UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – UNIPAMPA
CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO

MANUAL DO ALUNO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA

Santana do Livramento, 2020

Sumário

Apresentação 3

A Unipampa 4

A vida acadêmica 5

Os sistemas utilizados 6

GURI 6

Moodle 7

E-mail institucional 7

Biblioteca 10

Assistência estudantil 10

Calendário e eventos acadêmicos 11

Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão 11

Atividades Complementares de Graduação 12

Horas-aula, Créditos, Horários das aulas, Carga Horária Mínima e Máxima por semestre 13

Outras Rotinas Acadêmicas 14

Trancamentos 14

Aproveitamento de Estudos e Aproveitamento de ACG 14

Justificativa de faltas 15

O que fazer quando tiver dúvidas e questionamentos 15

O Curso de Tecnologia em Gestão Pública 16

O que fazer para ser aprovado em cada componente 19

Sobre perda de vínculo 20

Conclusão 20

Apresentação

Sejam bem-vindos ao curso de Tecnologia em Gestão Pública da Unipampa!

Este manual tem como objetivo apresentar algumas informações gerais sobre o curso e a universidade. Neles vocês poderão entender um pouco melhor o funcionamento das atividades acadêmicas e saber quais documentos e sistemas devem utilizar.

É importante ressaltar que as informações aqui apresentadas não substituem o conhecimento de alguns documentos que são de grande relevância para o entendimento da vida acadêmica.

Este é o caso do Projeto Político Pedagógico do Curso (PPC) e também de algumas resoluções da Unipampa, como a Resolução 29/2011, que trata das normas básicas de graduação, controle e registro de atividades acadêmicas.

Também é importante que vocês se ambientem com a utilização dos sistemas, como o E-mail institucional, o GURI, o Moodle e também o sistema da biblioteca.

Mesmo assim, caso ainda tenha dúvidas, fique sempre à vontade para procurar seus professores e a coordenação do curso!

Profa. Gabriela Cappellari.

Prof. Jeferson Luis Lopes Goularte

Coordenação do Curso de Tecnologia em Gestão Pública, Gestão 2019-2020.

A Unipampa

A Universidade Federal do Pampa foi criada em um contexto de expansão do ensino superior público no Brasil e é fruto de uma reinvindicação da comunidade da região do Pampa Gaúcho. Nasce com o compromisso de contribuir para o desenvolvimento da região, mediante o ensino, a pesquisa e a extensão. Aqui já deixamos a referência de um documento importante para a universidade, o seu Plano de Desenvolvimento Institucional para 2019-2023 (PDI 2019-2023), que pode ser acessado aqui. Um pouco mais da contextualização da criação da universidade também pode ser encontrado no PPC do curso. Atualmente a Unipampa conta com 10 *campi*, localizados em Alegrete, Bagé, Caçapava do Sul, Dom Pedrito, Itaqui, Jaguarão, Santana do Livramento, São Borja, São Gabriel e Uruguaiana. Maiores informações podem ser acessadas no site da universidade.

O *campus* de Santana do Livramento (RS), onde foi implantado o curso de Tecnologia em Gestão Pública, localiza-se na zona de fronteira entre Brasil/Uruguai (Figura 1). O município tem como limites geográficos as cidades de Rosário do Sul, ao norte; Dom Pedrito, a leste; Quaraí, a oeste; e ao sul, em divisa seca (uma rua urbana) a cidade de Rivera, capital do Departamento de mesmo nome, da República Oriental do Uruguai.

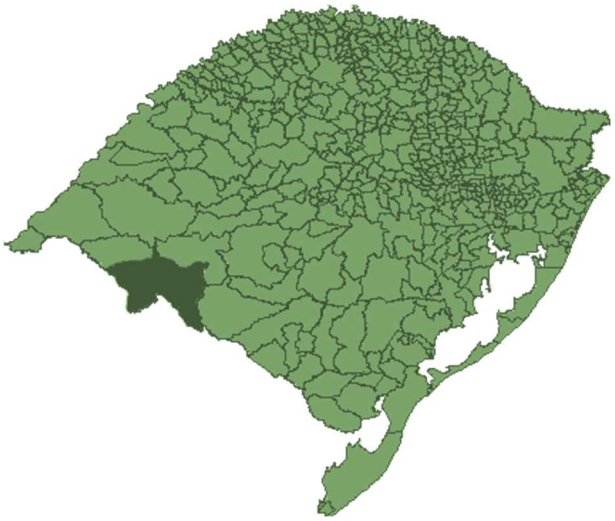

Figura 1: Localização do município de Santana do Livramento no Rio Grande do Sul
Fonte: Fundação de Economia e Estatística.

