

PLANO DE ENSINO

I. IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA

Curso: Administração Pública		
Departamento: Departamento de Administração Pública		
Disciplina: Finanças Públicas (EaD)		
Carga horária: 72 horas	Período letivo: 2023/1	Termo: 3 ^o
Professor: Ivoneti Ramos		
Contato: ivoneti.ramos@udesc.br		

II. EMENTA

Fundamentos e legislação de finanças públicas. Aspectos econômico-financeiros da tributação e dos dispêndios públicos. Conceito e análise econômico-financeira de receitas, despesas públicas. Indicadores de gestão e de sustentabilidade fiscal. Política fiscal. Fluxos financeiros e coprodução do bem público. Transparência fiscal. Finanças públicas comparada.

III. OBJETIVOS DA AULA

3.1 Objetivo geral:

Oferecer ao aluno o instrumental analítico básico que o capacite a compreender e analisar a lógica das finanças públicas, verificando quais funções o governo teoricamente deve exercer, bem como os impactos sociais dessa participação no setor econômico.

3.2 Objetivos específicos:

O aluno deverá ser capaz de:

- Estudar as funções do governo
- Examinar as falhas de mercado e os instrumentos passíveis de serem usados para corrigi-las
- Aprender a evolução do sistema tributário brasileiro e seus problemas
- Compreender os diferentes princípios de tributação
- Diferenciar as esferas governamentais e estabelecer os princípios do federalismo brasileiro
- Analisar os diferentes conceitos de déficit público e sua relação com a dívida pública
- Analisar a evolução dos gastos públicos e das receitas públicas no Brasil
- Resolver os exercícios teóricos e práticos relacionados que envolvem a disciplina
- Analisar dados relacionados às finanças públicas locais (municipal, estadual e nacional)

IV. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

BLOCO I: Introdução à Finanças Públicas

- 1.1 Razões e funções econômicas da existência do Governo
- 1.2 Receitas Públicas
- 1.3 Despesas/Gastos Públicos e Tamanho do Estado
- 1.4 Federalismo Fiscal

BLOCO II: Política Fiscal e Indicadores de Gestão Fiscal

- 2.1 Déficit e Dívida Pública
- 2.2 Indicadores de Gestão Fiscal
- 2.3 Política Fiscal
- 2.4 Economia Política do Ajuste Fiscal

V. METODOLOGIA

Os conteúdos serão trabalhados dentro da estratégia didático-pedagógica de aula expositiva-dialogada, estudos dirigidos/cases e questionários/exercícios.

As aulas serão divididas em dois blocos: Bloco I – Introdução à Finanças Públicas / Bloco II – Política Fiscal e Indicadores de Gestão Fiscal.

Serão utilizados bancos de dados contidos em sites como IBGE / Banco Central do

Brasil / Ministério da Fazenda / Tesouro Nacional / IPEA / Federação Catarinense de Municípios (FECAM), FIRJAN, dentre outros.

A leitura para cada bloco está indicada na agenda da disciplina, disposta na sala de apoio da disciplina no Moodle.

A disciplina está programada para acontecer a distância, com encontros presenciais para as avaliações.

- As avaliações serão organizadas para ocorrerem na Esag nos dias previstos no calendário da disciplina.

- As demais aulas organizadas na sala da disciplina do moodle.

Em caso de instabilidade na plataforma Moodle, poderá ser utilizada a Sala Teams (Microsoft Office da Udesc) para a realização das aulas. Da mesma forma, a plataforma do [Polvo](#) poderá ser utilizada de forma complementar para o envio de mensagens aos alunos e para o repositório dos materiais da disciplina.

VI SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação será realizada através dos procedimentos abaixo (pesos aplicados às médias):

6.1 Estudos de Caso do Bloco I* (ECI): 40%

6.2 Boletim de Gestão Fiscal* (BGF): 40%

6.3 Barra de Progresso das atividades**: 20%

* apresentação (25%) + trabalho escrito (75%)

** Será escalonada a nota da barra de progresso:

0%	0,0
Maior que 0% até 33%	3,0
Maior que 33% até 66%	6,0
Maior que 66% até 100%	10,0

Média Final = (ECI * 0,40) + (BGF* 0,40) + (BPA*0.20)

Critérios gerais de avaliação:

- Critérios de avaliação de provas/atividades: objetividade / articulação entre os conteúdos apreendidos / coerência conceitual; capacidade de síntese/ concisão / segurança / trabalho em equipe.
- A prova de exame final engloba todo o conteúdo ministrado nos blocos
- Trabalhos nos quais se constatar evidência de cópias de outros trabalhos, livros ou internet, sem menção às fontes, receberão nota zero e não poderão ser refeitos
- Trabalhos postados ou entregues fora da data prevista serão penalizados com um ponto por dia de atraso.
- Serão penalizados em até 10% da nota os trabalhos que não seguirem as Normas da ABNT.
- Propõe-se estabelecer um ambiente de respeito, bom relacionamento interpessoal entre todos os envolvidos na disciplina: alunos e professor. Para tanto, é necessário demonstrar maturidade e postura ética, de responsabilidade e compromisso com a própria aprendizagem.

