

Plano de Trabalho – Gestão 2020/2021

O presente Plano de Trabalho, elaborado, discutido e aprovado pela Diretoria do CAPOP, consiste na definição de diretrizes, ações, metas e prazos para o desenvolvimento das atividades do CA. Neste documento está o planejamento detalhado de toda a atuação executiva do CAPOP para este mandato interino que se encerrará com o retorno das aulas presenciais, momento em que serão convocadas novas eleições. O intento deste Plano é o de tornar públicas as aspirações da atual gestão para com a entidade estudantil do nosso curso, fomentando a participação e o controle por parte dos estudantes na modificação e adequação das metas e, principalmente, no acompanhamento e no monitoramento da qualidade das realizações do CAPOP. Este não é, portanto, um projeto fechado e contará com a colaboração e as sugestões de todos os discentes de GPP, para que, com competência, responsabilidade e, acima de tudo, um pujante espírito democrático, possamos consolidar o CAPOP como Instituição de excelência na representação estudantil do nosso curso.

1. Missão, visão e valores desta Gestão do CAPOP.

Nossa missão será: Representar e defender, condignamente, os interesses coletivos dos estudantes, integrar as Instituições Estudantis, promover e fomentar o desenvolvimento acadêmico dos discentes de GPP.

Teremos como visão: Fortalecer a identidade de GPP e promover o protagonismo do curso no Campo de Públicas e na Universidade, tornando o departamento referência de excelência acadêmica e científica na área de Políticas Públicas.

Nortearão nossa atuação os seguintes valores: Independência, Responsabilidade, Excelência Acadêmica, Combatividade e Pluralidade.

2. Ações para a construção de um Novo CAPOP.

Nossa intenção de construir um CAPOP responsável, combativo e plural será materializada a partir da realização das ações que foram propostas na campanha eleitoral, divididas em dois eixos cardinais: o eixo administrativo, voltado à profissionalização e à qualificação da gestão do CAPOP, e o eixo acadêmico, direcionado ao desempenho de atividades de promoção e fomento ao ensino, à pesquisa e à extensão. Todo o trabalho da diretoria e de todos os seus integrantes será focado no cumprimento destes compromissos, além, claro, das demais responsabilidades inerentes à representação e integração dos estudantes de GPP.

Para cada uma das doze propostas, apresentaremos o detalhamento das ações necessárias à sua consecução, bem como os prazos para conclusão de cada uma das suas etapas, seus responsáveis e os recursos necessários. Iremos sistematizar as ações descritas neste Plano em uma plataforma digital, onde todos os membros da diretoria poderão atualizar, de forma imediata, o desenvolvimento das atividades. O andamento dessas realizações e o percentual de conclusão de cada uma das propostas será publicado e atualizado no Novo *Site* do CAPOP. Todos os estudantes poderão questionar, sugerir, criticar, elogiar ou solicitar qualquer informação referente a este Plano e a todos os assuntos que digam respeito ao CAPOP, através da nossa Ouvidoria, que funcionará através do *e-mail*: ouvidoria.capop@gmail.com, ou ainda pelo *direct* do *instagram* do CA (@capopunb). Todos serão respondidos em, no máximo, cinco dias úteis.

2.1. Ações do Eixo Administrativo.

Proposta 1: Reformar o Estatuto e regularizar o CAPOP.

Descrição: Elaborar, de forma participativa e democrática, um novo estatuto para o CAPOP, com a criação da Câmara das Instituições Estudantis (CIE), que funcionará como “Poder Legislativo” do CA, entre outras mudanças. Registrar o Estatuto e transformar o CAPOP em pessoa jurídica, com conta bancária própria.

