



EDITAL Nº 018/2018 – NEAD-UFSJ

PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS UAB/CAPES – TUTORIA

A Coordenadora Geral do Núcleo de Educação a Distância (NEAD), da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ), participante de formação a distância instituído pelo Ministério da Educação (MEC), torna pública a seleção de bolsistas da Universidade Aberta do Brasil/Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (UAB/CAPES), para tutoria, a distância, em curso a Distância de Bacharelado em Administração Pública.

1.0. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção de tutores será regida por este Edital e será executada pela Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração Pública e pela Coordenação Geral do NEAD/UFSJ.

2.0. DOS REQUISITOS BÁSICOS

2.1. Titulação: Graduação, conforme descrito no Anexo II.

2.2. O candidato a tutor deverá:

2.2.1. ter conhecimento básico de informática, bem como utilizar recursos de Internet como: Web, e-mail, fóruns, chats e outras ferramentas de comunicação;

2.2.2. ter 1 (um) ano de experiência no magistério do ensino básico ou superior, de acordo com a Portaria 183/2016, de 21 de outubro de 2016 da Capes, publicada no DOU em 24 de outubro de 2016.

2.2.3. Para fins deste Edital, conforme disposto no Ofício 187/2016-CCB/CGFO/DED/CAPES, também entende-se por 'experiência no magistério' a atuação nas atividades desenvolvidas no Sistema UAB.

3. DAS VAGAS

As vagas estão descritas no **ANEXO II** deste edital.

4. DA CARGA HORÁRIA E BOLSAS

4.1. Os Tutores selecionados deverão cumprir 20 horas semanais, incluindo atividades nos finais de semana, cabendo à Coordenação do Curso determinar a forma de cumprimento dessas horas.

4.2. A duração da bolsa esta descrita no ANEXO II deste Edital, podendo variar de acordo

com o núcleo de disciplinas escolhido pelo candidato e poderá ser renovada a critério do NEAD.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO TUTOR

- 5.1. Mediara comunicação de conteúdo entre o docente e o discente.
- 5.2. Manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e dar retorno às solicitações dos discentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.3. Acompanhar as atividades discentes, conforme cronograma do curso.
- 5.4. Apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes.
- 5.5. Elaborar relatórios bimensais do acompanhamento dos discentes, conforme modelo disponibilizado no ANEXO V, e encaminhar à Coordenação de Tutoria.
- 5.6. Participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do docente responsável.
- 5.7. Trabalhar em equipe, colaborando nas atividades com os demais tutores, discentes e docentes por meio do AVA do curso.
- 5.8. Participar de reuniões, capacitações e demais eventos promovidos pela coordenação do curso sempre realizadas na sede no NEAD/UFSJ em São João del-Rei/MG.

6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 6.1 As inscrições serão realizadas a partir de 13 de dezembro de 2018, sendo encerradas às 23h59 do dia 12 de Janeiro de 2019, exclusivamente pela internet, no endereço: www.nead.ufsj.edu.br.
- 6.2 Para inscrever-se o candidato deverá:
 - 6.2.1 Acessar o endereço eletrônico: www.nead.ufsj.edu.br;
 - 6.2.2 Preencher a ficha de inscrição com os dados cadastrais solicitados, para que seja pontuada de acordo com os critérios exigidos pelo curso.
 - 6.2.3 Anexar ao formulário de inscrição o Curriculum Vitae, em no máximo 02 (duas) páginas, no formato DOC ou PDF.
- 6.3 A confirmação da inscrição será disponibilizada automaticamente via e-mail. Caso o candidato não receba a confirmação, entrar em contato pelo e-mail cotec@nead.ufsj.edu.br, durante o período de inscrição, de acordo com o cronograma disponibilizado no ANEXO I deste Edital.
- 6.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 6.5 A qualquer tempo poderão ser anuladas a inscrição, a seleção, e a contratação do candidato, se constatada falsidade em qualquer declaração e (ou) qualquer irregularidade em documentos apresentados, ou em situações que caracterizem vício de forma na realização do Processo Seletivo.

6.6 O NEAD/UFSJ não se responsabilizará por solicitação de inscrição ou envio de documentos via Internet não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, arquivos ilegíveis ou corrompidos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, não ocasionadas pelo NEAD/UFSJ.

6.7 As inscrições são gratuitas, não havendo o pagamento de qualquer taxa.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. A seleção será realizada no dia 14 de janeiro de 2019.

7.2. O Processo de Seleção de Tutores será desenvolvido em 02 (duas) etapas e consistirá, em análise das informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição e prova escrita.

7.3 A data, horário e local das provas estão descritos no ANEXO III deste edital.

7.4 Cada candidato poderá se inscrever em no máximo 03 grupos diferentes, respeitando os horários das avaliações, não sendo possível a participação dos candidatos em grupos cujas provas sejam no mesmo horário.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1. Na análise do Formulário de Inscrição será atribuída uma pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos ao candidato.

8.1.2. A aferição da nota final do candidato levará em conta a formação acadêmica, a experiência em docência e/ou tutoria, e a participação em capacitações de Educação a Distância, conforme quadro abaixo.

8.1.3. Cada candidato será pontuado apenas uma única vez em cada um dos campos do quadro a seguir:

Campo	Critério	Pontuação
Formação Acadêmica	<ul style="list-style-type: none"> • Pós-graduação <i>stricto sensu</i> concluída nas áreas de: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA, CIENCIAS CONTABEIS, MATEMATICA, ESTATISTICA, TURISMO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, DIREITO 	20 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> • Pós-graduação <i>lato sensu</i> concluída nas áreas de: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA, CIENCIAS CONTABEIS, MATEMATICA, ESTATISTICA, TURISMO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, DIREITO 	15 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> • Pós-graduação <i>stricto</i> ou <i>lato sensu</i> concluída em outras áreas do conhecimento; e 	10 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> • Sem pós-graduação concluída ou em andamento. 	0 ponto
Experiência em Docência e /ou tutoria	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência como Docente e/ou tutor em curso de Graduação em Administração Pública há mais de 3 (três anos); 	10 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência como Docente e/ou tutor em curso de Graduação em Administração Pública há menos de 3 (três anos); 	7,5 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência como Docente e/ou tutor em Pós Graduação ou em Graduação em outras áreas há menos de 3(três) anos 	5,0 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência como Docente e/ou tutor em Curso Técnico, Ensino Médio e/ou Fundamental • Sem experiência como Docente e/ou tutor. 	2,5 pontos 0 ponto
Capacitação em EAD	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitação na plataforma <i>Moodle</i> com carga horária superior a 40 horas; 	10 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitação na plataforma <i>Moodle</i> com carga horária inferior a 40 horas; 	7,5 pontos

• Capacitação em outras plataformas;	05 pontos
• Outro tipo de capacitação em EAD; e	2,5 pontos
• Sem capacitação em EAD	0 ponto

8.2. A prova escrita será composta de 10 questões de múltipla escolha com quatro alternativas de resposta (A, B, C e D) e abordará temas específicos descritos no ANEXO VIII deste Edital.