Além do curso de Tecnologia em Gestão Pública, o *campus* de Santana do Livramento também conta com os cursos de Administração Diurno, Administração Noturno, Ciências Econômicas, Direito e Relações Internacionais. Também é ofertado, na modalidade de Ensino à Distância, em convênio com a Universidade Aberta do Brasil (UAB), o curso de Administração Pública. Além da graduação nosso *campus* também conta com dois cursos de pós-graduação, sendo um Mestrado Acadêmico (*stricto sensu)* em Administração e uma Especialização (*lato sensu)* em Relações Internacionais Contemporâneas.

A estrutura organizacional da Unipampa conta pode ser vista aqui. Nos *campi* da Unipampa temos a seguinte estrutura organizacional, regulados pelo regimento geral da universidade: Conselho do Campus, Diretor do *Campus,* Coordenador Acadêmico, Coordenador Administrativo, Comissões de Ensino, Pesquisa e Extensão, Comissões de Curso, Coordenadores de Curso, Secretaria Acadêmica, Secretaria Administrativa, NuDE, NiNA. Além destas estruturas, também está localizado no *campus* a Diretoria de Assuntos Estratégicos e de Relações Internacionais (DAEINTER).

Atualmente o Diretor do *Campus* é o Professor Rafael Vitória Schmidt, o Coordenador Acadêmico o Professor Alexandre Vicentine Xavier e o Coordenador Administrativo o TAE Jeferson da Luz Ferron.

A vida acadêmica

Sem sombra de dúvidas podemos afirmar que a vida acadêmica vai ser um período marcante na vida de todo aluno de graduação. É um período de enriquecimento pessoal, aquisição de conhecimento e da formação de relações de amizade que seguirão para toda a vida.

No ato da efetivação da matrícula todo aluno recebe um número de matrícula, que servirá para acessar todos os sistemas da universidade. Ainda, após a confirmação da matrícula, todo aluno receberá um e-mail com instruções para cadastramento de uma senha de acesso. Esta senha também será utilizada para acessar os sistemas da universidade: e-mail institucional, GURI, Moodle, Sistema da Biblioteca.

Passo a Passo sobre a senha:

1. Acessar o sistema GURI;
2. Clicar em "Esqueceu sua Senha? Aluno ou Servidor da UNIPAMPA /Usuário Externo";
3. Digitar o número de matrícula onde diz usuário;
4. Responder ao cálculo;
5. Salvar no disquete;
6. Acessar o e-mail informado na inscrição do processo seletivo respectivo que já terá um link onde o aluno poderá cadastrar uma nova senha.

Se eventualmente você não recebeu o e-mail com número de matrícula, envie um e-mail para sec.acad.livramento@unipampa.edu.br e a secretaria acadêmica resolverá o problema.

Os sistemas utilizados

Aqui vamos apresentar alguns dos principais sistemas que serão utilizados durante a sua trajetória acadêmica: o GURI, o e-mail institucional, o Moodle e o sistema da biblioteca.

GURI

GURI é a sigla para Gestão Unificada de Recursos Institucionais e você pode acessar ele aqui. É nele que você gerenciará, por exemplo, a sua senha. Mas além disso é nele que você poderá:

- Realizar a sua matrícula a cada semestre;
- Acompanhar em quais componentes curriculares está matriculado;
- Acessar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;

- Conferir a sua frequência nos componentes matriculados;
- Verificar, salvar e imprimir o histórico escolar;
- Verificar suas notas ao final de cada semestre;

Como você pode ter visto, é no GURI que você gerencia a sua trajetória e onde estão reunidas todas as informações relacionadas a ela. É importante ter em mente que é sua responsabilidade acessar o sistema nas datas corretas, como por exemplo, no período de matrícula. Quaisquer informações que estejam em conflito você deve procurar a secretaria acadêmica ou a coordenação do curso.

