

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM MBA EXECUTIVO EM GESTÃO PÚBLICA

ÁREA DO CONHECIMENTO

Administração Empresarial.

NOME DO CURSO

Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, especialização em MBA Executivo em Gestão Pública.

AMPARO LEGAL E PORTARIA DO MEC

O curso atende todas as exigências da Resolução No. 01 do dia 08/06/2007 e da Portaria do MEC No. 1.282 do dia 26/10/2010 e publicada no DOU – Diário Oficial da União no dia 27/10/2010 – Seção 01 e Página: 38, com validade em todo território nacional.

OBJETIVO DO CURSO

Objetiva-se, com o Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em MBA Executivo em Gestão Pública, especializar a demanda de pessoas já atuantes na administração pública que desejam formação e/ou atualização profissional, contribuindo para a eficácia nas organizações públicas ou privadas, desenvolvendo uma melhoria nos serviços prestados. Espera-se que o especialista em MBA Executivo em Gestão Pública adquira embasamentos teóricos para o exercício de uma administração eficaz, baseada em sólidos valores éticos e morais, assumindo funções de direção e liderança, em diferentes instâncias e dimensões (prefeituras, secretarias, coordenadorias, câmaras de vereadores, assessorias parlamentares, assembleia legislativa e demais órgãos públicos).

METODOLOGIA DE ENSINO

a-) MODALIDADE ON-LINE: Na modalidade **On-line**, os estudos são desenvolvidos a distância, sem que o aluno precise sair de sua residência para participar de atividades presenciais e não depende de formação de turma. Haverá apenas 01 encontro presencial no final do curso na cidade onde o aluno residir (mesmo que tenha apenas um aluno matriculado), onde o mesmo será convidado a fazer a AVP (Avaliação Presencial) e apresentar o TCC (Artigo ou Monografia), conforme data, horário e local programados pela UCAMPROMINAS ou de acordo com a necessidade e opção do próprio aluno.

b-) MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: Na modalidade **Semipresencial**, os estudos também são desenvolvidos a distância, porém, o pós-graduando deverá participar de 02 encontros presenciais na cidade polo escolhida por ele no ato da matrícula (se houver formação de turma), para fazer as AVPs (Avaliações Presenciais) e apresentar o TCC (artigo ou monografia), conforme datas, horários e locais programados pela UCAMPROMINAS. Caso não tenha formação de turma na cidade escolhida, o pós-graduando poderá participar e fazer as atividades presenciais dos 02 encontros, em qualquer outra cidade próxima de sua residência ou optar pela modalidade on-line.

MATRIZ CURRICULAR

O Curso de Especialização ora proposto será de 600 h/a, distribuídas da seguinte forma:

- Administração Pública: Direta e Indireta – 45h
- Planejamento e Orçamento Público – 45h
- Gestão Participativa e Planejamento Orçamentário – 45h
- Políticas Públicas em Saúde, Educação e Habitação – 45h.
- Planejamento Tributário – 45h
- Legislação Urbana – 45h
- Controle Interno e Externo da Gestão Pública – 45h
- Práticas de Contabilidade Pública – 45h
- Métodos e Técnicas de Pesquisa – 45h
- Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada – 45h
- Contratos e Licitações – 45h
- Contabilidade Tributária – 45h
- Metodologia do Trabalho Científico - 60h

EMENTAS DO CURSO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA

Ementa: Administração pública: classificação e tipos. Atos administrativos. Lei n. 9.784/99 e o processo administrativo disciplinar. O servidor público e a probidade administrativa.

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PÚBLICO

Ementa: Planejamento público. Evolução conceitual do orçamento público. Os objetivos e a importância do orçamento público para estabilização econômica. Os princípios que regem o orçamento público. Planejamento e orçamento-programa. Os instrumentos do planejamento: ppa, loa, ldo. Classificação de receita e despesa pública. A lei complementar 101/00 – LR.

GESTÃO PARTICIPATIVA E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Ementa: Política. Cidades e Meio Ambiente.