8.2.1. Cada questão valerá 06 pontos totalizando 60 pontos.

8.2.2 A aferição desta etapa será a quantidade de questões respondidas corretamente. O gabarito das avaliações será disponibilizado no dia 14 de janeiro de 2019 a partir das 17h no site: www.nead.ufsj.edu.br.

8.2.3 Será desclassificado o candidato que obtiver nota inferior a 30 pontos na prova escrita.

8.2.4 Será desclassificado o candidato que não comparecer à prova escrita, na data e horário determinados.

9. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

9.1. Os candidatos serão classificados, em ordem decrescente da nota final obtida, de acordo com a soma das duas etapas que somarão 100 pontos.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate entre candidatos, tem preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

10.1.1. Maior experiência em tutoria em educação à distância;

10.1.2. Maior idade.

11. DO RESULTADO PRELIMINAR

11.1 O resultado preliminar será divulgado na página do NEAD/UFSJ, no dia 16 de janeiro de 2019, a partir das 17h no endereço: www.nead.ufsj.edu.br, conforme cronograma constante no ANEXO I.

11.2 Compete ao candidato o acompanhamento das etapas do processo seletivo no site.

12. DOS RECURSOS

12.1 Após a publicação do resultado preliminar, o candidato que desejar interpor recurso contra o resultado terá que o fazer no prazo de até 48 horas (quarenta e oito horas) mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.nead.ufsj.edu.br, dirigido à Coordenação Geral e encaminhado exclusivamente para o e-mail recurso.tutor@nead.ufsj.edu.br.

- 12.1.1 O candidato recorrente deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 12.1.2 Não será conhecido recurso que não seja feito no formulário próprio, tampouco será conhecido recurso extemporâneo.
- 12.1.3 Ouvida a Comissão Examinadora e concluídos os autos do processo administrativo assim formado, tem o Coordenador Geral do NEAD/UFSJ até 2 (dois) dias úteis para proferir a decisão.
- 12.1.4 Em hipótese alguma será conhecido pedido de revisão do recurso.
- 12.1.5 Na hipótese de deferimento de recurso que altere eventual classificação de candidato, será publicada a retificação do resultado na página do NEAD/UFSJ.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 13.1 O resultado final será divulgado na página do NEAD/UFSJ, no dia 22 de janeiro de 2019, no endereço: www.nead.ufsj.edu.br, conforme cronograma constante no ANEXO I.
- 13.2 Compete exclusivamente ao candidato o acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo na página do NEAD/UFSJ.

14. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

- 14.1 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas no ANEXO II deverão comparecer na secretaria do Curso de Administração Pública, localizada no NEAD, no Campus Santo Antônio da UFSJ, na Praça Frei Orlando, 170 – Centro, nesta cidade de São João del-Rei/MG, CEP: 36307-352, no dia **24 de Janeiro de 2019**, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00, para manifestar-se sobre a aceitação ou não da função de tutoria no Curso de Administração Pública, por meio de formulário próprio disponibilizado no site www.nead.ufsj.edu.br na data do resultado final, acompanhado de 01 (uma) cópia e originais dos documentos comprobatórios das informações prestadas no formulário de inscrição e dos documentos descritos no ANEXO IV.
- 14.2 Em caso de não preenchimento das vagas ofertadas em primeira chamada, os candidatos convocados em chamadas subseqüentes deverão comparecer na secretaria do curso de Administração Pública, localizada no NEAD, no Campus Santo Antônio da UFSJ, na Praça Frei Orlando, 170 – Centro, nesta cidade de São João del-Rei/MG, CEP: 36307-352, conforme datas indicadas no quadro a seguir, para manifestar-se sobre a aceitação ou não da função de tutoria do Curso de Administração Pública, por meio de formulário próprio disponibilizado no site www.nead.ufsj.edu.br na data do resultado final, acompanhado de 01 (uma) cópia e originais dos documentos comprobatórios das informações prestadas no formulário de inscrição e dos documentos descritos no ANEXO IV.

CHAMADAS	DATA DA CHAMADA	DATA DA MANIFESTAÇÃO PRESENCIAL
Segunda	25 de Janeiro de 2019	28 de Janeiro de 2019
Terceira	29 de Janeiro de 2019	31 de Janeiro de 2019

14.3 No ato da convocação o candidato deverá assinar:

I - termo de compromisso de acordo com a Portaria 183/2016, de 21 de outubro de 2016 da Capes;

II - termo de compromisso junto ao NEAD/UFSJ (ANEXO VI).

14.3.1 A convocação do candidato selecionado será publicada no site do NEAD/UFSJ e enviada para o e-mail informado pelo mesmo no formulário de inscrição.

14.3.2 O candidato convocado em primeira chamada que não comparecer ao NEAD/UFSJ na data e horário estabelecido no item 14.1 estará automaticamente desclassificado do processo seletivo, assim como os demais convocados em segunda e terceira chamadas, caso as mesmas sejam realizadas, que não comparecerem ao NEAD/UFSJ na data e horário estabelecidos no item 14.2 estará automaticamente desclassificado do processo seletivo.

14.3.3 É vedado o recebimento de bolsa NEAD/UFJS/CAPES ao tutor que possuir vinculação em outro programa de bolsa cujo pagamento tenha por base a Lei 11.273/2006 e Lei 11.502/2007.

