

PROJETO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO
LATO SENSU

FORMAÇÃO DE GESTORES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Área: Gestão

Modalidade: EAD (a distância)

Apresentação do curso:

O Direito Administrativo, como forma de regulação das atividades da Administração Pública, impõe a observância de rígidos procedimentos e formas de atuação, com o nítido propósito de salvaguardar o interesse público, erguendo normas legais e exigência de observância aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência pelos órgãos e entidades componentes da Administração,

No desenvolvimento de suas atividades regulares, tais órgãos e entidades se vêem premidos a firmar inúmeras e diversificadas contratações com particulares ou mesmo entre outros órgãos ou entidades administrativas, de mesma esfera ou componentes de outros níveis da Federação. Para a seleção das pessoas com que pretende contratar e na efetivação de contratos que busquem a satisfação de suas necessidades operacionais e a realização do interesse público, deve-se obedecer ao regime jurídico da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e demais leis e atos administrativos que regulam a matéria.

Por outro prisma, deve-se considerar a preocupação sempre presente de que o equivocado manejo dos institutos da licitação como forma de seleção de contratantes, tem permitido, de diversos modos, a malversação de verbas públicas e o locupletamento de particulares às custas do Erário, de um lado; e a perseguição e o arbítrio, por outro.

Para o combate dessas imperfeições, em tempos recentes viu-se a edição de novas leis e atos regulamentares e normativos, fiéis à almejada transparência, com readequação sistêmica, criação de nova modalidade licitatória (Pregão) e absorção dos modernos meios tecnológicos derivados da rede mundial de computadores (Internet).

Diante da consciência de que a forma mais eficiente de combater tais distorções é pela a correta formação profissional de todos os atores da contratação pública – os agentes públicos, com relevo para membros de comissões e pregoeiros, o ordenador de despesas, os integrantes do corpo técnico-jurídico da Administração, os auditores e os demais profissionais de controle e, também, os particulares – formula-se a proposta de curso que possa atender a essas demandas de maneira eficiente e dinâmica e formar especialistas com profundos conhecimentos teóricos e privilegiada visão das práticas administrativas relativas à gestão de contratos administrativos.

A seara das licitações públicas e dos contratos administrativos é de suma relevância para o regular desenvolvimento das diversas atividades da Administração Pública, em todos os níveis da Federação. Nada obstante a importância do tema, muitas vezes os atores envolvidos no procedimento de contratação, tanto na esfera privada quanto na pública, desconhecem o regime jurídico a que se submetem, ou quando o conhecem, o enxergam pela míope visão unilateral. É da essência da atividade acadêmica oferecer conhecimento à sociedade com relevância para o bem comum, o que se alcançará com a oferta de curso de formação de todos os atores do procedimento licitatório, sob o ângulo da doutrina e da jurisprudência das Cortes de Justiça e do Tribunal de Contas da União.

Objetivos:

- Compreender o universo conceitual do direito administrativo.
- Descrever a dinâmica da contratação pela Administração Pública.
- Entender os conceitos de necessários à boa e legal gestão de contratos administrativos.
- Identificar as espécies de licitações previstas no atual ornamento jurídico brasileiro.
- Desenvolver habilidades de pesquisa sobre a gestão e a fiscalização administrativa das contratações públicas.
- Compreender textos diversos sobre temas relevantes e modernos correlacionados com o estudo desenvolvido.
- Conhecer as normas brasileiras e a jurisprudência sobre a gestão de contratos administrativos

Público-alvo:

Formados em direito, administração e disciplinas correlatas são candidatos naturais. Servidores públicos que tem a intenção de atuar na área de licitações e contratos, mais especialmente na gestão de contratos administrativos.

Organização curricular:

DISCIPLINAS	CARGA HORARIA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA GERENCIAL	40 H
ORGANIZAÇÕES E PRINCÍPIOS DE DIREITO ADMINISTRATIVO	40 H
ATOS E PROCESSOS EM DIREITO ADMINISTRATIVO	40 H
LICITAÇÕES PÚBLICAS	40 H
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	40 H
CONTROLE INTERNO E EXTERNO DA GESTÃO PÚBLICA	40 H
GESTÃO DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	40 H
FISCALIZAÇÃO DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS	40 H
ORIENTAÇÃO JURISPRUDENCIAL PARA A GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	40 H
AVALIAÇÃO FINAL	20H
TOTAL DAS DISCIPLINAS	380 h

Ementas:

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA GERENCIAL

EMENTA: Principais modelos de administração. As tendências internacionais de mudança da gestão pública. Evolução e características da administração pública no Brasil. Cenários da Administração Pública.