POLÍTICAS PÚBLICAS EM SAÚDE, EDUCAÇÃO E HABITAÇÃO

Ementa: Os Antecedentes Históricos das Políticas Públicas Sociais. Políticas Públicas para Saúde. Políticas Públicas para Educação. Políticas Públicas para Habitação. A Política Social do Século XXI – a Transferência de Renda.

PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO

Ementa: INTRODUÇÃO. ORIGENS E IMPORTÂNCIA DO PLANEJAMENTO.

PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO. O planejamento tributário a partir das normas jurídicas tributárias. O planejamento tributário a partir das normas jurídicas fiscais

A QUESTÃO DA ELISÃO E EVASÃO FISCAL NO PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO. Conceitos e definições. Imunidade tributária. Elisão e evasão fiscal

ELEMENTOS E CARACTERÍSTICAS DE UM BOM SISTEMA TRIBUTÁRIO

TRIBUTAÇÃO SOBRE O CONSUMO, SOBRE A PROPRIEDADE E SOBRE A RENDA. A NORMA ANTIELISIVA – PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 116

A MEDIDA PROVISÓRIA N. 232 57.

LEGISLAÇÃO URBANA

Ementa: A Origem e Evolução da Legislação Urbana. Os Instrumentos Utilizados para a Implementação da Política Urbana. O Estatuto das Cidades – Lei N. 10.257/0. O Plano Diretor - um Instrumento de Gestão. A Legislação Urbana Municipal.

CONTROLE INTERNO E EXTERNO DA GESTÃO PÚBLICA

Ementa: Orçamento Público Brasileiro: Controle e Avaliação. Sistema de Controle Interno.

Modernidade da Gestão Pública. A Administração Pública Tradicional Versus a Administração Moderna. Tribunal de Conta da União. Ciclo Orçamentário.

PRÁTICAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA

Ementa: História e Evolução da Contabilidade. Princípios e Normas Contábeis. Teoria das Contas e o Plano de Contas. Contabilização das Câmaras Municipais. Balanços e Consolidações. Codificação Padronizada da Receita Orçamentária.

MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA

Ementa: Introdução. Metodologia do artigo científico. A redação técnico-científica. Como organizar um artigo científico. Formatação. Ilustrações e tabelas. Citações.

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL COMENTADA

Ementa: Estado de Direito, Leis, Decretos e Afins. Lei Complementar Nº. 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Nº. 4320/64 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Lei Nº. 9784/99 – Regula o Processo Administrativo no Âmbito da Administração Pública Federal. Decreto-Lei Nº. 200/67 – Dispõe Sobre a Organização Federal, Estabelece Diretrizes para a Reforma Administrativa e Outras Providências. Decreto Nº. 93.872/86 – Dispõe Sobre a Unificação dos Recursos de Caixa do Tesouro Nacional, Atualiza e Consolida a Legislação Pertinente. Portaria SOF Nº 42/99 – Atualiza a Discriminação da Despesa por Função e Estabelece Outros Conceitos.

CONTRATOS E LICITAÇÕES

Ementa: Contratos Administrativos. Licitações Públicas. Leis 8.666/93 e Alterações. Lei 101/00. Lei 11.079/04.

CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA

Ementa: INTRODUÇÃO. CONTABILIDADE BÁSICA. Conceitos e aplicações. A importância das informações contábeis no processo decisório. O operador do direito tributário. Normas brasileiras de contabilidade. Princípios contábeis. ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL / TRIBUTÁRIA. Mecanismo de contas. Lançamentos contábeis. Métodos de escrituração. Livros societários e fiscais. Introdução ao estudo do patrimônio. Fatos contábeis. Aspectos legais da escrituração contábil. A ideia da escrituração contábil como exigência fiscal. Perícias contábeis. Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE). O SIMPLES NACIONAL, AS MICRO EMPRESAS E AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE. O ALCANCE DA LEI N. 11.638/07 E A LEI N. 11.941/09.

METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO

Ementa: Introdução. A Ciência. Os Tipos de Conhecimento. A Pesquisa. Pesquisa Bibliográfica. O Trabalho Científico. A Revisão de Literatura. O Artigo Científico. A Leitura. A Escrita. Instrumentalização Científica. Plágio: o que é e como evitar.