14.4 A Coordenação do Curso fará, mensalmente, a avaliação do tutor (ANEXO VII) e sendo a mesma considerada insatisfatória para o desempenho de suas funções, o tutor será desligado do Curso e terá a bolsa cancelada.

15. DA REMUNERAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE TUTORIA

15.1 Os tutores que efetivamente realizarem as atividades nos termos do Termo de Compromisso receberão bolsa de tutoria.

15.2 A remuneração por esta atividade será feita em forma de bolsa de fomento, paga pela UAB/CAPEES.

15.3 O tutor fará jus ao recebimento de uma única bolsa mensal, conforme disponibilização do lote de pagamento pelo Sistema de Gestão de Bolsa – SGB/CAPEES.

15.4 O recebimento da bolsa não representa ao tutor nenhum vínculo empregatício com o NEAD/UFSJ, portanto, não dá direito ao tutor de afastamento ao trabalho por qualquer motivo ou qualquer outro direito próprio de relações trabalhistas.

15.5 A contratação do tutor bolsista será pelo período descrito no ANEXO II, podendo ser prorrogado por igual período ou desligado a qualquer tempo, a critério da Coordenação do Curso.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O candidato portador de necessidades especiais participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

16.2 A inscrição do candidato implica a aceitação das normas e condições fixadas neste Edital.

16.3 São de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seus dados de contato durante a validade do processo seletivo.

16.4O Processo Seletivo terá validade de 1(um) ano, contado da data de publicação da homologação do resultado na página do NEAD-UFSJ, podendo ser prorrogado por igual período, no interesse da administração.

16.5As vagas que posteriormente forem destinadas ao Curso, no prazo de validade deste Processo Seletivo, deverão ser preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos aprovados e a convocação far-se-á por publicação no site e via e-mail informado no formulário de inscrição.

16.5.1 A manifestação de aceitação da função, por parte do candidato, deverá ser feita conforme descrita nos itens 14.1 e 14.2.

16.5.2. Se o convocado não manifestar interesse em assumir a vaga, será considerado desistente para todos os efeitos.

16.6Os candidatos selecionados deverão arcar com despesas de transporte, alimentação e estadia sempre que ocorrerem reuniões, capacitações e outros eventos promovidos pelo Curso em São João Del Rei/MG.

16.7Este edital trata-se de um processo seletivo, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os tutores e a Instituição.

16.8Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração Pública e pela Coordenação Geral do NEAD/UFSJ, no que diz respeito à realização deste processo seletivo.

16.9Os candidatos devem apresentar os documentos comprobatórios das informações prestadas no formulário de inscrição, ficando desclassificado o candidato que não as comprovar, bem como em relação aos requisitos básicos para exercício da função de tutor exigidas neste edital.

16.10 A inexatidão das declarações fornecidas no item 6.2 e subitens, irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do processo (conforme itens 14.1 e 14.2), ou posteriormente, eliminará o candidato, anulando todos os atos decorrentes à sua inscrição.

16.11 O NEAD/UFSJ reserva-se o direito de cancelar, anular ou adiar o processo seletivo por motivo de força maior ou por baixo número de candidatos inscritos, a critério do próprio Núcleo, dando ampla divulgação de seus atos e de eventuais providências a serem tomadas pelos candidatos que já tenham efetivado sua inscrição.

16.12 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais Complementares que vierem a ser publicados pelo NEAD/UFSJ ou outras informações.

São João del-Rei, 12 de dezembro de 2018.

PROFA. ELISA TULER DE ALBERGARIA
Coordenadora Geral do Núcleo de Educação a Distância
UFSJ

ANEXO I
CRONOGRAMA

EVENTOS	DATAS/PERÍODOS
Publicação edital página NEAD-UFSJ	13/12/2018
Inscrições	13/12/2018 a 12/01/2019
Provas	14/01/2019
Divulgação gabarito provas	14/01/2019
Divulgação resultado preliminar	16/01/2019
Prazo de recursos contra a divulgação do resultado	17 e 18/01/2019
Divulgação Resultado final	22/01/2019

**ANEXO II
DAS VAGAS**

GRUPO	ÁREA	REQUISITO (GRADUAÇÃO EM)	DISCIPLINAS	VAGAS	PERÍODO DE ATUAÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO
1	ADMINISTRAÇÃO GERAL	Administração Pública; Administração; Economia; Ciências Contábeis; Turismo; Sistemas de Informação	<ul style="list-style-type: none"> • Teorias da Administração Pública • Orçamento Público • Gestão de Operações e Logística II 	3	Janeiro a Dezembro	NEAD – São João Del Rei
2	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Administração Pública; Administração; Economia; Ciências Contábeis; Turismo; Sistemas de Informação	<ul style="list-style-type: none"> • Organização, Processo e Tomada de Decisão • Elaboração e Gestão de Processos • Administração Estratégica • Negociação e Arbitragem 	3	Janeiro a Dezembro	NEAD – São João Del Rei
3	MATEMÁTICA	Administração Pública; Administração; Matemática ou Estatística.	<ul style="list-style-type: none"> • Estatística aplicada a Administração • Matemática Financeira e Análise de Investimentos 	3	Janeiro a Outubro	NEAD – São João Del Rei
4	SOCIOLOGIA E GESTÃO DE PESSOAS	Administração Pública; Administração; Economia; Ciências Contábeis; Turismo; Sistemas de Informação.; Sociologia	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de Operações e Logística I • Gestão da Regulação • Gestão de Pessoas no Setor Público 	3	Janeiro a Dezembro	NEAD – São João Del Rei
5	ECONOMIA	Administração Pública; Administração; Economia; Ciências Contábeis; Turismo ou Sistemas de	<ul style="list-style-type: none"> • Legislação Tributária e Comercial • Seminário Temático II LFE II • Planejamento e Programação na Administração 	3	Janeiro a Dezembro	NEAD – São João Del Rei