O GURI também conta com um aplicativo para *smartphones* com sistema Android e pode ser baixado na Play Store. Nele você consegue acessar o sistema da biblioteca, os planos de ensino, o calendário acadêmico, entre outros.

Moodle

O Moodle, que pode ser acessado aqui, é uma plataforma de apoio ao ensino. Nela, os professores podem cadastrar as suas disciplinas e realizar atividades, enviar materiais e manter a comunicação com os alunos. Então, a cada início de semestre você deve se informar se os seus professores usam o Moodle. O acesso ao sistema se dá com o mesmo login e senha do GURI.

Alguns professores podem usar outras plataformas para apoio ao ensino. Mas nesse caso você terá que realizar um cadastro e o acesso não está vinculado à Unipampa.

E-mail institucional

O **e-mail institucional é a principal forma de comunicação oficial da universidade com você**. Por isso é muito importante que você acompanhe ele e crie uma rotina de verifica-lo diariamente. É nele que você receberá os e-mails da secretaria acadêmica, com informações sobre datas importantes (matrícula, aproveitamento de estudos,

aproveitamento de atividades complementares, etc) e também os e-mails da coordenação do curso. Caso você não o acesse é bem provável que possa perder algum prazo ou deixe de receber alguma informação importante.

A partir do dia 16/09/2019 todo aluno da Unipampa passa a contar com uma conta de e-mail institucional. Este é resultado de uma parceria da Unipampa com a *Google for Education*. Neste convênio os alunos podem acessar todas as ferramentas disponíveis do Google, como: **Gmail**, o e-mail do google; **Documentos, planilhas e apresentação do Google**, com acesso ilimitado os alunos podem usar essas ferramentas que permitem o trabalho colaborativo; **Google Meet,** plataforma de vídeo conferência do Google; **Google Drive**, espaço de armazenamento ilimitado para diversos tipos de arquivos; entre outros que você pode conhecer ao acessar o seu e-mail institucional.

O e-mail de todo aluno pode ser acessado através de email.unipampa.edu.br e endereço de todo aluno é formado da seguinte forma: nomesobrenome.aluno@unipampa.edu.br. A senha é a mesma que você usa para acessar o GURI. Para saber o seu endereço de e-mail, além das instruções de acesso, basta acessar o GURI. Na figura abaixo você pode observar.

