| | | |
|---|---|---|
| | **Universidade Federal Fluminense** | |
| **ESCOLA DE GOVERNANÇA EM GESTÃO PÚBLICA (EGGP)** | | |

**Curso**: Gerenciando a Unidade: gestão interna, institucional e externa

| | |
|---|---|
| **Realização:** UFF | **Linha:** Aprimoramento técnico |
| **Modalidade:** EaD - Autoinstrucional | **Carga Horária:** 20h |
| **Período do curso:** 15/01/2024 a 08/02/2024 | Todas as atividades são assíncronas e realizadas no horário de preferência dos participantes. |
| **Local:** Plataforma Moodle | |
| **Público-alvo:** Servidores docentes e/ou técnico-administrativos que atuem na gestão de Unidades Acadêmicas. | |
| **Pré-requisitos:** Ter um computador com acesso à internet. Possuir e-mail institucional @id.uff.br e conhecimentos básicos de informática. | |

**Objetivos**

| |
|---|
| **Objetivo Geral:**<br>Capacitar os Diretores Acadêmicos na gestão interna, institucional e externa da unidade. |
| **Objetivos específicos:**<br>1. Discutir aspectos internos da gestão da unidade;<br>2. Apoiar os diretores a elaborarem estratégias de relacionamento com a Reitoria e seus órgãos;<br>3. Apoiar os diretores a elaborarem estratégias de relacionamento com entidades externas, posicionando a universidade na região em que atuam. |

**Conteúdo Programático:**

| |
|---|
| **SEÇÃO 1.** Gestão estratégica<br>Então, que gestor é você?<br>**SEÇÃO 2**. Gestão financeira<br>**SEÇÃO 3.** Gestão política intraunidade<br>**SEÇÃO 4**. Gestão política institucional<br>**SEÇÃO 5.** Gestão de processos |

5.1. Gerenciando o fluxo de processos e atividades
administrativas da unidade, junto às comissões, departamento
e coordenações de curso – desenho de processos e setores
5.2. Centralização x descentralização de atividades
e criação de centros de serviços
5.3. Uso de tecnologia de informação para melhorar a
gestão de processos e a comunicação interna
**SEÇÃO 6**. Gestão de patrimônio
6.1. Gerenciando o patrimônio da unidade - inventário
e controle de bens e equipamentos
6.2. Acesso às edificações e bens
6.3. Regramento de uso dos espaços
**SEÇÃO 7.** Gestão de pessoal
7.1. Gerenciando o pessoal técnico
7.2. Criação de setores e equipes, gestão de terceirizados,
desenvolvimento de lideranças, job rotation e gestão cotidiana
**SEÇÃO 8.** Gestão discente
8.1. Gerenciando o relacionamento com os discentes – mapeando
grupos e movimentos, criação de canais de comunicação/
relacionamento e discussão de temas de interesse da comunidade
8.3. Apoio a projetos discentes como empresa juniores, eventos, etc.
**SEÇÃO 9.** Gestão de problemas
9.1. Gerenciando questões legais e disciplinares – sindicâncias e
processo administrativo disciplinar (PAD) para servidores públicos.
9.2. Processos e sanções para discentes
**SEÇÃO 10.** Gestão do Gestor
10.1. Mantendo o equilíbrio entre a atividade de
gestão e as demais atividades acadêmicas
10.2. Mantendo o equilíbrio entre o cargo e a vida pessoal
10.3. Mantendo a motivação e a saúde mental

**Materiais Pedagógicos**

Será disponibilizado um e-book interativo contendo todo o material didático do curso.

**Metodologia**

Curso autoinstrucional ofertado via plataforma Moodle.

**Avaliação e Certificação**

Para ser aprovado no curso, é preciso que o cursista obtenha pelo menos 70% na média final de todas as avaliações.

Em cada avaliação o aluno poderá fazer duas tentativas para alcançar 70% da nota.

**Referências**


Barbosa, M.; Carvalho, M.; Cassundé, F.; Mendonça, J. (2017). *Formação de Professores de Ensino Superior para a Gestão Perspectivas e Consequências*. Ensino e Pesquisa em Administração. R. Adm. FACES Journal Belo Horizonte v. 16 n. 4 p. 66-84 out./dez. 2017. http://dx.doi.org/10.21714/1984-6975FACES2017V16N4ART4189

BRASIL. Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12772.htm.

Brasil (2020). *Manual de conduta do agente público civil do poder executivo federal*. Ministério da Economia, Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal. -- 1. ed. -- Brasília: SGP/Ministério da Economia, 2020.

Congresso Nacional (2021). *Manual de Emendas do Orçamento da União* 2022. Brasília.

Corrêa, V. (2006). *Coordenação de Cursos de Graduação em uma Universidade Pública Federa*l: Uma Função Indesejada.

Ferreira, N.; Sacramento, J. (2017). *O Fórum de Diretores da Universidade Federal Fluminense e suas contribuições para a gestão da Universidade*. In: Amaral, M. (org) (2017). A gestão na universidade pública: ensaios sobre a Universidade Federal Fluminense. Editora Multifoco (Luminária Acadêmica): Rio de Janeiro.

Jornal O Globo (2017). Cientistas gastam mais de 30% do tempo de estudo com burocracia dos projetos. Publicado em 13/02/2017.

*Mapa de processos da UFF*. Disponível em: https://www.uff.br/?q=processos.

Modelo de contratos com a FEC. Disponível em: https://www.uff.br/?q=contratos-uff-fec

*Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)* e Plano de Desenvolvimento da Unidade (*PDU).*

*Regimento do Instituto de Ciências Humanas e Sociais* (ICHS) e outros.

*Regulamento dos cursos de graduação.* Disponível em: https://www.uff.br/sites/default/files/001-2015_regulamento_do_curso_de_graduacao_0.pdf

Resolução CUV 268/2015.

Sacramento, J.: Rangel, L; Amaral, M. (2017). *A desconcentração da gestão em instituições Públicas Federais de ensino Superior*. In: Amaral, M. (org) (2017). *A gestão na universidade pública: ensaios sobre a Universidade Federal Fluminense*. Editora Multifoco (Luminária Acadêmica): Rio de Janeiro.

UFF (2021). *Manual Prático do Processo Administrativo Disciplinar.* Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Gerência de Procedimentos Disciplinares.