		Informação.				
6	CONTABILIDADE	Administração Pública; Administração; Economia ou Ciências Contábeis.	<ul style="list-style-type: none"> • Administração Estratégica • Auditoria e Controladoria • Marketing Governamental 	3	Fevereiro a Dezembro	NEAD – São João Del Rei
7	INFORMÁTICA	Administração Pública; Administração; Economia; Ciências Contábeis; Turismo ou Sistemas de Informação.	<ul style="list-style-type: none"> • Seminário Temático II LFE I/II/III • Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público • Elaboração e Gestão de Projetos • Tecnologia e Inovação 	3	Fevereiro a Dezembro	NEAD – São João Del Rei
8	DIREITO	Administração Pública; Administração; Economia; Ciências Contábeis; Turismo ou Sistemas de Informação. Direito	<ul style="list-style-type: none"> • Direito Administrativo • Legislação Tributária e Comercial • Teorias da Finança Pública • Gestão de Pessoas no setor Público 	3	Fevereiro a Dezembro	NEAD – São João Del Rei
9	SEMINÁRIOS I	Administração Pública; Administração; Economia; Ciências Contábeis; Turismo ou Sistemas de Informação.	<ul style="list-style-type: none"> • Seminário Temático III • Seminário Temático I LFE I/II/III • Seminário Temático III LFE I/II/III 	3	Fevereiro a Dezembro	NEAD – São João Del Rei
10	SEMINÁRIOS II	Administração Pública; Administração; Economia; Ciências Contábeis; Turismo ou Sistemas de Informação.	<ul style="list-style-type: none"> • Empreendedorismo Governamental 	3	Outubro a Dezembro	NEAD – São João Del Rei

ANEXO III**PROVAS**

GRUPO	DATA	HORÁRIO	SALA
ADMINISTRAÇÃO GERAL	14 de janeiro de 2019	08h00 às 09h00	1.15 PAV, CSA
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	14 de janeiro de 2019	08h00 às 09h00	1.15 PAV, CSA
MATEMÁTICA	14 de janeiro de 2019	09h10 às 10h10	1.15 PAV, CSA
SOCIOLOGIA E GESTÃO DE PESSOAS	14 de janeiro de 2019	09h10 às 10h10	1.15 PAV, CSA
ECONOMIA	14 de janeiro de 2019	10h20 às 11h20	1.15 PAV, CSA
CONTABILIDADE	14 de janeiro de 2019	10h20 às 11h20	1.15 PAV, CSA
INTERVALO ALMOÇO			
INFORMÁTICA	14 de janeiro de 2019	13h30 às 14h30	1.15 PAV, CSA
DIREITO	14 de janeiro de 2019	13h30 às 14h30	1.15 PAV, CSA
SEMINÁRIOS I	14 de janeiro de 2019	14h40 às 15h40	1.15 PAV, CSA
SEMINÁRIOS II	14 de janeiro de 2019	14h40 às 15h40	1.15 PAV, CSA

LOCAL DA PROVA:**Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ****Campus Santo Antônio – CSA**

Praça Frei Orlando, 170 – Centro

CEP: 36.307-352 – São João del-Rei/MG

ANEXO IV
CHECKLIST DOCUMENTOS

	Descrição	SIM	NÃO
1	Cédula de identidade (RG)		
2	CPF		
3	Comprovante de residência		
4	Título de Eleitor		
5	Certificado Graduação (Requisito Anexo II)		
6	Titulação (Especialização/mestrado/doutorado) caso houver		
7	Tempo de experiência (ensino médio/magistério superior) e/ou Declaração atuação nas atividades em EaD		
8	Declaração e/ou certificado de capacitação plataforma <i>moodle</i> e/ou outras plataformas		
9	Comprovante vínculo público e/ou declaração de aluno de programa de pós-graduação de IES pública e/ou declaração de outro tipo de vínculo com a IES de atuação		
10	Ficha cadastramento/Termo de compromisso – UAB (Disponível http://www.nead.ufsj.edu.br/portal/editais)		
11	Declaração de acúmulo de bolsas UAB CAPES (Disponível http://www.nead.ufsj.edu.br/portal/editais)		
12	Termo de Compromisso NEAD/UFSJ (ANEXO VI)		

ANEXO V

AVALIAÇÃO BIMENSAL DO DISCENTE

Avaliado:	
Avaliador:	
Data da avaliação:	
ITEM	CONCEITOS
<i>Cumprimento das atividades propostas</i>	() ótimo () Bom () Regular () Fraco
<i>Conhecimento demonstrado no cumprimento das atividades</i>	() ótimo () Bom () Regular () Fraco
<i>Assiduidade no uso da plataforma</i>	() ótimo () Bom () Regular () Fraco
<i>Domínio do conteúdo estudado</i>	() ótimo () Bom () Regular () Fraco
<i>Interação com o Tutor</i>	() ótimo () Bom () Regular () Fraco
<i>Observações:</i>	

ASSINATURA DO AVALIADOR

ANEXO VI
TERMO DE COMPROMISSO – NEAD/UFSJ

Eu, _____,
RG _____, C.P.F. _____, residente e
domiciliado (a) _____.

DECLARO que:

1. Estou ciente que a bolsa recebida é apenas uma ajuda de custo e que não há relação de trabalho ou emprego;
2. Assumo o compromisso de realizar as atividades de tutoria de acordo com a determinação deste edital e do Coordenador do Curso;
3. Tenho pleno conhecimento que a aprovação no processo seletivo não gera direito adquirido, admissão e permanência como tutor, sendo que poderei ser desligado (a) do mesmo a qualquer tempo;
4. Estou ciente da obrigação de estar nos eventos determinados pela Coordenação do Curso;
5. Estou ciente que a minha contratação será pelo período de (.....), podendo ser prorrogada por igual período.

São João del-Rei, _____ de _____ de _____.

Nome do(a) tutor (a): _____

Assinatura _____

Coordenador do Curso: _____

Coordenador Geral NEAD/UFSJ: _____

ANEXO VII
AVALIAÇÃO MENSAL DO TUTOR

MÊS: _____

Objetivos: Verificar a contribuição do tutor no alcance dos objetivos do curso; aperfeiçoar o processo de ensino e aprendizagem; estimular o tutor para um desempenho de qualidade e excelência; verificar a qualidade das interações; possibilitar a melhoria contínua do tutor; avaliar a permanência ou afastamento do tutor.