Ações necessárias e prazo de entrega:

- 1) Elaboração de anteprojeto de estatuto e publicação do mesmo na bio do *instagram* e em drive. 13 de outubro de 2020.
- 2) Realização de consulta pública e às Instituições Estudantis para receber sugestões acerca do anteprojeto, que devem ser enviadas para o e-mail: estatuto.capop@gmail.com. Entre 13 e 27 de outubro de 2020.
- 3) Após o fim do prazo de consulta, sistematização das sugestões e definição do projeto a ser deliberado na AGE. Até 06 de novembro de 2020.
- 4) Convocação e realização de AGE virtual para debater e votar o novo estatuto, que deve possuir quórum mínimo de 25% dos alunos de GPP. Até 20 de dezembro de 2020.
- 5) Registrar o estatuto aprovado em cartório. Até fevereiro de 2021 (prazo dilatado em razão do alto custo necessário).
- 6) Registrar o CAPOP como Pessoa Jurídica (Associação Civil sem fins lucrativos). Até 31 de março de 2021.
- 7) Abrir conta bancária de PJ para o CAPOP. Até 20 de abril de 2021.
- 8) Definir estratégias de gestão contábil da conta (prestação de contas, balancetes e demais declarações). Até 20 de abril de 2021.

Responsáveis: Diretoria Administrativa e Tesouraria.

Prazo geral de conclusão da ação: Até 20 de abril de 2021.

Recursos necessários: dinheiro para registro do estatuto e do CNPJ.

Fonte de recursos: contribuição voluntária de membros da diretoria.

Proposta 2: Fortalecer a identidade e o protagonismo de GPP.

Descrição: Elaborar um Projeto de Lei para exigir formação no campo de públicas para ocupação de cargos efetivos de “Analista de PP” e defender a correção do nome do curso nas placas e documentos oficiais da FACE.

Ação dividida em duas frentes.

A. Elaboração e apresentação de Projeto de Lei para os concursos na área de GPP.

Ações necessárias e prazo de entrega:

- 1) Elaborar um Projeto de Lei Federal destinado a regulamentar a profissão de Gestor de Políticas Públicas (compreendendo todos os cursos do Campo de Públicas) e definir que os concursos públicos para esta área devem exigir formação no Campo de Públicas. Divulgação da minuta do PL: 13 de novembro de 2020.
- 2) Articulação para que um deputado federal adote e apresente o Projeto na Câmara dos Deputados. Até 15 de fevereiro de 2021.
- 3) Elaborar um Projeto de Lei distrital estabelecendo a obrigatoriedade de formação no Campo de Públicas para o provimento dos cargos de Especialista e Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental do Distrito Federal. Divulgação da minuta do PL: 13 de novembro de 2020.

4) Articulação para que um deputado distrital adote e apresente o Projeto na CLDF. Até 15 de fevereiro de 2021.

Responsável: Diretoria Administrativa.

Prazo geral de conclusão: Até 15 de fevereiro de 2021.

B. Correção do nome do curso nas placas e documentos da FACE.

Ações necessárias e prazo de entrega:

- 1) Realização de reunião com o Departamento para discussão do tema. 20 de outubro de 2020.
- 2) Envio de ofício para a direção da FACE. Até 30 de novembro de 2020.
- 3) Realização de postagens e de mobilizações virtuais em defesa da pauta. Até 10 de dezembro de 2020.
- 4) Realização de reunião com a direção da FACE. Até 15 de dezembro de 2020.

Responsáveis: Diretoria Administrativa e Diretoria de Representação Política.

Prazo geral de conclusão: Até 10 de dezembro de 2020.

Proposta 3: Loja virtual do CA.

Descrição: Comercializar produtos como camisetas, canecas, cadernos, máscaras, bottoms e canetas em referência ao curso, ao CAPOP e ao campo de públicas e reverter o dinheiro arrecadado em ações do CA.

Ações necessárias e prazo de entrega:

- 1) Escolha dos produtos a serem comercializados e do design dos mesmos. Até 28 de outubro de 2020.
- 2) Orçamento dos primeiros produtos. Até 30 de outubro de 2020.
- 3) Criar o site da loja, que será hospedado no Novo Site do CAPOP. Até 05 de novembro de 2020.
- 4) Realização de sorteio da primeira camisa da Loja (os inscritos no sorteio farão uma contribuição simbólica e a camisa terá um item customizado para o vencedor do sorteio, conforme definição dos responsáveis). Até 15 de dezembro de 2020.
- 5) Divulgação, início das vendas e encomenda dos primeiros produtos. Até 20 dezembro de 2020.

Responsáveis: Diretoria de Comunicação, Administrativa, Presidência e Tesouraria.

