estiver cursando o X PEAP.

2.2 Objetivos do Curso

2.2.1 GERAL

Capacitar o servidor público estadual para o desempenho de funções gerenciais e técnico-administrativas, visando a formação de quadros que assegurem a continuidade e a eficácia dos programas de planejamento e gestão governamental.

2.1.2 ESPECÍFICOS

- Sensibilizar para questões que dizem respeito às finalidades, estrutura, organização, planejamento e gestão da administração pública;
- desenvolver a reflexão crítica dos participantes frente à realidade política, econômica e social de forma a capacitá-los a atuar como agentes de mudança, no sentido de resgatar a imagem, o papel e os resultados da Administração Pública;
- propiciar conhecimentos teóricos e práticos que permitam a formulação e implementação de políticas adequadas de gestão governamental;
- conscientizar o servidor público para a necessidade de comprometer-se com os reais objetivos do Estado e com os valores da sociedade.

3 QUEM É QUEM

3.1 Patrocínio

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

A SEPLAN, nos termos da Lei 9.518, de 29/12/87, tem por finalidade a formulação de planos que viabilizem a ação governamental no campo do desenvolvimento econômico e social do Estado. Recentemente reestruturada pela Lei 10.633, de 16/01/92, possui em sua estrutura orgânica a Superintendência Central de Planejamento Institucional, que tem como objetivo operacional desenvolver estudos globais e sistemáticos das condições estruturais, gerenciais e operacionais dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual necessários à concretização das metas governamentais.

3.2 Execução e Coordenação

3.2.1 FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO

A FJP tem muitas coisas em comum com instituições públicas e privadas de Minas e do Brasil. Criada pela Lei 5.399, de 12.12.69, tem por finalidade elaborar projetos de pesquisa aplicada, consultoria técnica e desenvolvimento de recursos humanos.

No final da década de 80, por força do dispositivo constitucional, a FJP deixa de ser um órgão de direito privado e passa a ser um órgão de direito público. Assim, reafirma-se, como instituição pública voltada para o apoio ao planejamento de desenvolvimento de Minas Gerais.

3.2.2 ESCOLA DE GOVERNO DE MINAS GERAIS

Integrante da estrutura organizacional da FJP, a EGMG surge em 1992, criada pela Lei 10.961, com a finalidade de promover, em parceria com outros órgãos e agências estaduais e com governos municipais, um vasto programa de treinamento e capacitação de servidores públicos de nível superior,

compreendendo cursos de extensão (iniciação, atualização e aperfeiçoamento) e de especialização. A meta que se pretende alcançar é a profissionalização do funcionário público representada pela formação de quadros para o serviço público, operando a renovação e qualificação dos profissionais encarregados de implementar políticas públicas, dotando-os de competências instrumentais, analíticas e políticas que permitam uma melhoria da qualidade do seu desempenho, indispensável ao melhor atendimento do interesse social.

3.3 A Turma do X PEAP

Dentro de mais alguns dias você receberá a “AGENDA DO ALUNO”. É a síntese, o retrato de vocês. Somente com o desenvolvimento do Curso e com o tempo, com as trocas e, essencialmente, a sua participação é que poderemos caracterizar e compor esta turma do X PEAP.

4 CARACTERÍSTICAS DO CURSO

O Programa de Especialização em Administração Pública está voltado para o desenvolvimento do servidor público com nível superior de escolaridade, ocupantes de cargos técnico e gerencial. Possui caráter teórico-prático, integrando equilibradamente as duas dimensões de forma a compatibilizar os diversos componentes do processo ensino-aprendizagem. Aceita alunos de diversas formações acadêmicas desde que atendam às exigências do processo seletivo.

Visando adequar, cada vez mais, as exigências para a capacitação do servidor público, o X PEAP foi estruturado em quatro módulos articulados, o que é assegurado pela atuação e acompanhamento da Coordenação do Curso em interação com os professores.

Com o objetivo de promover a integração de conteúdos e sua aplicação aos interesses profissionais dos participantes, o curso definiu os seguintes instrumentos:

- fixação dos objetivos de todos os módulos, disciplinas e atividades;
- supervisão, tendo como base as avaliações de alunos e professores e a análise de resultados parciais;

- integração da coordenação com o corpo docente, de forma a evitar superposições de conteúdo e para a subsidiar, no que for necessário, o desempenho efetivo do docente.

5 NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

5.1 Período Letivo

- 01 de agosto a 22 de dezembro de 1995.

5.2 Horário

As aulas do curso serão:

- de Segundas às Sextas Feiras - 8h30 às 12h30;
e duas Quartas Feiras por mês o horário será estendido até as 17 horas.
- O intervalo previsto é de 15 minutos, preferencialmente de 10h30 às 10h45 e 15:30 às 15:45 h.