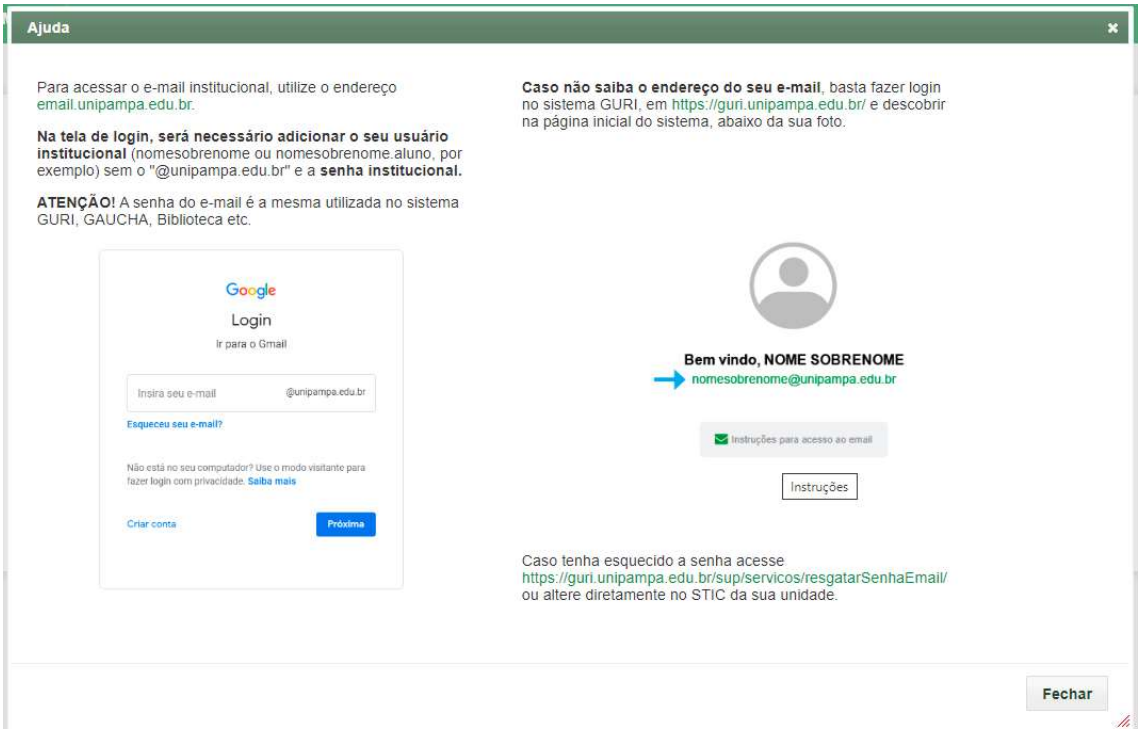

Figura 2 – Ajuda para acesso ao e-mail institucional.
Fonte: Elaboração Própria.

Bom, muitos de vocês já têm um e-mail anterior, que cadastraram no ato da matrícula e gostariam de continuar a utilizá-lo. Neste caso, você pode configurar para que o seu e-mail do @unipampa.edu.br seja encaminhado automaticamente para o seu e-mail pessoal, seja ele do outlook, yahoo, gmail ou outro.

O passo a passo para realizar o encaminhamento automático:

1. No computador, acesse o seu e-mail institucional (nomesobrenome.aluno@unipampa.edu.br); usando a conta de onde você quer encaminhar as mensagens. Só é possível encaminhar mensagens de um único endereço do Gmail, e não de um grupo de e-mails ou alias.
2. No canto superior direito, clique em Configurações .
3. Clique na guia **Encaminhamento e POP/IMAP**.
4. Na seção "Encaminhamento", clique em **Adicionar um endereço de encaminhamento**.
5. Digite o endereço de e-mail ao qual você quer encaminhar as mensagens (pode ser um e-mail do outlook, gmail, yahoo ou outro).
6. Clique em **Próximo** › **Continuar** › **OK**.
7. Uma mensagem de confirmação será enviada para esse endereço. Clique no link de confirmação fornecido na mensagem.
8. Volte para a página de configurações da conta do Gmail que você quer encaminhar mensagens e atualize seu navegador.
9. Clique na guia **Encaminhamento e POP/IMAP**.
10. Na seção "Encaminhamento", selecione **Encaminhar uma cópia dos e-mails recebidos para**.
11. Escolha o que você quer que aconteça com a cópia dos seus e-mails do Gmail. Recomendamos manter a cópia do Gmail na Caixa de entrada.
12. Na parte inferior da página, clique em **Salvar alterações**.

Pronto, agora você receberá todos os e-mails institucionais na caixa de entrada do seu e-mail particular.

Biblioteca

No sistema da Biblioteca você pode consultar a disponibilidade de algum livro, ou outro material bibliográfico; reservar livros e renovar o empréstimo de livros. A retirada dos livros e materiais reservados acontece na Biblioteca do Campus, que você já deve ter conhecido. Lembre-se, é muito importante frequentar a biblioteca, consultar livros e usar o acervo que foi adquirido pensando na sua formação. Você pode acessar a biblioteca da Unipampa aqui. Aqui também vale o lembrete que o login e senha são os mesmos utilizados no GURI.

Atualmente a Unipampa conta com a novidade da Minha Biblioteca, onde você pode consultar e utilizar os livros por meio digital. No site da biblioteca você pode consultar os periódicos da capes (pergunte à um colega ou professor sobre) e também ter acesso a manuais de formatação de trabalhos acadêmicos.