Prazo geral de conclusão: Início da loja até 20 de dezembro de 2020.

Recursos: Recursos financeiros para a confecção dos produtos da loja.

Fonte de recursos: Caixa do CAPOP.

Proposta 4: Site do CA.

Descrição: Reformular o site do CAPOP, com uma identidade visual mais moderna e informações importantes como contato dos professores, fluxos, disciplinas, material de apoio/ biblioteca do curso, informativos e ações da gestão.

Ações necessárias e prazo de entrega:

- 1) Criação do site e do domínio. 05 de novembro de 2020.
- 2) Alimentação do site com as informações fixas. 05 de novembro de 2020.
- 3) Divulgação e funcionamento do site. A partir do dia 05 de novembro de 2020.

Responsáveis: Diretoria de Comunicação e Presidência.

Prazo geral de conclusão: 05 de novembro de 2020.

Recursos: Recursos financeiros para hospedagem do site e domínio.

Fonte de recursos: Caixa do CAPOP e contribuição voluntária dos diretores.

Proposta 5: Gestão transparente e planejada.

Descrição: Selecionar os colaboradores das diretorias a partir de um processo seletivo, estabelecer um Plano Estratégico de Gestão (com metas e prazos), criar a Ouvidoria do CAPOP e dar transparência (detalhada) de todos os atos, receitas e despesas da gestão.

Ação dividida em quatro frentes.

A. Processo seletivo para colaboradores das diretorias

Ações necessárias e prazo de entrega:

- 1) Elaboração e divulgação do edital de seleção. 09 de outubro de 2020.
- 2) Realização da seleção. Até 26 de outubro de 2020.
- 3) Efetivação dos colaboradores. Até 29 de outubro de 2020.

Responsável: Diretoria Administrativa.

Prazo geral de conclusão: Até 29 de outubro de 2020.

B. Plano de Trabalho da Gestão (Planejamento Estratégico)

Ações necessárias e prazo de entrega:

- 1) Receber sugestões e demandas dos estudantes e das instituições estudantis. Durante todo o mandato, a partir de 09 de outubro.
- 2) Divulgação do Plano de Trabalho. 16 de outubro de 2020.
- 3) Organização do planejamento e do monitoramento interno das ações da diretoria através de plataforma digital e atualização do desenvolvimento das ações do Plano no site do CAPOP. Início até 30 de outubro de 2020.

Responsável: Diretoria Administrativa e Coordenação de Transparência.

Prazo geral de conclusão: 30 de outubro de 2020.

C. Ouvidoria do CAPOP

Ações necessárias e prazo de entrega:

- 1) Organizar o e-mail da ouvidoria (ouvidoria.capop@gmail.com). 08 de outubro de 2020.
- 2) Início das atividades da ouvidoria. 09 de outubro de 2020.

Responsável: Coordenação de Transparência.

Prazo geral de conclusão: 09 de outubro de 2020.

D. Portal da Transparência

Ações necessárias e prazo de entrega:

- 1) Concepção da Política de Transparência, Participação e Acesso à Informação do CAPOP (com a delimitação das obrigações da Diretoria e dos direitos dos estudantes relativos a estas temáticas). 09 de outubro de 2020.
- 2) Montagem do portal junto ao desenvolvimento do site do CAPOP. Até 05 de novembro de 2020.
- 3) Início das atividades do Portal da Transparência. A partir de 05 de novembro de 2020.

Responsável: Coordenação de Transparência.

Prazo geral de conclusão: 05 de novembro de 2020.

2.2. Ações do Eixo Acadêmico.

Proposta 6. Incentivo à pesquisa e à extensão.

Descrição: Tem-se por objetivo a realização de um Simpósio com a apresentação de trabalhos e de temas relevantes para os discentes; criação de concurso de formulação de políticas públicas, a seleção das políticas será feita por parte dos professores, sendo as melhores, premiadas. Por fim, a gestão buscará a efetivação de um PET para o curso.