5.3 Avaliação

5.3.1 DIDÁTICA

A avaliação do desenvolvimento das atividades e etapas, a cargo da Coordenação, busca propiciar um espaço para o aluno se posicionar e para nos auxiliar para o aprimoramento e desenvolvimento da construção, correção e execução do curso e para os outros cursos.

5.3.2 RENDIMENTO

A cargo dos professores, a avaliação objetiva mensurar e registrar o aproveitamento do aluno nas disciplinas.

A apuração do rendimento será feita por disciplina, devendo o aluno, para ser considerado aprovado, obter o mínimo de 70% dos pontos distribuídos em escala de 0 a 100 pontos.

A apuração do rendimento será feita através de provas ou trabalhos intermediários, individuais ou em grupo, e de prova ou trabalho final de caráter individual. Para o trabalho final (individual) deverá valer 40%, no mínimo, dos créditos distribuídos.

Se, na apuração do resultado, o aluno não alcançar este valor, ser-lhe-á dada a oportunidade de nova avaliação, no prazo de cinco dias úteis após a divulgação final.

Neste caso, anulam-se os valores anteriores, prevalecendo apenas o resultado da 2ª avaliação em que será exigido igualmente o mínimo de 70% da mesma escala.

Em caso de não aproveitamento na segunda avaliação, o aluno poderá cursar o restante das disciplinas sem, porém, ter direito ao certificado.

O aluno reprovado em até 2 (duas) disciplinas poderá, num prazo máximo de 1 mês após a divulgação do resultado da mesma, requerer Exame Especial, que será analisado pelo Colegiado.

Se o aluno desistir do Curso deverá fazer a comunicação oficial de seu desligamento junto à Secretaria de Cursos da Escola de Governo.

5.4 Frequência

A frequência dos alunos será apurada através do Diário de Classe que é da responsabilidade do professor. É exigido o mínimo de 85% de frequência em cada disciplina para fins de aprovação.

Mensalmente, a Secretaria Geral de Cursos fará a apuração e a encaminhará ao setor de Recursos Humanos do órgão de origem do aluno.

5.5 Monografias

A disciplina de Metodologia do Trabalho Científico é a responsável pela orientação do Trabalho Monográfico Final.

O tema escolhido deverá ser dissertado, preferencialmente, por uma pessoa. Se for um tema pertinente a um grupo (de no máximo 3 pessoas) deverá ser posicionado ao professor e/ou Coordenador para verificar a pertinência do agrupamento.

A apresentação está prevista para agosto de 1996, sendo que as datas serão determinadas pelo professor de MTC.

5.6 Usos e Costumes

As regras deverão ser passadas no início da disciplina, quando da apresentação do programa.

LANCHES E CANTINA

Será servido, no intervalo, lanche simples aos alunos e professores, conjuntamente, na cantina próximo à sala de aula.

A critério do docente a cantina do Restaurante da FJP pode ser utilizada.

Se se desejar almoçar na FJP, o interessado deverá procurar o Coordenador no início da aula, para intermediar a aquisição do “vale refeição”.

Opções de restaurantes próximos:

- Shopping Del Rey - Av. Catalão
- Mala e Cuia - “Self-Service”
Av. Otacílio Negrão de Lima esquina Av. Antônio Carlos
- Fiesta Brava - Churrascaria
Av. Santa Rosa
- Restaurante “Self-Service”
Av. Santa Rosa - próximo à Líder Táxi Aéreo)
- Buffet Doce Dengo
Av. José Dias Bicalho
- Solar dos Rosas
Av. Catalão.

5.7 Biblioteca

Situada no Bloco C (2º andar do prédio), com acesso pela rampa inferior, defronte o Restaurante.

Os participantes do PEAP poderão utilizá-la mediante credenciamento e consulta local.

A biblioteca tem o seguinte horário de funcionamento:

Diurno: Segundas às Sextas Feiras: de 9:00 h às 16:30 h

Noturno: Segundas às Quintas Feiras: de 18:30 h às 21:00 h

5.8 Serviço de Reprografia

O material didático do curso será entregue em sala de aula. Caso haja interesse pelo serviço particular de xerox, deve-se procurar a Secretaria.

5.9 Comunicação Interna e Externa

O aluno poderá utilizar o telefone localizado ao lado da cabine da telefonista para fazer ligações (somente de extrema necessidade). Se para outras localidades deverão ser solicitadas à telefonista.

A chamada do aluno em horário de aula somente se fará em caso de urgência.

5.10 Secretaria Geral de Cursos

A Secretaria atenderá às demandas dos participantes nos assuntos atinentes ao Curso:

Equipe: Abigail, Lorival, David, Kátia, Zézinho

Telefone: (031)448.9595 / 9593 Sala: 147B

5.11 Coordenação

A Coordenação é responsável pela execução e administração do Curso. Os problemas que surgirem deverão ser comunicados a ela.

Coordenadora: Maria Francisca de Souza Naghetini Fone: 448.9453
Sala: 330-C. Horário: 8:00 h às 12:00 h e 13:00 h às 17:00 h.