Assistência estudantil

A Assistência estudantil tem como objetivo garantir o acesso e a permanência dos estudantes na Unipampa. As ações de assistência envolvem desde auxílio alimentação (uma vez que nosso *campus* ainda não conta com Restaurante Universitário) até moradia estudantil, a João de Barro. Maiores informações podem ser obtidas aqui e também no Núcleo de Desenvolvimento Educacional (NuDE) do *campus.*

Calendário e eventos acadêmicos

O calendário acadêmico é onde estão registrados todos os eventos acadêmicos de um ano letivo. É essencial que os alunos acompanhem o calendário acadêmico para consulta de datas importantes como: período de matrículas, período de trancamento total e parcial de matrícula, datas para pedidos de aproveitamento e dispensa de componentes curriculares, pedido de aproveitamento de atividades complementares de graduação, etc.

A perda de prazos pode trazer complicações, uma vez que os prazos institucionais precisam ser respeitados. Aqui reforço novamente a necessidade de acessar o e-mail institucional, pois as principais datas do calendário acadêmico são reforçadas através dele.

Os eventos acadêmicos da universidade costumam acontecer ao longo do período letivo. No primeiro semestre acontece a Semana Acadêmica do *campus* Santana do Livramento, enquanto que no segundo semestre acontece o Salão Internacional de Ensino Pesquisa e Extensão (SIEPE), maior evento acadêmico da Unipampa.

Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão

A Unipampa, como toda universidade federal no Brasil, atua em três áreas principais, a saber: Ensino, Pesquisa e Extensão. As atividades de ensino envolvem não só a oferta de componentes curriculares de graduação, sejam eles obrigatórios ou complementares. Também entram nessa modalidade projetos de minicursos, monitorias, cursos de nivelamento, grupo de estudos, etc. No caso de projetos de pesquisa, os projetos estão relacionados a processos que envolvem a realização de investigação científica sobre temas de interesse dos membros da comunidade acadêmica. Por sua vez, os projetos de extensão têm como fim o estabelecimento de um relacionamento de aprendizado entre a comunidade acadêmica e a comunidade externa à universidade.

Todos esses tipos de projetos podem ser propostos pelos servidores da universidade e podem ter alunos na sua equipe executora. Então é interessante que os alunos busquem saber quais projetos os seus professores desenvolvem para buscar uma maior inserção acadêmica. Participar de projetos de ensino, pesquisa e extensão enriquece a experiência acadêmica dos discentes e contribui tanto para o avanço da ciência, quanto para que a universidade exerça seu papel na sociedade.

Além disso, a participação em projetos pode resultar em certificados que serão aproveitados pelos discentes na comprovação de atividades complementares de graduação, abaixo descritas.

Atividades Complementares de Graduação

As atividades complementares de graduação (ACG), conforme o art. 51 da Resolução 29/2011, são atividades desenvolvidas pelo discente ao longo de sua trajetória acadêmica e que se distinguem das atividades curriculares. Estas podem envolver desde a participação em palestras, até a participação em atividades culturais. Você encontra o Regulamento referente as ACGs aqui.

No curso de Tecnologia em Gestão Pùblixa, conforme o PPC, o discente deve cumprir no mínimo 30 horas em ACG, sendo que devem ser cumpridas 10% do total das horas em cada um dos grupos, que são: Ensino, Pesquisa, Extensão, Atividades culturais, artísticas e de gestão.

É importante que as horas de ACG sejam realizadas ao longo do curso e não sejam deixadas para “última hora”. A comprovação das horas realizadas se dá por meio de certificados obtidos pela realização das atividades. Os certificados devem conter data, carga horária e descrição da atividade. Não serão aceitos certificados sem estes componentes e também aqueles que tenham sido obtidos antes do ingresso do discente no curso.

Horas-aula, Créditos, Horários das aulas, Carga Horária Mínima e Máxima por semestre

Você irá observar que os componentes curriculares possuem um número de créditos e uma carga horária. Cada crédito corresponde a 15 horas/aula. Assim, um componente curricular de 60 horas/aula equivale a 4 créditos; um componente de 30 horas/aula equivale a 2 créditos. Essa informação é importante pois o curso possui uma carga horária e um número de créditos previamente estabelecidos para que o discente possa concluí-lo, ou seja, ter a sua integralização curricular. Os créditos são divididos semanalmente, como ficará melhor exposto abaixo.

