UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Ano	**2023**
Tp. Período	**Anual**
Curso	**SECRETARIADO EXECUTIVO (380)**
Disciplina	**3198 - SECRETARIADO EM SETORES PUBLICOS**
Turma	**SEN**
Local	**GUARAPUAVA**

Carga Horária: **68**

PLANO DE ENSINO

EMENTA

Diferenças organizacionais entre setores públicos e privados. Tipos e classificações dos serviços públicos. Organização, legislação e distribuição de poderes na esfera pública. Rotinas específicas do trabalho de assessoria executiva em setores públicos: reuniões de conselhos e comissões, licitação, edital, leilão, concurso, convênio, nomeação e sistemas operacionais. Assessoria executiva na avaliação institucional de setores públicos. Concursos públicos em Secretariado Executivo: perfil, conteúdo, simulados e oficinas.

I. Objetivos

a) Enfocar o trabalho da assessoria executiva nos setores públicos.
b) Diferenciar as dinâmicas de trabalhos dos setores públicos e privados.
c) Apresentar a legislação de funcionamento dos trabalhos administrativos nos setores públicos.

II. Programa

1)CONCEITO E ASPECTOS DE SOCIEDADE
1.1 Histórico da evolução do comportamento humano.
1.2 Vínculo associativo.
1.3 Necessidade de agrupamento, controle e governabilidade.
2)CONCEITO E ASPECTOS DE ESTADO, SOCIEDADE E PODER
2.1 Diferenças entre estado, sociedade e poder.
2.2 Funções do estado.
2.3 Como se organiza a sociedade.
2.4 Estado Democrático de Direito.
2.4 Esferas de Poder.
3)A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
3.1 Definição e características da administração pública
3.1.1 Os princípios da administração pública.
3.1.2 Os poderes e deveres do administrador público.
3.1.3 Uso e abuso do poder.
3.2 A dicotomia público X privado: diferenças organizacionais entre setores públicos e privados.
4)GESTÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS
4.1 Tipos de serviços públicos.
4.2 Legislação e normatização dos trabalhos administrativos nos setores públicos.
4.3 Implementação de programas e processos voltados aos recursos e investimentos públicos.
4.4 Contratos dos Serviços Públicos.
5)O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO NA GESTÃO PÚBLICA
5.1 A inserção e a atuação do Secretário Executivo no setor público.
5.1.2 Rotinas específicas do trabalho de assessoria executiva em setores públicos: reuniões de conselhos e comissões, licitação, edital, leilão, concurso, convênio, nomeação e sistemas operacionais.
5.2 Concursos Públicos em Secretariado Executivo: perfil, conteúdo, simulados e oficinas.

III. Metodologia de Ensino

Método teórico-prático com aulas expositivas dialógicas, leituras dirigidas, análise e reflexões sobre bibliografia da área, além da aplicação de exercícios subjetivos e objetivos para fixação de conteúdo. Realização de Seminários e fóruns de discussão. Serão utilizados slides; vídeos de conteúdo e o Moodle. Palestras com profissionais da área pública e Visitas Técnicas.

IV. Formas de Avaliação

Envolvimento e participação ao longo de todas as atividades da disciplina. Desenvolvimento de trabalhos individuais e em grupos. Provas constituídas de questões objetivas e discursivas. Verificação do engajamento e interação do discente nos fóruns de discussões e desenvolvimento de seminários em sala ou via Moodle.
Em atendimento ao Resolução Nº 1-COU/UNICENTRO, de 10 de março de 2022, art. 49, a forma de recuperação de rendimento semestral apresentar-se-á em forma de avaliação de recuperação com valor de 10,0 sobre todos os conteúdos do semestre.
Em caso de não integralização da disciplina de forma presencial, usar-se-á a plataforma Moodle com atividades assíncronas, com no máximo 20
da carga horária.

V. Bibliografia

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Ano	**2023**
Tp. Período	**Anual**
Curso	**SECRETARIADO EXECUTIVO (380)**
Disciplina	**3198 - SECRETARIADO EM SETORES PUBLICOS**
Turma	**SEN**
Local	**GUARAPUAVA**

Carga Horária: **68**

PLANO DE ENSINO

Básica

BRASIL. Governo Federal. Disponível em: https://www.gov.br/pt-br.

____. Constituição 1988. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, 2016. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilad o.htm. Acesso em: 22 set. 2020.

____. Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em .

____. Congresso Nacional. Disponível em: https://www.congressonacional.leg.br/

____. Supremo Tribunal Federal. Disponível em: https://portal.stf.jus.br/

BENTO, L. V. Governança e governabilidade na reforma do Estado: entre eficiência e democratização. Barueri: Manole, 2003.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

BRUDEKI, N. M.; BERNARDI, J. Gestão de serviços públicos e municipais. Curitiba: Intersaberes, 2013.

COELHO, R. C. Estado, governo e mercado. 2. ed. Florianópolis: UFSC, 2012. 112 p. ISBN 978-85-61608-81-1.