Avaliado:

Avaliador:

Data da avaliação:

ITEM	SIM	NÃO	N.A.
1) As intervenções demonstram conhecimento dos conteúdos postados?			
2) Lançou as notas na plataforma dentro do prazo estipulado?			
3) Acompanha as atividades docentes, conforme o cronograma do curso?			
4) Informou à coordenação de tutoria e de curso a ausência dos alunos na plataforma por mais de 15 dias?			
5) Participou das reuniões, aulas presenciais e capacitações para as quais foi convocado pela coordenação do curso?			
6) Elabora atividades complementares àquelas propostas pelo professor conteudista informando previamente ao coordenador de tutoria dessas atividades			
7) Trabalha junto com outros tutores na plataforma?			
ESPECÍFICO PARA OS TUTORES PRESENCIAIS:			
1) Realizou atividades pedagógicas complementares ao material da plataforma (grupos de estudo, palestras, seminários etc)?			
2) Esteve no polo pelo menos 4 dias por semana durante 4 horas em cada dia auxiliando os alunos com conteúdo?			
3) Orientou os alunos na atividade de matrícula e aplicação de provas e exercícios enviados pela secretaria?			

Observações:

São João del-Rei, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO AVALIADOR

ANEXO VIII – PROGRAMA DAS PROVAS

1) ADMINSITRAÇÃO GERAL

Teorias da Administração Pública

O estado, o governo e a sociedade. Evolução da administração pública brasileira: patrimonialismo, burocracia e gerencialismo. Contexto contemporâneo da atuação do Estado. Governabilidade, governança e descentralização do poder. Estrutura e função da administração pública. Eficiência, eficácia e efetividade na administração pública. Reformas administrativas e programas de desburocratização: DASP, Decreto-Lei nº 200/67; Constituição de 1988 e Emenda Constitucional nº 19/98. Considerações sobre o novo papel do Estado e da administração pública. A reforma de Estado e da administração pública: experiências inglesa, americana e brasileira. Representação e participação: gestão pública e privada. *Accountability* e *Responsiveness*: as relações entre demandas, políticas, ação governamental, controles e resultados.

Referências Básicas

BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK, Peter (Org.). *Reforma do estado e da administração pública gerencial*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1998.

NOGUEIRA, Marco Aurélio. *Um estado para a sociedade civil: temas éticos e políticos da gestão democrática*. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2005.

Orçamento Público

Fundamentos e princípios orçamentários. Aspectos constitucionais do orçamento. Processo orçamentário como instrumento de planejamento: relação entre Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). O ciclo orçamentário. Elaboração do orçamento: receita e despesa. Execução orçamentária e financeira: etapas da receita e da despesa. Créditos adicionais. Gestão democrática de alocação de recursos: orçamento participativo.

Referências Básicas

ALBUQUERQUE, Claudiano; MEDEIROS, Márcio; FEIJÓ, Paulo Henrique. *Gestão de Finanças Públicas: fundamentos e práticas de planejamento, orçamento e administração financeira com responsabilidade fiscal*. 2. ed. Brasília: Editora Paulo Henrique Feijó, 2008.

GIACOMONI, James. *Orçamento público*. 11. ed. Amp. Rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2002.

Gestão de Operações e Logística II

Introdução a operações e à natureza do serviço. Operações de serviço. Sistemas e processos de serviço. Projeto e organização do posto de trabalho. Arranjo físico e fluxo. Localização de instalações. Gestão de filas. Gestão da capacidade e da demanda. Relacionamento com clientes e fornecedores. Melhoria operacional: produtividade, qualidade, garantia e recuperação de falhas. Planejamento e gestão da rede de operações e serviço.

Referências Básicas

ARNOLD Jr., Tony. *Administração de materiais: uma introdução*. São Paulo: Atlas, 1999.

JOHNSTON, Robert; CLARK, Grahah. *Administração de Operações de Serviço*. São Paulo: Atlas, 2002.

FRITZSIMMONS, James A.; FRITZSIMMONS, Mona J. *Administração de Serviços*. Porto Alegre: Bookman, 1998.

SLACK, Nigel et al. *Administração da Produção*. São Paulo: Atlas, 2002.

2) ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Organização Processo e Tomada de Decisão

Organização e reorganização. Organogramas. Aproveitamento racional do espaço físico. Processos: fluxogramas e otimização. Condicionantes e componentes da estrutura organizacional: autoridade, responsabilidade e comunicação; estratégia, tecnologia, ambiente, pessoas e objetivos. Departamentalização. Centralização e Descentralização. Métodos e instrumentos de modernização de estruturas, sistemas e processos das organizações.

Estruturas alternativas; tendências atuais. A função decisão no contexto da Administração. Administração como um processo de tomada de decisões empresarial: análise estratégica, alocação e mobilização dos recursos, especificações e desempenho. Tipos de decisão. Métodos e processos de tomada de decisão. Instrumentos para a tomada de decisão.

Referências Básicas

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. Organização, sistemas e métodos. São Paulo: Atlas, 2001. GOMES, Luiz Flávio Autran Monteiro; GOMES, Carlos Francisco Simões; ALMEIDA, Adiel Teixeira. Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritério. São Paulo: Atlas, 2002.

Administração Estratégica

Evolução do pensamento estratégico. Administração Estratégica e Planejamento Estratégico. Vantagens e desvantagens do Processo de Planejamento Estratégico. Etapas do processo de Planejamento Estratégico na Administração Pública: implantação, controle e avaliação do processo de Planejamento Estratégico.

Referências Básicas

THOMPSON Jr., Arthur A.; STRICKLAND III, Alonzo J. Planejamento estratégico: elaboração, implementação e execução. São Paulo: Pioneira, 2000. JOHNSON, Guerry; SCHOLLES, Kevan; WHITTINGTON, Richard. Explorando a estratégia corporativa. Porto Alegre: Bookman, 2007.

Elaboração e Gestão de Projetos

Compreender o que é projeto e como integra o sistema de planejamento das organizações; compreender como pensar um projeto desde a concepção até a conclusão e avaliação; Aprender a formulação de um plano de projeto, o gerenciamento do projeto e a utilização das principais ferramentas de gestão, além da liderança e gestão de equipe de projeto; Aprender a pensar os aspectos econômicos e financeiros do projeto, bem como as suas fontes de financiamento e aplicação dos recursos.