As aulas do curso de Tecnologia em Gestão Pública acontecem no período noturno, tendo início às 18:50 e concluindo às 22:40. Esse período se divide da seguinte forma:

- Das 18:50 às 20:40, subdividido em dois períodos, das 18:50 às 19:45 e 19:45 às 20:40;
- Das 20:50 às 22:40, subdivido em dois períodos, das 20:50 às 21:45 e 21:45 às 22:40.

É importante observar que cada período acima descrito, como por exemplo 18:50 às 19:45, corresponde a 1 (um) crédito. No curso de Tecnologia em Gestão Pública as aulas dos componentes de 60 horas/aula, são divididas em dois dias letivos, sendo, portanto, cumprido dois créditos em cada dia da semana.

No curso de Tecnologia em Gestão Pública a carga horária mínima por semestre é de 120 horas e no máximo 480 horas por semestre letivo.

Outras Rotinas Acadêmicas

Ao longo do curso os discentes estão envolvidos em várias atividades que envolvem uma certa rotina. Abaixo são descritas algumas delas.

Trancamentos

Ao longo da trajetória acadêmica os discentes podem se deparar com a necessidade de interromper os estudos, seja em componentes específicos, seja totalmente. No primeiro caso existe o trancamento parcial. Suponha que você tenha se matriculado em 5 componentes curriculares de 60 horas/aula (300 horas/aula no total do semestre) e tenha se dado conta que sua capacidade máxima de aproveitamento é de 240 horas/aula por semestre. Neste caso, você pode optar pelo trancamento parcial. Vale lembrar que o discente do curso deve realizar no mínimo 120 horas/aula por semestre.

No caso de acontecer algum evento que impeça você de continuar os estudos durante um semestre, você pode optar pelo trancamento total. Nesta modalidade de trancamento o discente mantém seu vínculo com a universidade, porém sem ter de frequentar as aulas. É importante lembrar que há um limite para essa modalidade de trancamento, sendo permitidos até 4 trancamentos em toda a trajetória acadêmica e no máximo dois consecutivos, conforme a Resolução 29/2011.

Aproveitamento de Estudos e Aproveitamento de ACG

Pode acontecer de um discente ter cursado componentes curriculares em outra instituição superior de ensino, ou até mesmo na Unipampa, em outro curso. Pode acontecer de já ter concluído um curso superior. Neste caso, o discente pode pedir aproveitamento de componentes curriculares já realizados. Por exemplo, se o discente já cursou uma disciplina de Estatística e queira aproveitá-la no curso de Tecnologia em Gestão Pública ele poderá pedir o seu aproveitamento.

O pedido deverá ser feito na secretaria acadêmica via formulário próprio, que deve ser preenchido pelo discente. É importante lembrar que há um período para realizar o pedido, informado no calendário acadêmico. Para que o aproveitamento seja deferido é necessário que o componente curricular cursado em outra oportunidade tenha compatibilidade de no mínimo 60% do conteúdo e 75% da carga horária, de acordo com a Resolução 29/2011.

Já para o aproveitamento de ACG o procedimento é bastante similar. O discente deve reunir os comprovantes de realização das atividades e anexar junto ao formulário que deve ser preenchido na secretaria acadêmica.

Em ambos os casos de aproveitamentos, o coordenador do curso fará a análise dos pedidos.

Justificativa de faltas

Existem algumas situações em que as faltas podem ser abonadas, de acordo com a Resolução 249/2019, que pode ser lida aqui. Caso você se enquadre em uma destas situações, deverá entregar o comprovante na secretaria acadêmica e o pedido será avaliado pela coordenação acadêmica do *campus.*

O que fazer quando tiver dúvidas e questionamentos

Bom, tudo depende de que tipo de dúvida ou questionamento. Caso você tenha dúvidas sobre procedimentos acadêmicos - como matrícula, prazos de entrega de documentos, datas para pedidos de aproveitamentos, histórico escolar, etc – você deve procurar a secretaria acadêmica.

Caso você tenha dúvidas com relação ao curso - como por exemplo que Componente Complementar escolher, como melhorar o seu aproveitamento ou sobre a sua trajetória no curso – você deve procurar a coordenação do curso.