COELHO, R. C. O público e o privado na gestão pública. 2. ed Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração, 2012. 76 p. ISBN 978-85-61608-82-8.

COSTIN, C. Administração pública. RJ: Elsevier, 2010. 260 p. ISBN 978-85-352-3225-7.

DENHARDT, ROBERT B. Teorias da administração pública. Francisco G. Heidemann. 6. ed São Paulo: Cengage Learning, 2012. 367 p. ISBN 978-85-221-1081-0.

DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. 30. Ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017.

DOWER, N. G. B. Instituições de direito público e privado. 13. ed São Paulo: Atlas, 2005. 440 p. ISBN 85-02-05377-9.

DURANTE. D. G.; GOMES, L. A. DA S.; BARROS, C. M. P.; PONTES, E. S. Carreira no setor público federal: implicações do Decreto 9.262/2018 a partir do secretariado executivo. Revista Expectativa, Toledo/PR, v.19, n.2, p. 138-168, jul/dez., 2020.

LEAL, F. G.; SILVA, A. C. F.; DALMAU, M. B. L. Análise das Avaliações dos Concursos Públicos Realizados pelas IFES para o Cargo de Secretário-Executivo sob a Ótica da Gestão por Competência. Revista de Ciências da Administração, v. 16, n. 40, p. 191-207, dez. 2014.

MATHIAS-PEREIRA, J. Manual de gestão pública contemporânea. 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2010. OLIVEIRA, L. N.; SOARES, M. L. OLIVEIRA, L. M. M.; PAULA, N. F. Os Concursos para o Cargo de Secretário Executivo nas Instituições Federais de Ensino Superior. Revista de Gestão e Secretariado, São Paulo, v. 7, n. 3, p. 202-225, dez. 2016.

MATIAS-PEREIRA, J. Manual de gestão pública contemporânea. 4. ed. rev. e atual São Paulo: Atlas, 2012. 310 p. ISBN 978-85-224-6929-1

MAZZA, A. Manual de direito administrativo. 3. ed São Paulo: Saraiva, 2013. 216 p. ISBN 978-85-02-18935-5.

PAES, R. V. O.; FIGUEIREDO, M. DE S.; LEMOS, J. F. N. de; OLIVEIRA, M. A. Panorama da atuação do profissional de Secretariado Executivo na Universidade Federal do Pará através da gestão por competências. Revista de Gestão e Secretariado-GeSec, São Paulo, v. 10, n. 3, p. 163-191, set/dez 2019.

TORRES, M. D. F. Estado, democracia e administração pública no Brasil. Rio de Janeiro: FGV, 2010. 224 p. ISBN 978-85-225-0480-6.

Complementar

BÍSCOLI, F. R. V; DURANTE, D. G.; BULGACOV, Y. L. M. Prática profissional do secretariado executivo em organizações: Indícios de uma prática no contexto social brasileiro. Revista Espacios, v. 37, n. 11, p. 16, 2016.

FERREIRA, F. D. A atuação do secretário executivo no setor público: o caso da Universidade Federal do Ceará. 2011. 116 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Políticas Públicas e Gestão da Educação Superior) – Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2011.

CARVALHO FILHO, J. S. Manual de direito administrativo. 10.ed.rev.ampl Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2003. 968p.

CAVALCANTE, P.; CAMÕES, M.; CUNHA, b.; SEVERO, W. Inovação no Setor Público: teoria, tendências e casos no Brasil. Brasília: ENAP-IPEA, 2017. Disponível em: http://www.ipea.gov.br/portal/index.php? option=com_content&view=article&id=31178. Acesso em: 26 set. 2020

DI PIETRO, M. S. Z. Direito administrativo. 24. ed São Paulo: Atlas, 2011. 876 p. ISBN 978-85-224-6184-4.

GIOVANNI, G. Dicionário de políticas públicas. In: NOGUEIRA, Marco Aurélio (Orgs.). 2. ed São Paulo: UNESP, 2015. 1065 p. ISBN 978-85-393-0577-3.

SILVA, A. E.; LIMA, M. R. (org.). Temas contemporâneos em gestão pública e políticas de desenvolvimento. E-book. Fortaleza: Imprensa Universitária UFC, 2019.

VIZOLLI, I. et al (Orgs.) Gestão pública: temas contemporâneos [recurso eletrônico]. Porto Alegre: Editora Fi, 2019.

SOUSA, E. R. Perfil e realidade laboral do secretário executivo no contexto das universidades públicas federais brasileiras. 2014. 200 p. Dissertação (Mestrado em Administração Universitária) – Centro Sócio-Econômico, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2014.

APROVAÇÃO

Inspetoria: DESEC/G

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Ano	**2023**
Tp. Período	**Anual**
Curso	**SECRETARIADO EXECUTIVO (380)**
Disciplina	**3198 - SECRETARIADO EM SETORES PUBLICOS**
Turma	**SEN**
Local	**GUARAPUAVA**

Carga Horária: **68**

PLANO DE ENSINO

Tp. Documento: Ata Departamental

Documento: 2

Data: 30/05/2023