Referências Básicas

CLEMENTE, Ademir (Org.). Projetos empresariais e públicos. São Paulo: Atlas, 2002. MAXIMIANO, Antônio César A. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Negociação e Arbitragem

Mediação e arbitragem: o marco regulatório brasileiro. Negociação: conceitos e princípios; o conflito; o negociador; o objeto; o lugar; os modelos e estilos; desenvolvimento da negociação; feedback. Arbitragem: retrospectiva histórica e o momento atual; conceito; a convenção e os tipos de arbitragem; o árbitro; a sentença arbitral.

Referências Básicas

CARMONA, Carlos A. Arbitragem e processo: um comentário à Lei nº 9.307/96. São Paulo: Atlas, 2004. MARTINELLI, Dante P.; GHISI, Flávia A. Negociação: aplicações práticas de uma abordagem sistêmica. São Paulo: Saraiva, 2006.

3) MATEMÁTICA

Matemática Financeira e Análise de Investimentos

Matemática Financeira Capitalização simples e composta. Descontos simples e compostos. Equivalência de fluxos de caixa em regimes de capitalização simples e composta. Anuidades ou rendas. Sistemas de amortização. Inflação e correção monetária. Fluxos de caixa e análise de investimentos. Critérios econômicos de avaliação de projetos: taxa interna de retorno, valor presente líquido e índice de lucratividade.

Referências Básicas

ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e suas aplicações. São Paulo: Atlas, 2008. MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 2009.

Estatística

Fases do método estatístico. Dados brutos e derivados. Medidas de tendência central, separatrizes, medidas de dispersão. Probabilidade. Distribuições discretas e contínuas. Amostras e populações. Testes de hipóteses.

Referências Básicas

BRUNI, Adriano Leal. Estatística aplicada à gestão empresarial. São Paulo. Editora Atlas, 2007.

MCCLAVE, James T.; BENSON, P. George; SINCICH, Terry. Estatística para administração e economia. Traduzido por Fabrício Pereira Soares e Fernando Sampaio Filho. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

4) SOCIOLOGIA E GESTÃO DE PESSOAS

Gestão de Pessoas no Setor Público

Gestão de Pessoas no Setor Público Evolução da gestão de pessoas. Conceitos da gestão de pessoas. Processos de gestão de pessoas. Planejamento estratégico de pessoas. Gestão de equipes, gestão por competências e gestão do conhecimento. Gestão de pessoas no setor público: teoria e prática. Admissão e dispensa de servidores públicos. Cargos e salários.

Programas de incentivos e benefícios. Prêmios e recompensas. Desenvolvimento de pessoas. Políticas de desenvolvimento de servidores. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público. Avaliação de desempenho individual. Sistemas de informações gerenciais na gestão de pessoas. Higiene e segurança no trabalho. Qualidade de vida no trabalho.

Referências Básicas

LIMA, Paulo Daniel Barreto. A excelência em Gestão Pública. Rio de Janeiro: Quality Mark, 2007.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. Práticas de recursos humanos – PRH: conceitos, fundamentos e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007.

Gestão de Operações e Logística I

Evolução e conceitos de logística e de administração de materiais. Previsão da demanda interna de bens e serviços. Estudo do gerenciamento da administração de recursos materiais, como função básica de administração. Gestão de transportes. Gestão de estoques e materiais. Gestão de compras. Gestão de fornecedores (contratos). Administração de Patrimônio.

Referências Básicas

BALLOU, Ronald H.. Logística Empresarial. São Paulo: Atlas, 2003. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. 6. Ed. São Paulo: Bookman, 2006

Gestão da Regulação

Direito e Economia da Regulação e da Concorrência; O Poder Regulatório do Estado e Concessão de Serviços Públicos; Políticas e Estrutura da Regulação no Brasil; Defesa do Consumidor; Defesa da Concorrência. O marco regulatório brasileiro: legislação, órgãos e entidades (nacionais, estaduais e municipais).

Referências Básicas

PINDICK, Robert. S.; RUBINFELD, Daniel L. Microeconomia. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002. MOLL, Luiza Helena. Agências de regulação do mercado. Porto Alegre: Editora UFRGS, 2002.

5) ECONOMIA

Planejamento e Programação na Administração Pública

Planejamento e Programação na Administração Pública Planejamento e políticas públicas. Teorias e modelos de planejamento governamental. Enfoque sistêmico e estratégico de planejamento. Métodos, técnicas/características e etapas Avaliação e acompanhamento como parte do processo de planejamento. Construção de indicadores de monitoramento e avaliação. Evolução do planejamento governamental no Brasil. Os Planos Nacionais de Desenvolvimento. Planejamento governamental no Brasil contemporâneo: concepção, estrutura e sistema do PPA.

Referências Básicas

IANNI, Otávio. Estado e Planejamento Econômico no Brasil (1930-1970). Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1977.

MATUS, Carlos. Adeus, senhor presidente: governantes governados. São Paulo: FUNDAP, 1997.

Legislação Tributária e Comercial

Envolve conceitos sobre Direito Empresarial e sua evolução. Pessoas Físicas e jurídicas. Atos e fatos jurídicos. Empresário. Empresa. Estabelecimento Empresarial/Comercial. Obrigações profissionais do Empresário/Comerciante. Sociedades Empresariais/Comerciais, sua constituição, modificação, extinção e liquidação. Contratos em geral. Títulos de crédito. Noções de falência e Recuperação Judicial. Envolve conceitos de Direito Tributário, tais como, conhecimento sobre ramos do Direito Público, com ênfase no ramo do Direito Tributário.

Estudo das normas constitucionais relativas ao sistema tributário nacional e das normas gerais de Direito Tributário. Estudo e discussão da legislação tributária federal, estadual e municipal.

Referências Básicas

RAMOS, André Luiz Santa Cruz. Curso de Direito Empresarial. 2. ed. São Paulo: Jus Podium, 2008.

TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. 15. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2008.

6) CONTABILIDADE

Administração Estratégica

Evolução do pensamento estratégico. Administração Estratégica e Planejamento Estratégico. Vantagens e desvantagens do Processo de Planejamento Estratégico. Etapas do processo de Planejamento Estratégico na Administração Pública: implantação, controle e avaliação do processo de Planejamento Estratégico.