VII. BIBLIOGRAFIA

Básica :

GIAMBIAGI, Fábio; ALÉM, Ana Cláudia de. Finanças públicas: teoria e prática no B Rio de Janeiro: Campus, 2011.

SILVA, Fernando Antonio Rezende da. Finanças Públicas. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2001.

RIANI, Flavio. Economia do setor público: uma abordagem introdutória. 5. ed. Rio LTC, 2009.

Complementar:

BALEEIRO, Aliomar. Uma introdução à ciência das finanças. 14 ed. Rio:Forense, 2004.
BIDERMAN, Ciro; ARVATE, Paulo Roberto. Economia do setor público no Brasil. Rio Elsevier, 2005.

CRUZ, Flávio da; VICCARI JUNIOR, Adauto. Lei de responsabilidade fiscal com Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CRUZ, Flávio da. Comentários à Lei n.4.320. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MATIAS-PEREIRA, José. Finanças públicas: a política orçamentária no Brasil. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BRASIL. Constituição Federal de 1988. Disponível
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000 (LRF). Dispo
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. Lei 4.320 de 17 de março de 1964. Disponí
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm

Informações sobre realização de Prova de 2ª Chamada

A Resolução nº 039/2015-CONSEPE regulamenta o processo de realização de provas de segunda chamada.

Art. 1º - O acadêmico regularmente matriculado que deixar de comparecer a qualquer das avaliações nas datas fixadas pelo professor, poderá solicitar segunda chamada desta avaliação através de requerimento por ele assinado, ou por seu representante legal, entregue na Secretaria de Ensino de Graduação e/ou Secretaria do Departamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização da avaliação, sendo aceitos pedidos, devidamente comprovados e que se enquadrem em um das seguintes situações:

I - problema de saúde do aluno ou parente de 1º grau, devidamente comprovado, que justifique a ausência;

II - ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros, comprovada por Boletim de Ocorrência ou documento equivalente;

III - manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;

IV - luto, comprovado pelo respectivo atestado de óbito, por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro (a), com prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o óbito;

V - convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente;

VI - impedimentos gerados por atividades previstas e autorizadas pela Chefia de Departamento do respectivo curso ou instância hierárquica superior, comprovada através de declaração ou documento equivalente;

VII - direitos outorgados por lei;

VIII - coincidência de horário de outras avaliações do próprio curso, comprovada por declaração da chefia de departamento;

IX – convocação para competições oficiais representando a UDESC, o Município, o Estado ou o País;

X – convocação pelo chefe imediato, no caso de acadêmico que trabalhe, em documento devidamente assinado e carimbado, contendo CNPJ da empresa ou equivalente, acompanhado de documento anexo que comprove o vínculo empregatício, como cópia da carteira de trabalho ou do contrato ou de documento equivalente. Parágrafo único - O requerimento deverá explicitar a razão que impediu o acadêmico de realizar a avaliação.

Leia a resolução na íntegra na página da Secretaria dos Conselhos:
http://www.ceavi.udesc.br/arquivos/id_submenu/371/039_2015_cpe.pdf