Ação dividida em três frentes:

A. Simpósio Brasileiro de Políticas Públicas (SBPP) – 22 a 24 de abril

Ações necessárias e prazos de entrega:

- 1) definição do formato, plataformas e convidados: 10 de dezembro
- 2) Divulgação do evento: 28 de dezembro - 21 de abril
- 3) Inscrições das resenhas, artigos e ensaios: 8 de fevereiro – 12 de março
- 4) Avaliação dos trabalhos dos discentes: 13 de março – 12 de abril
- 5) Divulgação dos trabalhos selecionados: 15 de abril
- 6) Realização do Simpósio (apresentações de especialistas e professores e dos *papers* dos discentes): 22 a 24 de abril
- 7) Publicações dos anais do simpósio: 31 de maio

Responsável: Diretoria Acadêmica

Prazo geral para conclusão: até 31 de maio de 2021

Recursos: registros dos anais

Fonte de recursos: caixa do CA

B. Prêmio Polis Heurística de Formulação de Políticas Públicas.

Ações Necessárias:

- 1) Formulação das diretrizes e do edital: 14 a 18 de novembro
- 2) Seleção dos avaliadores: 18 a 25 de novembro
- 3) Divulgação do Prêmio: 27 de novembro – 19 de janeiro
- 4) Realização das inscrições dos trabalhos: 10 de dezembro – 19 de janeiro
- 5) Realização da avaliação dos trabalhos pelos professores que se dispuserem a dar assistência: 20 de janeiro – 20 de fevereiro
- 6) Premiação: 24 de fevereiro

Responsável: diretoria acadêmica

Prazo geral para conclusão: 24 de fevereiro de 2021

Recursos: premiação

Fonte de recursos: caixa do CA

C. Proposição do PET.

Ações Necessárias

- 1) realizar o contato com o DAIA/DEG para verificar sobre os editais vindos do MEC – até 10 de dezembro
- 2) levar à coordenação do curso de GPP os processos que precisam ser realizados para viabilizar o projeto – 15 de janeiro de 2021

Responsável: Diretoria Acadêmica

Prazo geral para conclusão: 15 de janeiro de 2021

Proposta 7: Comemoração acadêmica dos 11 anos: GPP como profissão

Descrição: Na semana de aniversário do curso serão realizadas palestras e rodas de debates acerca da profissão de Gestão de Políticas Públicas, envolvendo a atuação na Academia, nos governos, em empresas e ONG's e, também, a questão dos concursos públicos e o que esperamos para o futuro de GPP, com a participação das instituições estudantis do curso.

Ações necessárias:

- 1) Definição da programação: até dia 10 de outubro
- 2) Convite aos palestrantes e contato parceiros: 12 a 16 de outubro
- 3) Elaboração das artes do evento: 8 a 15 de outubro
- 4) Divulgação dia 17 de outubro até 13 de novembro
- 5) Realização do evento: 9 a 13 de novembro

Responsável: Diretoria Acadêmica, Diretoria de Comunicação e Diretoria de Eventos

Prazo para conclusão: 13 de novembro de 2020

Proposta 8: Integração e valorização das Instituições Estudantis de GPP.

Ações necessárias:

- Para a Burocratas:

Apoiar o seu processo de regularização, principalmente na articulação junto ao departamento e para a concessão de créditos para os participantes da Atlética;

- Para a Publicae:

Defender, junto à FACE e ao departamento, uma sede física para a EJ e a ampliação da concessão de créditos para seus membros;

- Para a Roda das Minas:

Defender o fortalecimento do projeto como extensão permanente e fomentar discussões sobre gênero e raça no departamento, dando protagonismo à Roda.

Os prazos e as ações concretas de cada item serão definidos conjuntamente com as Instituições.

Responsável: Diretoria Acadêmica com assistência da Diretoria Administrativa e da Representação Política.

Prazo para a conclusão: contínua durante toda a gestão.

Proposta 9: Organização da biblioteca de GPP e atualização do material de apoio a estudantes e calouros.

Descrição: Realizar a manutenção do drive de modo que estejam disponíveis todos os textos requeridos em todas as disciplinas obrigatórias do curso. Ademais, atualizar o material de apoio aos discentes a partir da averiguação das dúvidas mais recorrentes. A mesma lógica será aplicada ao manual dos calouros, para tal, serão realizados levantamentos entre os estudantes para a composição deste material.