Referências Básicas

THOMPSON Jr., Arthur A.; STRICKLAND III, Alonzo J. Planejamento estratégico: elaboração, implementação e execução. São Paulo: Pioneira, 2000. JOHNSON, Guerry; SCHOLLES, Kevan; WHITTINGTON, Richard. Explorando a estratégia corporativa. Porto Alegre: Bookman, 2007.

Marketing Governamental

Introdução ao Marketing: natureza, escopo e papel em organizações lucrativas e não lucrativas.

Planejamento estratégico de marketing governamental. Ambiente econômico; social; legal; tecnológico, político e competitivo. Decisões e estratégias de Comunicação estratégicas aplicadas às organizações públicas. Estratégias de Comunicação.

Referências Básicas

MATTELART, Armand e Michèle. História das Teorias da Comunicação. São Paulo. Edições Loyola, 1999. REGO, Francisco Gaudêncio do. Marketing político e governamental: um roteiro para campanhas políticas e estratégias de comunicação. São Paulo. Summus, 1985. TOMAZELI, Luiz Carlos. Marketing Político. Porto Alegre. Mercado Aberto, 1988.

Auditoria e Controladoria

Probidade administrativa. Princípios e sistema de controle na administração pública. Controle social e transparência no Brasil. Fiscalização orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Estado. Organização e funcionamento do controle externo e interno na administração pública Fluxo da gestão governamental (PPA, LDO, LOA). Conceitos de Auditoria Governamental. Tipos de Auditoria Governamental. Controles da Administração Pública. Elaboração de Relatório de Auditoria.

Referências Básicas

CRUZ, Flávio da. Auditoria governamental. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007. LUNKES, Rogério João; SCHNORRENBARGER, Darci. Controladoria: na coordenação dos sistemas de gestão. São Paulo: Atlas, 2009.

7) INFORMÁTICA

Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público

Fundamentos de sistemas, processos e informações; Tecnologia e sistemas de informações aplicações no setor público e privado; Gestão de tecnologia da informação no setor público; Planejamento Estratégico e Tecnologia da Informação; Governo Eletrônico; Governança Tecnológica; Padrões de Sistemas de Informação e Políticas Públicas.

Referências Básicas

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. Gerenciamento de sistemas de informação. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

STAIR, Ralph M. Sistemas de informação: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC, 1998.

Elaboração e Gestão de Projetos

Compreender o que é projeto e como integra o sistema de planejamento das organizações; compreender como pensar um projeto desde a concepção até a conclusão e avaliação; Aprender a formulação de um plano de projeto, o gerenciamento do projeto e a utilização das principais ferramentas de gestão, além da liderança e gestão de equipe de projeto; Aprender a pensar os aspectos econômicos e financeiros do projeto, bem como as suas fontes de financiamento e aplicação dos recursos.

Referências Básicas

CLEMENTE, Ademir (Org.). Projetos empresariais e públicos. São Paulo: Atlas, 2002.

MAXIMIANO, Antônio César A. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

SEMINÁRIO TEMÁTICO II: LFE I GESTÃO GOVERNAMENTAL

Governança Corporativa no Setor Público

Referências Básicas

Santos Neta, Maria do Carmo Seminário temático II / Maria do Carmo Santos Neta . – São João del-Rei, MG: UFSJ, 2011.p. 98

SEMINÁRIO TEMÁTICO II: LFE I GESTÃO MUNICIPAL

Fases da Receita Pública • Confronto da Receita Prevista X Arrecadada • Receita Corrente • Receita de Capital • Ingresso Extraorçamentário • Receita Intra-Orçamentária • Receita Vinculada • Planejamento para atender aos limites legais do gasto com Saúde e Educação.

Referências Básicas

Bertassi, André Luiz Seminário temático I / André Luiz Bertassi. – São João del-Rei, MG: UFSJ, 2010. 99p.

SEMINÁRIO TEMÁTICO II: LFE III PÚBLICA SAÚDE

Média e Alta complexidade. Vigilância em Saúde • Redes de Atenção à Saúde • Assistência de Média e Alta complexidade no SUS • Políticas Nacionais de média e alta complexidade • Vigilância em Saúde • Vigilância Epidemiológica • Vigilância Sanitária • Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS)

Referências Básicas

MARTINS, Eduardo Luiz Mendonça Seminário Temático 3: Saúde / Eduardo Luiz Mendonça Martins. — São João del-Rei, MG : UFSJ, 2011. 157p.

8) DIREITO

Direito Administrativo

Conceito. Campo de Aplicação. Objeto do Direito. Sujeito direito. Pessoas jurídicas e administrativas. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Autarquias. Sociedades de economia mista. Empresas públicas. Fundações. Função pública e bens públicos. Relação de Direito Administrativo. Regime Jurídico-Administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos. Organização Administrativa.

Órgãos Administrativos. Atos Administrativos. Noções Gerais sobre Procedimento Administrativo. Licitação. Contratos Administrativos. Domínio público. Intervenção na propriedade. Responsabilidade civil da administração pública. Crimes contra a administração pública.

Referências Básicas

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. São Paulo: Atlas, 2009. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito administrativo. São Paulo: Malheiros, 2009.

Teorias das Finanças Públicas

Teoria das Finanças Públicas Finanças públicas: teorias, conceitos, evolução. Finanças públicas no Brasil. Instituições financeiras brasileiras. Política fiscal, atividade econômica e finanças públicas: tributação e gasto público. Necessidade de financiamento do setor público, déficits e dívida pública. Renúncia de receita. Política fiscal e distribuição de renda. O problema previdenciário no Brasil. Reforma tributária e federalismo fiscal.

Referências Básicas

GIAMBIAGI, Fábio; ALÉM, Ana Cláudia. Finanças Públicas. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001. REZENDE, Fernando. Finanças Públicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

Gestão de Pessoas no Setor Público

Gestão de Pessoas no Setor Público Evolução da gestão de pessoas. Conceitos da gestão de pessoas. Processos de gestão de pessoas. Planejamento estratégico de pessoas. Gestão de equipes, gestão por competências e gestão do conhecimento. Gestão de pessoas no setor público: teoria e prática. Admissão e dispensa de servidores públicos. Cargos e salários.