Cronograma da disciplina de Finanças Públicas (EaD) – Profa Ivoneti Ramos

Aula	Data	Conteúdo	Leitura* (principal referência)	Formato
Bloco I - Introdução à Finanças Públicas				
1	04/mar	Videoaula de orientação da disciplina	xxxx	Assíncrona (videoaula)
2	11/mar	Apresentação da professora/estudantes/disciplina	Plano de ensino e cronograma	Síncrona (sala de aula moodle)
3	18/mar	Razões da existência e funções econômicas do Governo	Capítulo 1 - Giambiagi e Além	Assíncrona (videoaula + exercícios)
		Orientações para a elaboração do Estudo de Caso	<i>Template</i> do Estudo de Caso	Assíncrona (videoaula)
4	25/mar	Receitas Públicas + Despesas Públicas	Capítulos 3 e 4 - Riani + Legislação	Assíncrona (videoaula + exercícios)
5	01/abr	Federalismo Fiscal	Capítulo 18 - Silva + Legislação	Assíncrona (videoaula + exercícios)
6	15/abr	Aula para exercícios e atendimento a dúvidas	Conteúdo Bloco I	Síncrona (sala de aula moodle)
7	29/abr	Avaliação I – Apresentação e entrega Estudo de Caso (Presencial)	Conteúdo Bloco I	Apresentação presencial na Esag
Bloco II: Política Fiscal e Indicadores de Gestão Fiscal				
8	06/maio	Dívida Pública	Capítulo 9 – Giambiagi e Além + Legislação	Assíncrona (videoaula + exercícios)
		Orientações para a elaboração do Boletim Fiscal	<i>Template</i> do Boletim Fiscal	Assíncrona (videoaula + exercícios)
9	13/maio	Indicadores Socioeconômicos, do Desenvolvimento Sustentável e de Gestão Fiscal	Capítulo 5 - Riani + materiais complementares	Assíncrona (videoaula + exercícios)
10	20/maio	Política Fiscal + Economia Política do Ajuste Fiscal	Capítulo 6 - Riani + Capítulo 13 - Giambiagi e Além	Assíncrona (videoaula + exercícios)
11	27/maio	Aula de exercícios e atendimento a dúvidas / oficina Tableau	Conteúdo Bloco II	Síncrona (sala de aula moodle)
12	03/jun	Confecções Boletins	videoaula de orientação	Assíncrona (trabalho em equipes)
13	17/jun	Avaliação II: Apresentação e entrega dos Boletins (Presencial)	Conteúdo Indicadores	Apresentação presencial na Esag
14	24/jun	Roda de conversa	Feedback do semestre	Síncrona (sala de aula moodle)
15	01/jul	Atualidade Fiscal I	Conjuntura Fiscal	Assíncrona (videoaula)
16	----	Jogo da memória	Educação Fiscal	Assíncrona (exercício no ambiente virtual)
17	A definir	Sinais Vitais das Finanças Públicas	Gestão Fiscal e ODS	Síncrona (sala de aula moodle)
18	----	Atualidade Fiscal II	Reforma Tributária	Videoaula

* Capítulo no Moodle / poderão ser postadas leituras adicionais, mantenha acesso regular à sala da disciplina

Observações:

- a) Poderá ocorrer variação no cronograma, mas qualquer alteração será divulgada com antecedência aos alunos.
- b) Poderá ser utilizado o *Teams*, se necessário.
- c) Os exames terão calendário divulgado pelo departamento e ocorrerão de 10 à 14/07/2023.

Cronograma resumido - 2023.1

Finanças Públicas (EaD) – Profa Ivoneti Ramos

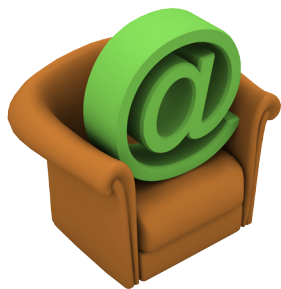
Em verde – aulas síncronas
Em laranja – aulas presenciais

As demais aulas serão assíncronas.

1	04/mar	Assíncrona (videoaula)
2	11/mar	Síncrona (sala de aula moodle)
3	18/mar	Assíncrona (videoaula + exercícios)
4	25/mar	Assíncrona (videoaula + exercícios)
5	01/abr	Assíncrona (videoaula + exercícios)
6	15/abr	Síncrona (sala de aula moodle)
7	29/abr	Apresentação presencial na Esag
8	06/maio	Assíncrona (videoaula + exercícios)
9	13/maio	Assíncrona (videoaula + exercícios)
10	20/maio	Assíncrona (videoaula + exercícios)
11	27/maio	Síncrona (sala de aula moodle)
12	03/jun	Assíncrona (trabalho em equipes)
13	17/jun	Apresentação presencial na Esag
14	24/jun	Síncrona (sala de aula moodle)
15	01/jul	Assíncrona (videoaula)
16	--	Assíncrona (exercício no ambiente virtual)
17	A definir	Síncrona (sala de aula moodle)
18	--	Assíncrona (videoaula)

Observações:

- a) Poderá ocorrer variação no cronograma, mas qualquer alteração será divulgada com antecedência aos alunos.
- b) Poderá ser utilizado o *Teams*, se necessário.
- c) Os exames terão calendário divulgado pelo departamento e ocorrerão de 10 a 14/07/2023.



Netiqueta

O que é netiqueta?

Netiqueta é uma espécie de “código de conduta” no ambiente virtual. A netiqueta descreve um conjunto de atitudes ou comportamentos desejáveis no ciberespaço.