Ações necessárias:

- 1) Adequar a atual biblioteca com as ementas das matérias obrigatórias e das disciplinas optativas mais recorrentes entre os alunos: 20 de novembro
- 2) Fazer consulta com discentes para averiguar as maiores dificuldades de adaptação nos primeiros semestres: 16 de outubro até 30 de novembro

3) Com esses dados, atualizar o manual dos calouros: 21 de dezembro

Responsável: Diretoria Acadêmica

Prazo para conclusão: 21 de dezembro de 2020.

Proposta 10: Ouvidoria de Suporte Acadêmico e Psicológica (OSAP)

Descrição: Promover um canal de comunicação entre os estudantes em parceria com a diretoria de comunicação. Desse modo, os alunos poderão partilhar de suas dificuldades e obter ajuda, possuindo ainda um canal direto com o departamento e a Diretoria de Saúde.

Ações necessárias:

- 1) Criar a ouvidoria e seu canal de comunicação: 05 de novembro
- 2) Articular e intermediar ações com o departamento e o núcleo de saúde da UnB: ação contínua
- 3) Divulgação e manutenção da OSAP: a partir 05 de novembro

Responsável: Diretoria Acadêmica

Prazo de conclusão: início do funcionamento até 05 de novembro de 2020.

Eixo Externo

Proposta 11: Observatório Brasileiro de Políticas Públicas (OBPP)

Descrição: A instituição terá por objetivo incentivar os alunos a avaliarem políticas públicas já existentes formando, assim, um repositório de análises que poderá ser utilizada tanto na Academia, mas também por gestores e tomadores de decisão. O Observatório será segmentando em temas - educação, saúde, segurança, etc - tendo cada área um ou mais docentes realizando a supervisão. Os discentes, por sua vez, irão escolher políticas públicas de seu interesse e realizar avaliações seguindo metodologia adequada.

Ações necessárias:

- 1) Concepção das macro áreas, contato com os docentes para apoio, seleção inicial dos pesquisadores: 06 de dezembro
- 2) Formulação da proposta de extensão: até 10 de janeiro
- 3) Envio do projeto para a Câmara de Extensão: 15 de janeiro
- 4) Formalização e início das atividades do OBPP: 15 de fevereiro de 2021 (ainda que informalmente)

Responsável: Diretoria Acadêmica e Diretoria Administrativa

Prazo geral de conclusão: até 15 de fevereiro de 2021

Proposta 12: Criação de um canal de divulgação científica em Políticas Públicas

Descrição: Constituição de novas mídias, ou ainda podcasts e revistas semanais, tem-se o intuito de realizar divulgação científica na área das Políticas Públicas de forma simplificada e didática. Aspira-se que esse conteúdo será útil aos alunos, que poderão ter conhecimento do que é mais recente e relevante na área mas, também, aos indivíduos que não são do Campo de Políticas Públicas mas desejam saber mais sobre a temática.

Ações necessárias:

- 1) Conceber os meios de divulgação: 6 de dezembro
- 2) Produzir os materiais que serão publicados: a partir de 7 de dezembro
- 3) Divulgação: ação contínua, a partir de 7 de dezembro

Responsável: Diretoria Acadêmica com assistência da Comunicação
Prazo geral de conclusão: a partir de 07 de dezembro de 2020.

3. Disposições finais.

3.1. O monitoramento, alteração, ajuste e avaliação deste Plano serão realizados pela Diretoria Administrativa, sob a coordenação da Presidência da CAPOP.

3.2. Sugestões de alteração deste Plano deverão, portanto, ser encaminhadas à Diretoria Administrativa do CAPOP.

3.3. O presente Plano e suas atualizações serão publicados no *site* oficial do CAPOP.

3.4. As metas e ações contidas neste Plano serão sistematizadas em plataforma digital, para que cada diretoria faça a atualização do andamento de suas atividades e para que haja o devido controle interno do cumprimento das ações, devendo haver, no Portal da Transparência do CA, a indicação geral do andamento das ações propostas neste documento.

3.5. Este Plano entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 16 de outubro de 2020.

João Lucas Bezerra Borba
PRESIDENTE DO CAPOP

Francisco Alves Quirino
DIRETOR ADMINISTRATIVO