5.12 Regulamento Geral de Cursos

O regulamento está sendo re-elaborado pela Direção da Escola.

As questões surgidas durante o Curso serão analisadas e avaliadas pelo Colegiado de Cursos, em fase de implantação.

6 ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

O objetivo do PEAP é formar gerente para o serviço público, sem contudo se chegar a uma formação vertical e especializada em determinado assunto. Por isso a estrutura programática é dividida em módulos, disciplinas e conteúdos específicos.

MÓDULO I - INTRODUÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

DISCIPLINA	OBJETIVO	CARGA HORÁRIA
Sensibilização e Integração Grupal	Buscar o entrosamento entre os participantes, tendo em vista, a coesão grupal e clima favorável ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.	8
Governo, Estado e Administração Pública no Brasil Contemporâneo (cenários e tendências)	Desenvolver reflexão crítica acerca da trajetória da governabilidade do País, com ênfase em Minas Gerais, estudando o perfil jurídico da Administração Pública, enquanto instrumentação da ação governamental.	24
Economia Mineira, Brasileira e Internacional e o Setor Público	Estudar modelos econômicos e experiências mineiras e brasileiras, num contexto de análise conjuntural para a formulação de políticas públicas	32
Metodologia do Trabalho Científico	Sistematizar a revisão de conceitos, processos e técnicas inerentes ao estudo, a pesquisa instrumentando os alunos para sua eficiente participação nos processos de elaboração técnica previstos na pós-graduação. Estatística Aplicada - estudar os princípios estatísticos aplicados na elaboração de um trabalho científico. Normatização - Estudar as normas técnicas para elaboração do trabalho científico.	40
CARGA HORÁRIA DO MÓDULO I		104

MÓDULO II - TEÓRICO E INSTRUMENTAL

DISCIPLINA	OBJETIVO	CARGA HORÁRIA
Organização, Gerência e Decisão na Administração Pública	<p>A disciplina será dividida em dois momentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> . desenvolver habilidades, para lidar com o conteúdo teórico necessário a identificação e compreensão da organização, enfatizando suas características formais e os procedimentos organizacionais da administração pública; . definir o papel do gerente na Administração Pública, desenvolver conhecimentos e habilidades em relação a variáveis que influenciam no comportamento de grupo e nas relações interpessoais. 	40
Sociologia na Administração Pública	Estudar e debater temas relativos às dimensões políticas e sociais da Administração Pública, sob a ótica da mudança, da inovação tecnológica da percepção, análise formação e implementação das políticas públicas.	24
Ciência Política	Desenvolver a reflexão acerca dos problemas político-institucionais da sociedade brasileira e suas consequências na organização pública e na vida dos cidadãos.	24
CARGA HORÁRIA DO MÓDULO II		88

MÓDULO III - TÉCNICO E OPERACIONAL

DISCIPLINA	OBJETIVO	CARGA HORÁRIA
Planejamento: Fundamentos, Diretrizes e Processos	Analisar e discernir acerca de parâmetros, aspectos e processos que conformam o planejamento enquanto instrumento de gestão	20
Planejamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos	Discernir sobre os aspectos envolvidos no desenvolvimento de recursos humanos e sua administração: políticas, diretrizes, treinamento, benefícios, medicina e segurança do trabalho.	28
Planejamento e Finanças Públicas	Estudar os aspectos teóricos e práticos envolvidos com as finanças Públicas de Minas Gerais: tributação, orçamento, receitas e despesas públicas.	32
Planejamento e Administração de Material, Patrimônio e Serviços	Discernir sobre as políticas diretrizes e instrumentos que regem a administração de materiais, patrimônio e serviços, inclusive o processo licitatório na administração pública.	20
Gerência de Recursos Informativos	Trabalhar as informações organizacionais, como subsídio ao conjunto das ações administrativas, tanto no processo decisório quanto nas áreas setoriais voltadas para a eficácia da Administração Pública.	16
Metodologia do Trabalho Científico II	Preparar e elaborar o projeto monográfico final.	16
CARGA HORÁRIA DO MÓDULO III		132

MÓDULO IV - SINTÉTICO E APLICATIVO

DISCIPLINA	OBJETIVO	CARGA HORÁRIA
Planejamento e Políticas Públicas	Desenvolver análises e discussões acerca do planejamento, como instrumento de gestão do desenvolvimento, explicitando as diferentes dimensões de sua concepção e aplicação e analisar as políticas setoriais em execução com visão crítica de seus objetivos, estratégias e resultados	32
Informação, Modernidade e Modernização na Administração Pública	Discutir os principais problemas associados ao esforço de modernização da Administração no Brasil: esboçar e ilustrar técnicas de intervenção.	20
Metodologia do Trabalho Científico III	Orientar e supervisionar os projetos de monografia.	16
CARGA HORÁRIA DO MÓDULO		68
CARGA HORÁRIA DE AVALIAÇÃO DO CURSO		8
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO		400