Programas de incentivos e benefícios. Prêmios e recompensas. Desenvolvimento de pessoas. Políticas de desenvolvimento de servidores. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público. Avaliação de desempenho individual. Sistemas de informações gerenciais na gestão de pessoas. Higiene e segurança no trabalho. Qualidade de vida no trabalho.

Referências Básicas

LIMA, Paulo Daniel Barreto. A excelência em Gestão Pública. Rio de Janeiro: Quality Mark, 2007.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. Práticas de recursos humanos – PRH: conceitos, fundamentos e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007.

Legislação Tributária e Comercial

Envolve conceitos sobre Direito Empresarial e sua evolução. Pessoas Físicas e jurídicas. Atos e fatos jurídicos. Empresário. Empresa. Estabelecimento Empresarial/Comercial. Obrigações profissionais do Empresário/Comerciante. Sociedades Empresariais/ Comerciais, sua constituição, modificação, extinção e liquidação. Contratos em geral. Títulos de crédito. Noções de falência e Recuperação Judicial. Envolve conceitos de Direito Tributário, tais como, conhecimento sobre ramos do Direito Público, com ênfase no ramo do Direito Tributário.

Estudo das normas constitucionais relativas ao sistema tributário nacional e das normas gerais de Direito Tributário. Estudo e discussão da legislação tributária federal, estadual e municipal.

Referências Básicas

RAMOS, André Luiz Santa Cruz. Curso de Direito Empresarial. 2. ed. São Paulo: Jus Podium, 2008.

TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. 15. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2008.

9) SEMINÁRIOS TEMÁTICOS I

Seminário Temático III

O Seminário Temático III compreende o desenvolvimento de uma pesquisa e um diagnóstico acerca do tema “Gestão Pública da Saúde”. Os discentes com apoio dos tutores e professores construirão um estudo prospectivo sobre o tema em instituições públicas ou privadas ou de

políticas públicas diretamente relacionadas com respectivas realidades.

Referências Básicas

MARTINS, Eduardo Luiz Mendonça Seminário Temático 3: Saúde / Eduardo Luiz Mendonça Martins. — São João del-Rei, MG : UFSJ, 2011. 157p

SEMINÁRIO TEMÁTICO I: LFE II GESTÃO GOVERNAMENTAL

• Interface Economia e Administração Pública

Referências Básicas

SANTOS NETA, Maria do Carmo Seminário temático II / Maria do Carmo Santos Neta . – São João del-Rei, MG: UFSJ, 2011.p. 98

SEMINÁRIO TEMÁTICO I: LFE I GESTÃO MUNICIPAL

Ciclo Orçamentário •Plano Plurianual – PPA •Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO •Lei Orçamentária Anual – LOA •Planejamento Financeiro •Sazonalidade da Arrecadação X Linearidade da Despesa

Referências Básicas

BERTASSI, André Luís Seminário temático I / André Luís Bertassi. – 2.ed.rev.ampl. São João del-Rei, MG : UFSJ, 2011. 115p

SEMINÁRIO TEMÁTICO I: LFE III PÚBLICA SAÚDE

• Conceitos: saúde e doença • Determinantes sociais da saúde • Antecedentes do SUS • Princípios e diretrizes do SUS • Atenção Primária à Saúde (APS) • Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) • Estratégia Saúde da Família

Referências Básicas

MARTINS, Eduardo Luiz Mendonça Seminário Temático 3: Saúde / Eduardo Luiz Mendonça Martins. — São João del-Rei, MG : UFSJ, 2011. 157p.

SEMINÁRIO TEMÁTICO III: LFE I GESTÃO MUNICIPAL

Fases da Despesa Pública • Confronto da Despesa Fixada X Empenhada/Liquidada/Paga • Despesa Corrente • Despesa de Capital • Despesa Extraorçamentária • Despesa Intraorçamentária • Despesa Vinculada • Limites Legais da Despesa Pública: Executivo e Legislativo (Municipal).

Referências Básicas

Bertassi, André Luiz Seminário temático I / André Luiz Bertassi. – São João del-Rei, MG: UFSJ, 2010. 99p.

SEMINÁRIO TEMÁTICO III: LFE I GESTÃO GOVERNAMENTAL

Organização do controle Interno e Externo na Administração Pública

Referências Básicas

Santos Neta, Maria do Carmo Seminário temático II / Maria do Carmo Santos Neta . – São João del-Rei, MG: UFSJ, 2011.p. 98

SEMINÁRIO TEMÁTICO III: LFE III PÚBLICA SAÚDE

Pactuação e Regionalização. Assistência farmacêutica • Instâncias de pactuação: Comissões Intergestores • Pacto pela Saúde • Regionalização • Regulação Assistencial • Programação Pactuada e Integrada da Assistência à Saúde (PPI) • Assistência Farmacêutica • Componente Estratégico e Componente Especializado da Assistência Farmacêutica

Referências Básicas

MARTINS, Eduardo Luiz Mendonça Seminário Temático 3: Saúde / Eduardo Luiz Mendonça Martins. — São João del-Rei, MG : UFSJ, 2011. 157p.

10) SEMINÁRIOS TEMÁTICOS II

Empreendedorismo Governamental

Fundamentos do Empreendedorismo – definição e origem; migração do Estado patrimonialista ao Estado empreendedor; empreendedorismo privado x público; razões do empreendedorismo. Gestão Empreendedora – análise de cenários; identificação de oportunidades; o ciclo orçamentário e as proposições de ações; casos de sucesso; gestão por resultados; Perfil e Comportamento Empreendedor – síndromes, mitos, características, habilidade inata ou comportamento aprendido, empreendedor e intraempreendedor, e empreendedor estratégico.

Referências Básicas

GERBER, Michael E. Empreender Fazendo a Diferença. São Paulo: Fundamento, 2004. REZENDE, Denis Alcides; CASTOR, Belmiro Valverde Jobim. Planejamento Estratégico Municipal: empreendedorismo participativo nas cidades, Prefeituras e Organizações Públicas. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2006.