MATERIAL DIDÁTICO

Após o setor de cadastro oficializar a matrícula do aluno, será liberado todo material didático (gratuito) no site/Portal do Aluno para que o aluno possa planejar seus estudos. Esse material estará disponível em PDF e poderá ser impresso quando o aluno o desejar.

DURAÇÃO DO CURSO

Este curso tem duração mínima de 06 meses e o máxima de 18 meses.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Durante o curso, o aluno fará uma AVD (Avaliação a Distância) no valor de 10 pontos para cada disciplina disponível no site/Portal do Aluno e uma AVP (Avaliação Presencial) no valor de 10 pontos que será feita no final do curso, no encontro presencial. A nota final de cada disciplina será calculada da seguinte forma: $(AVD=10 + AVP=10) = 20 \text{ pontos} \div 2 = \text{Média Final}$ e estará disponível no site/Portal do Aluno para conferência e acompanhamento. Ex.: $(AVD = 10 + AVP = 7) = 17 \div 2 = 8,5 = \text{Nota Final}$.

1-) Sobre as AVDs (Avaliações a Distância) = Serão liberadas e disponibilizadas no *site/Portal* do Aluno, (disciplina por disciplina) proporcionalmente aos pagamentos efetuados das mensalidades do curso e poderão ser feitas diretamente pelo *site/Portal* do Aluno, sendo que o próprio sistema corrigirá e emitirá a nota ou, se preferir, poderá ser enviado através dos Correios.

a.) **AVD on-line:** cada disciplina terá 10 questões de múltipla escolha e poderão ser realizadas pelo *site/Portal* do Aluno com o prazo de até 03 horas para cada uma. Se acontecer da *internet* ter algum problema impedindo o aluno de resolvê-la por completo, o aluno poderá entrar novamente e recomeçá-la, pois somente contará como “pronta” depois que o aluno terminar toda a avaliação e confirmar ao final. Assim, o aluno saberá a sua nota imediatamente, não precisando aguardar o período para a correção das mesmas.

b.) **AVD impressas:** os gabaritos, juntamente com as avaliações, deverão ser impressos, resolvidos e encaminhados à UCAMPROMINAS através dos Correios para o endereço: **Rua Moacir Birro, 663, Centro – Coronel Fabriciano/MG CEP: 35170-002**. O aluno deverá realizar as atividades, fazer uma cópia para si e enviá-las devidamente assinaladas, juntamente com os gabaritos assinados por extenso. É recomendado que o envio seja feito através de sedex ou correspondência registrada, para o rastreamento, caso haja extravio

2-) Sobre as AVPs (Avaliações Presenciais) = Serão liberadas e disponibilizadas ao professor responsável para aplicação, após a comprovação dos pagamentos efetuados e poderão ser feitas de acordo com as modalidades de ensino *on-line* ou semipresencial, conforme descrição abaixo.

a.) **AVP (modalidade on-line):** cada disciplina terá entre 03 a 05 questões de múltipla escolha e poderá ser feita num único encontro presencial no final do curso.

b.) **AVP (modalidade semipresencial):** serão feitas em 02 encontros presenciais, sendo que, AVP1 (1º Encontro) será do 1º ao 5º módulo/disciplina e a AVP2 (2º Encontro) será do 6º ao último módulo/disciplina, conforme a quantidade de disciplina de cada curso.

ENCONTROS PRESENCIAIS

O aluno terá acesso ao *link agenda educacional*, através do qual estão disponíveis as datas e as cidades onde ocorrerão os encontros presenciais e apresentação de TCC.

a.) **Pela modalidade on-line=** haverá apenas 01 encontro presencial no final do curso, durante este encontro, haverá informações sobre os cursos, aplicação da AVP (Avaliação Presencial) e apresentação do TCC (Artigo ou Monografia).

b.) **Pela modalidade Semipresencial=** durante o curso, ocorrerão 02 encontros presenciais, conforme descrição abaixo:

1º ENCONTRO = haverá informações sobre o funcionamento do curso, apresentação do TCC e avaliações presenciais (do 1º ao 5º módulo) do curso.