Se você tem dúvidas com algum componente curricular em específico ou uma dificuldade em algum conteúdo, você deve procurar o seu professor. Ele é a primeira pessoa para quem você deve relatar suas dificuldades, para que ele possa ter conhecimento da situação e para que vocês possam chegar a algum entendimento.

No caso de dúvidas ou dificuldades pedagógicas mais amplas, você pode procurar o NuDE, que é o Núcleo de Desenvolvimento Educacional. Lá você terá um apoio pedagógico.

Conversar com os seus colegas também é uma boa forma de tirar dúvidas.

O Curso de Tecnologia em Gestão Pública

O curso de Tecnologia em Gestão Pública da Universidade Federal do Pampa, criado em 2010, tem como objetivo formar profissionais generalistas, humanistas com capacidade de planejamento, implementação e gerenciamento de programas, projetos e políticas públicas, e de adaptação às novas realidades e necessidades das organizações com responsabilidade social e ética profissional. O curso oferece atualmente 50 vagas anuais no período noturno, com carga horária total de 1.770 horas-aula, devendo ser concluído, idealmente, em 6 semestres.

O curso pode ser melhor conhecido pelo seu PPC, já mencionado acima. O PPC é um documento muito importante para que o discente entenda o seu curso. Então recomenda-se fortemente que você leia ele e se habitue a consulta-lo quando necessário.

Quadro 1 – Resumo dos requisitos para concluir o curso

Item	**Detalhe**
Carga Horária Total do curso	1.770 horas
Carga Horária de Disciplinas Obrigatórias	1.380 horas
Carga Horária de Componentes Curriculares Complementares de Graduação (CCCG)	240 horas
Carga Horária de Atividades Complementares de Graduação (ACGs)	30 horas

Trabalho de Conclusão de Curso	120 horas
Carga Horária para Matrícula Mínima por semestre	120 horas
Carga Horária para Matrícula Máxima por semestre	480 horas
Tempo Mínimo para Integralização Curricular	6 semestres
Tempo Máximo para Integralização Curricular	12 semestres

Fonte: Elaboração própria.

No Quadro 2 você pode observar a sua trajetória acadêmica e quais componentes curriculares cursará em cada semestre. Nele consta o semestre em que cada componente curricular é ofertado, o número de créditos e a carga horária de cada componente e os componentes curriculares que você deve ter cumprido para poder cursar outros componentes. Perceba que o curso tem 6 semestres, como tempo mínimo de curso.

Quadro 2 – Estrutura Curricular

Semestre	**Estrutura Curricular**				
	Código	**Nome**	**Pré- requisitos**	**Carga Horária**	**Créditos**
1	SL0040	Metodologia Científica		60	04
1	SL4052	Teoria do Estado e Ciência Política		60	04
1	SL4053	Administração Geral		60	04
1	SL4054	Sociologia		60	04
1	SL4063	Economia		60	04
2	SL4056	Gestão com Pessoas no Setor Público		60	04
2	SL2004	Políticas Públicas		60	04
2	SLGP201	Administração Pública		60	04
2	SLGP302	Direito Constitucional		60	04
2	SLGP304	Sistemas de Informação no Setor Público		60	04
3	ADM00 1	Comportament o Organizacional		60	04
3	ADM00 4	Estatística		60	04
3	SL2002	Gestão de Processos		60	04
3	SLGP33	Planejamento e Orçamento Governamental		60	04
3	SLGP305	Direito Administrativo	Direito Constitucional	60	04
4		Análise e Avaliação de Políticas Públicas		60	04
4	SL4057	Gestão de Projetos no		60	04

		Setor Público			
4	SL4058	Gestão de Materiais e Patrimônio		30	02
4	SL4059	Licitações e Contratos Administrativos	Direito Administrativo	30	02
4	SLGP402	Contabilidade Governamental	Planejamento e Orçamental Governamental	60	04
4	SLGP403	Direito Tributário		60	04
5	SL4060	Gestão Estratégica no Setor Público		60	04
5	SL4061	Planejamento em Pesquisa (TCC)	Metodologia Científica e 60 créditos de Componente s Curriculares Obrigatórios	60	04
5		Sustentabilidad e Socioambiental na Gestão Pública		60	04
5		Componentes Curriculares Complementar es de Graduação (CCCG)		90	06
6	SL4055	Ética na Gestão Pública		30	02
6	SL4062	Pesquisa Aplicada (TCC)	Planejamento em Pesquisa	60	04
6		Governança e Controle Social		30	02
6		Componentes Curriculares Complementar es de Graduação (CCCG)		150	10
		Total Componentes Curriculares		1740	116
		Atividades Complementares de Graduação (ACG)		30	02
		Total do Curso		**1770**	**118**

Fonte: Elaboração própria.