ORGANIZAÇÕES E PRINCÍPIOS DE DIREITO ADMINISTRATIVO

EMENTA: Estudo do conceito de Direito Administrativo, regime jurídico administrativo, supremacia do interesse público, poderes e deveres e indisponibilidade dos interesses públicos. Apresentação e discussão dos Princípios do Direito Administrativo. Estudo dos Órgãos que compõem Administração Pública Direta e Indireta. Noções sobre os contratos de gestão e estudo dos poderes administrativos.

ATOS E PROCESSOS EM DIREITO ADMINISTRATIVO

EMENTA: Estudo dos Atos administrativos (conceito, elementos, características, mérito, formação e espécies), além de uma substancial abordagem sobre o processo administrativo federal, por meio de seu conceito, espécies, fases e princípios. Proporcionar conhecimentos específicos sobre o Direito Administrativo como disciplina teórico-científicos relevante para o entendimento dos princípios que regem a atividade administrativa do Estado.

LICITAÇÕES PÚBLICAS

EMENTA: Licitação: noção geral, legislação e princípios. Modalidades: concorrência, tomada de preços, convite, curso, leilão, pregão. Registro cadastral. Registro de preços. Comissão de licitação. Fases do processo licitatório. Controle da licitação. Recursos administrativos. Tutela penal.

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

EMENTA: Contratos Administrativos: definição; formalização dos contratos administrativos; características dos contratos administrativos; regime de execução; hipóteses de alteração; hipóteses de inexecução e rescisão.

CONTROLE INTERNO E EXTERNO DA GESTÃO PÚBLICA

EMENTA: Sistemas de controle interno e externo. Controle interno e externo no Brasil. Regras constitucionais sobre o controle interno e externo. Tribunais de Contas: Funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Tribunal de Contas da União: Natureza. Competência e jurisdição. Organização. Julgamento e fiscalização.

GESTÃO DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

EMENTA: Contratos: definição, funções, requisitos de existência e validade, princípios, cláusulas abusivas, formação dos contratos, cláusula penal, vícios redibitórios, evicção, estipulação em favor de terceiros. Gestor do Contrato. Aditivos ao Contrato. Execução, inexecução e Extinção do Contrato.

FISCALIZAÇÃO DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

EMENTA: Atitudes e atividades de gestores, fiscais de contratos na Administração Pública: Aspectos legais; Importância do acompanhamento e fiscalização dos contratos; Atividades de fiscalização aplicadas a contratos; Pagamentos: requisitos e verificações; As funções do fiscal de contratos; Aplicação de penalidades: tipos e procedimentos; O Encerramento dos contratos: prazos, Termos de Recebimento, Providências e Formalização; O papel do fiscal e do gerente do contrato.

ORIENTAÇÃO JURISPRUDENCIAL PARA A GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

EMENTA: Questões polêmicas e orientação jurisprudencial. Discussão e análise de aspectos polêmicos na gestão e fiscalização de instrumentos contratuais da Administração Pública.

Metodologia e avaliação:

A construção da aprendizagem se dá por meio da nossa plataforma do aluno, onde o aluno encontrará todo o apoio acadêmico:

- ✓ Fórum;
- ✓ Vídeo-chat;
- ✓ Chat;
- ✓ Sala de aula/Cronograma;
- ✓ Notas e faltas;
- ✓ Material de estudos;
- ✓ Financeiro;

- ✓ Ocorrências;
- ✓ Publicações do estudante;
- ✓ Correio Eletrônico;
- ✓ Secretaria Virtual;
- ✓ Avaliação final.

Avaliação final: No final do curso o aluno realizará uma Avaliação online, contendo 30 questões objetivas por meio do Portal do Aluno.

Essa avaliação aborda de maneira resumida todo o conteúdo aplicado ao longo do curso, e possui como principal objetivo certificar a evolução do aluno. A data será informada por meio do cronograma disponível no portal do aluno e para obter aprovação o discente deverá obter nota igual ou superior a 7,00 (sete).

Após a aprovação em todas as disciplinas e na Avaliação Final, o aluno poderá solicitar, também no Portal do Aluno, seu Certificado.

Certificação:

Credenciado pelo Decreto de 24 de novembro de 1997, publicado no Diário Oficial da União de 25 de novembro de 1997; recredenciado pela Portaria nº. 505, de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União de 05 de junho de 2015.

Credenciado para oferecimento de cursos na modalidade à distância pela Portaria nº 1.109 de 27 de novembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União em 30 de novembro de 2015.