

Plano de Ensino

Curso: APN - Graduação em Administração Pública		
Departamento: ESAG-DAP - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO PUBLICA ESAG		
Disciplina: Gestão de Projetos Públicos		
Código: 62GEPRPU	Carga horária: 72	Período letivo: 2023/1
Professor: LUIZ RICARDO DE SOUZA		Contato: luiz.souza@udesc.br

Ementa

Origem, importância, tipos e finalidades. Projeto, programa e portfólio. Escritório de Projetos. Estruturas organizacionais e gerenciamento de projetos. Processos e áreas de conhecimento em gestão de projetos. Abordagens ágeis na gestão de projetos públicos. Design de projetos centrado no usuário e nos problemas públicos. Monitoramento e avaliação de projetos públicos. Fontes de recursos para projetos públicos.

Objetivo geral

Conhecer o conceito de projeto e suas particularidades na esfera pública. Conhecer e praticar as diferentes etapas do planejamento de um projeto público. Compreender diferentes metodologias que apoiam e ampliam a eficiência, a eficácia e a efetividade no gerenciamento de projetos. Identificar fontes de recursos para o desenvolvimento de projetos públicos e conhecer instrumentos para a prospecção e utilização destes recursos

Objetivo específico

--

Conteúdo programático

Unidade I: Conceitos básicos

- 1.1 Conceitos, características e tipos de projetos
- 1.2 Origem de projetos
- 1.3 Importância e finalidades de projetos
- 1.4 Grupos de processos de gerenciamento de projetos

Unidade II: A iniciação de um projeto

- 2.1 Identificação da oportunidade de intervenção
- 2.2 Análise de demanda: diagnóstico das necessidades/oportunidades
- 2.3 Partes interessadas
- 2.4 Termo de abertura do projeto

Unidade III: Planejamento do projeto

- 3.1 Detalhamento de escopo e elaboração do marco lógico
- 3.2 Programação do projeto
- 3.3 Cronograma
- 3.4 Estimativa de custos e orçamentação
- 3.5 Planejamento de recursos humanos

Plano de Ensino

3.6 Planejamento das comunicações
3.7 Planejamento das aquisições
3.8 Plano de gestão dos riscos
3.9 Plano de avaliação
3.10 Plano de sustentabilidade

Unidade IV: Prospecção de recursos para o desenvolvimento de projetos públicos

4.1 Identificação de fontes de recursos
4.2 Estratégias e procedimentos para a captação de recursos para o desenvolvimento e a sustentabilidade de projetos públicos
4.3 A redação do projeto para parceiros e financiadores

Unidade V: Implementação e encerramento do projeto

5.1 Atividades de execução/implementação do projeto
5.2 Procedimentos para o controle na implementação do projeto
5.3 Situações e procedimentos para o encerramento do projeto

Metodologia

O conteúdo será apresentado através de aulas expositivas/dialogadas, orientação, elaboração e apresentação de trabalhos de pesquisa bibliográfica e troca de experiências entre os participantes. Serão utilizados vídeos e outros instrumentos didático-pedagógicos que visam facilitar o entendimento e envolvimento dos alunos. Serão realizados seminários e palestras em sala de aula.

Sistema de avaliação

A avaliação será formada por duas provas parciais de conteúdo e um trabalho em equipe elaborado a partir de temas relacionados ao conteúdo da disciplina e que procuram avaliar o nível de compreensão e o discernimento dos alunos em relação aos temas ministrados em aula.

A composição da nota final será calculada da seguinte forma:

- 02 provas individuais, cada uma correspondendo a 25%, totalizando 50%;
- Envolvimento e participação individual nas atividades propostas (10%)
- 01 trabalho em equipe (40%)

O roteiro do trabalho será apresentado posteriormente.

Bibliografia básica

ARMANI, Domingos. Como elaborar Projetos? Guia Prático para Elaboração e Gestão de Projetos Sociais. Porto Alegre: Tomo Editorial, 2004.

GIDO, Jack; CLEMENTS, James P. Gestão de projetos. São Paulo: Thomson Learning, 2007

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI). Um Guia do Conjunto de Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK), 5ª Edição

Margareth Carneiro. Gestão Pública: O papel do planejamento estratégico, gerenciamento de Portifólio, Programas e Projetos e dos Escritórios de Projetos na Modernização da Gestão Pública. Rio de Janeiro: Brasport, 2010

Marly Monteiro de Carvalho & Roque Rabechini Jr. Fundamentos Em Gestão de Projetos: Construindo Competências para Gerenciar Projetos. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Plano de Ensino

Bibliografia complementar

CEPAL. Manual de formulação e avaliação de projetos sociais.
Disponível em: http://www.ssc.wisc.edu/~jmuniz/CEPAL_manual%20de%20formulação%20e%20avaliação%20de%20projetos
VARGAS, Ricardo. Manual Prático do Plano de Projeto. Rio de Janeiro: Brasport, 2003.
KERZNER, Harold. Gestão de projetos: as melhores práticas. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006
KISIL, R. Elaboração de projetos e propostas para organizações da sociedade civil. 3ed. São Paulo: Global, 2004.
LUSTOSA DA COSTA, Frederico; CASTANHAR, José Cezar. Avaliação de programas públicos: desafios conceituais e metodológicos. RAP, 37(5), 969-92, set/out 2003. Disponível em: http://www.fgv.br/ebape/nova-ebape/comum/arq/Costa_castanha.pdf

Informações sobre realização de Prova de 2ª Chamada

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

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 uma 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.

Parágrafo único - O requerimento deverá explicitar a razão que impediu o acadêmico de realizar a avaliação.