Já no Quadro 3, são disponibilizados o conjunto de componentes curriculares complementares de graduação (CCCG). Cabe salientar que estes componentes não serão obrigatoriamente ofertados, sendo que sua oferta está relacionada com a intenção de algum docente em ministrar determinado componente.

Quadro 3 – Componentes Curriculares Complementares de Graduação

Componentes Curriculares Complementares de Graduação (CCCG)	**Pré-requisito**	**Carga Horária**	**Créditos**
Análise das Demonstrações do Setor Público	Contabilidade Governamental	30	02
Auditoria Governamental		60	04

Comunicação Pública		30	02
Contabilidade Geral		60	04
Controle da Administração Pública	Direito Administrativo, e Direito Constitucional.	30	02
Desenvolvimento Regional e Local		60	04
Direito e Sociedade	Sociologia	60	04
Economia no Setor Público		60	04
Gestão de Convênios		30	02
Gestão de Custos no Setor Público		30	02
Gestão de Fundos Especiais	Planejamento e Orçamento Governamental	30	02
Gestão do Terceiro Setor		30	02
Gestão em Educação		30	02
Gestão em Gênero e Sociedade		30	02
Gestão em Saúde		30	02
Gestão Pública e Relações Internacionais		30	02
Inovação e Empreendedorismo no Setor Público		60	04
LIBRAS		60	04
Matemática Financeira		60	04
Planejamento do Desenvolvimento Regional e Local		30	02
Processo Administrativo Disciplinar	Direito Administrativo	30	02
Qualidade no Serviço Público	Administração Pública	30	02
Redação Oficial		30	02
Relações Institucionais e Governamentais		30	02
Seminário de Pesquisa em Políticas Públicas	Políticas Públicas	30	02
Tópicos Emergentes em Gestão Pública		60	04
Transparência e Cidadania		30	02

Fonte: Elaboração própria.

O que fazer para ser aprovado em cada componente

Para ser aprovado em um componente curricular o discente deve ter obtido média superior a 6,0 (seis) e ter no mínimo 75% de frequência. Para saber quantos dias letivos isso significa multiplique a carga horária do componente pelo percentual de

falta que pode ter. Por exemplo: 60 horas/aula x 25% de faltas permitidas, que corresponde a 15 faltas. Lembre-se que cada em dia letivo você terá duas aulas (sim, você ganha duas presenças em cada dia de aula). Então 15 aulas correspondem a 7,5 dias letivos.

Sobre perda de vínculo

O discente perde o vínculo com o curso e com a instituição quando:

- Cancela a matrícula por sua iniciativa;
- Deixa de efetuar a matrícula ou o trancamento total, no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico;
- É reprovado por frequência em todos os componentes curriculares em que estiver matriculado no semestre, por duas vezes consecutivas ou três intercaladas;
- Excede o número de trancamentos totais (o discente pode trancar o curso até 4 vezes, mas só duas vezes de forma consecutiva);
- Ultrapassa o tempo máximo de integralização curricular previsto no PPC;
- Existe uma decisão judicial;
- Existe uma sanção disciplinar.

Conclusão

Este manual foi pensado para apresentar alguns aspectos da sua trajetória acadêmica, mas sem necessariamente exaurir todos os assuntos que por ventura possam surgir. Por isso sempre tenha em mente que você pode contar com os seus professores e colegas, assim como nos próximos anos você também irá contribuir com novos colegas e com o curso.

Tenha em mente que a Unipampa abrirá muitas portas, mas que isso dependerá também do seu esforço. Apesar de envolver alguns sacrifícios a recompensa chegará.

Conte com a gente e, novamente, sejam bem-vindos!