2º ENCONTRO = haverá instruções de como fazer o TCC, apresentação do TCC e avaliações presenciais (do 6º ao último módulo) do curso.

APOIO E SUPORTE PEDAGÓGICO

O aluno poderá contar com o apoio e acompanhamento pedagógico de um professor, de segunda a sexta-feira, de 8h as 12h e das 13h15min às 18h, através do telefone (31) 3865.1401 e e-mail: pedagogico@institutoprominas.com.br ou, o para esclarecer todas e quaisquer dúvidas sobre o curso e orientações sobre o TCC (artigo ou monografia).

TRANCAMENTO DE CURSO

O trancamento do curso poderá ser feito no momento em que o aluno desejar, uma ou mais vezes, desde que o prazo total do trancamento não exceda 06 meses. Após este prazo, caso não ocorra a reabertura do curso o mesmo será automaticamente cancelado. Para fazer o trancamento é necessário que o aluno quite os débitos pendentes, caso existam e faça o pagamento da taxa de trancamento.

CANCELAMENTO DE CURSO

O cancelamento do curso poderá ser feito se necessário. Para fazer o cancelamento é necessário que o aluno quite os débitos pendentes, caso existam e faça o pagamento da taxa de cancelamento. Após o cancelamento o aluno poderá retornar, mas, deverá fazer uma nova matrícula, pagando o valor correspondente à mesma.

CERTIFICAÇÃO

O Certificado de Conclusão de Curso será emitido pela UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES e entregue ao aluno no prazo mínimo de 60 dias, podendo chegar ao máximo em até 150 dias (somente em caso de extrema necessidade), após o aluno cumprir com todos os pilares obrigatórios para conclusão do curso.

O certificado de Pós-Graduação será enviado via sedex convencional, após o aluno ter quitado a taxa da despesa de correios, conforme tabela do estado onde reside.

O Certificado da UCAM – Universidade Candido Mendes atende também todas as exigências da Secretaria de Educação do Estado de Minas Gerais que decidiu usar a avaliação da CAPES/MEC, para pontuar, classificar e nomear os candidatos de concurso público. Assim como a Secretaria de Educação de Minas Gerais, várias outras Secretarias Estaduais de Educação estão exigindo que os candidatos a concursos públicos, sejam Certificados em cursos de Pós-Graduação lato sensu/especialização, por instituições de ensino superior que tenham cursos de Mestrado ou Doutorado com nota superior a 03 pontos.

PILARES OBRIGATÓRIOS

Para concluir o curso de Pós-Graduação e receber o certificado da UCAM, o aluno deverá cumprir os 06 pilares obrigatórios:

- a.) ter no mínimo 06 meses de curso;
- b.) ter sido aprovado em todas as disciplinas com nota mínima de 07 pontos;
- c.) ter sido aprovado na AVP (Avaliação Presencial) com nota mínima de 07 pontos;
- d.) ter quitado todas as parcelas do curso;
- e.) ter entregue toda a documentação exigida (autenticadas em cartório).
- f.) ter sido aprovado no TCC (artigo ou monografia) com nota mínima de 07 pontos.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- a.) Diploma de curso superior (cópia autenticada em cartório);
- b.) Histórico da Graduação (todas as páginas deverão ser autenticadas em cartório);
- c.) CPF (cópia autenticada em cartório);
- d.) Carteira de identidade (cópia autenticada em cartório) tendo o órgão emissor legível e demais informações nela contida;
- e.) Certidão de casamento (se for casado) ou nascimento (se for solteiro) – cópia autenticada em cartório;
- f.) 02 fotos (recentes e deverão ser 3 x 4) – favor colocar o nome do aluno no verso das fotos.

Atenção: a Carteira de Motorista, Carteira Funcional, OAB ou CRC não substitui a Carteira de Identidade. Todas as autenticações devem ser originais, não será aceita cópia da autenticação.

Caso o aluno não tenha todas as documentações exigidas no ato da inscrição, poderá fazer sua matrícula normalmente, sendo que o próprio aluno ficará responsável em nos enviar o restante das documentações via correios (carta registrada ou sedex), posteriormente, o mais breve possível.