Neste documento iremos enfatizar as condutas esperadas na utilização pedagógica de algumas ferramentas do Moodle, nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

*Netiqueta...
a palavra é considerada uma
gíria, decorrente da fusão de
duas palavras: o termo inglês
net (que significa “rede”) e
o termo “etiqueta”
(conjunto de normas
de conduta sociais).*

Mensagens Instantâneas

Evite enviar mensagens EXCLUSIVAMENTE EM MAIÚSCULAS ou **destaques exagerados**. Se bem empregadas, as maiúsculas podem ajudar a destacar, mas em excesso, a prática é compreendida como se você estivesse gritando, podendo causar irritação ou fazer com que o interlocutor se sinta ofendido.

Não envie uma mensagem supondo que a outra pessoa a entenda da forma como você a escreveu, pode ser que ela entenda de forma diferente. Uma mensagem escrita nunca ficará tão clara quanto um conjunto de palavras faladas. Procure ser o mais claro possível pra não gerar nenhuma confusão.

Sempre que receber uma mensagem dê um “OK” ao seu remetente, pois está é a única certeza que ele terá de que a mensagem que ele enviou foi lida.

Fóruns

A dica das MAIÚSCULAS também vale aqui. Mesmo que você esteja querendo destacar ser texto, evite o emprego das maiúsculas, do mesmo modo que evitou nas mensagens. Não grite!

De maneira geral, procure não usar nos fóruns os

recursos de edição de texto, como cores, tamanho da fonte, tags especiais, etc, em excesso. É interessante que você sempre empregue o mesmo tipo de letra e cor. Sugerimos o uso de cor preta, tipo Trebuchet, tamanho 1 (8 pt).

Tente manter-se no contexto da discussão. Nos fóruns que são separados por tópicos, procure postar no tópico que mais convier à sua pergunta. Evite sempre mensagens do estilo “Ajudem-me, por favor!”, “Ajuda aqui!”, “Prestem atenção em mim” ou frases similares.

Deixe o papel de moderador para o próprio moderador (no caso seu professor). Evite repreender as pessoas por conduta indevida se você não é o moderador do fórum, isto só irá gerar mais discussões e desentendimentos desnecessários (também conhecidos como flame).

Antes de fazer uma pergunta (especialmente nos Fóruns de Dúvidas) veja se sua dúvida já não tenha sido solucionada por alguém em algum tópico anteriormente formulado.

Redija sua contribuição ou seu comentário previamente, leia, reescreva, verifique a sua correção gramatical, a ortografia e, sobretudo, veja se o que você está dizendo faz sentido (preocupe-se com a coerência, a qualidade, densidade da sua argumentação).

Chats

O chat é um ponto de encontro entre colegas e professores, mas centre sua atenção nos conteúdos. Caso você não consiga participar de algum dos chats é possível que você acesse a conversa posteriormente, pois tudo fica registrado e todos os participantes com acesso.

Não fuja do tema proposto. O que deve ser discutido no chat será previamente avisado por seu professor, por isso estude a temática para trazer sua contribuição e/ou suas dúvidas e atenha-se aos propósitos desta atividade.

Envio de trabalhos (arquivo único ou modalidade avançada de carregamento de arquivos)

Nomeie os arquivos sempre explicitando a atividade,

de, seu nome e a disciplina.

Exemplo: A atividade 2 de Análise e Produção Textual, realizada pelo aluno João Bosco de Almeida deverá ser nomeada como **atv2_apt_joaobosco**. Isso facilita para o professor corrigir sua atividade e para que você guarde todos os seus trabalhos de maneira organizada.

Não copie textos de sites ou qualquer outra fonte que possua conteúdo protegido por registro e que não permita cópias e sempre, mesmo com autorização de cópia, cite as fontes quando utilizá-las. Sempre informe a autoria de todas as citações que fizer e forneça as referências e fontes utilizadas.

Na produção textual utilize fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, cor preta espaçamento entrelinhas 1,5. Siga também as orientações disponíveis no Manual de Textos Acadêmicos – UDESC (ABNT) que está localizado na MEDIATECA e/ ou as orientações dos professores de disciplinas.

REFERÊNCIAS

CASTRO, Maria Alice. *Netiqueta Guia De Boas Maneiras Na Internet*. São Paulo: Novatec, 1997.

PANDINI, Carmen. *Orientações Didático-pedagógicas: curso de pedagogia a distância*. Florianópolis: CEAD/UDESC/UAB, 2011.



Centro de Educação a Distância – CEAD
Curso de Pedagogia