

MBA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Área: Administração

Modalidade: EAD (a distância)

Apresentação do curso:

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:

- ✓ Produzir especialistas em Licitações e Contratos Administrativos, capacitando-os no estado da arte das atuais normas de atuação na área governamental no Brasil;
- ✓ Compreender o universo conceitual do direito administrativo;
- ✓ Descrever a dinâmica da contratação pela Administração Pública;
- ✓ Entender os conceitos de necessários à boa e legal realização e gestão de contratos administrativos;
- ✓ Identificar as espécies de licitações previstas no atual ornamento jurídico brasileiro;
- ✓ Desenvolver habilidades de pesquisa sobre contratações públicas;
- ✓ Compreender textos diversos sobre temas relevantes e modernos correlacionados com o estudo desenvolvido;
- ✓ Conhecer as normas brasileiras e a jurisprudência sobre a realização de contratos administrativos.

Público-alvo: Profissional especializado em licitações públicas e contratos administrativos, com competência para ocupar cargos de execução de certames, fiscalização e auditoria de contratos, direção e assessoramento superior na área de licitações e contratos.

Organização curricular:

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
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
ASPECTOS ESPECÍFICOS DA LICITAÇÃO E DO CONTRATO DE TERCEIRIZAÇÃO	40 h
ASPECTOS ESPECÍFICOS DA LICITAÇÃO E DO CONTRATO DE INFORMÁTICA	40 h
DIDÁTICA DA PESQUISA	60 h
TOTAL DAS DISCIPLINAS	420 h

Ementas:

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA GERENCIAL

EMENTA: O modelo burocrático e o modelo gerencial, Administração pública gerencial e a nova administração pública sob a perspectiva internacional

ORGANIZAÇÕES E PRINCÍPIOS DE DIREITO ADMINISTRATIVO

EMENTA: Direito Administrativo e os tipos existentes de regime jurídico. Os princípios administrativos. A administração pública, a direta, a indireta e classificação dos órgãos públicos; Características de empresas públicas, Lei das Estatais e licitações.

ATOS E PROCESSOS EM DIREITO ADMINISTRATIVO

EMENTA: Dos Atos Administrativos, Elementos e Aspectos dos Atos Administrativos, Formação, Efeitos e Espécies dos Atos Administrativos e Processo Administrativo.

LICITAÇÕES PÚBLICAS

EMENTA: Bases fundamentais do processo licitatório, Visão sistêmica e eficiência das licitações públicas, Fases do processo, modalidades e tipos de licitação. O Sistema de Registro de Preços (SRP) e as licitações sustentáveis.

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

EMENTA: Contratos administrativos: Espécies, Cláusulas de Privilégio, Contratos administrativos: Equação econômico-financeiro, formalização e duração. Contratos: execução, inexecução, gestão, fiscalização.

CONTROLE INTERNO E EXTERNO DA GESTÃO PÚBLICA

EMENTA: Introdução e Teoria, Controle Interno da Gestão Pública, Controle Externo da Gestão Pública. Novos Desafios do Controle

GESTÃO DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

EMENTA: Conceito de contrato; Conceito de contrato administrativo; contratos em espécie; formalizações do contrato; cláusulas exorbitantes; Princípios legais e constitucionais; Obrigatoriedades da licitação; Objeto da licitação; Do Gestor de contrato; Atribuições do gestor do contrato; Participações na elaboração do edital e na Comissão de Licitações; Atribuições na análise técnica dos recursos interpostos pelos licitantes; Requisitos indispensáveis a um bom trabalho de gestão; Perfis do gestor; Moderno gestor de contratos; Necessidades de conhecer a legislação; Necessidades de se conhecer a organização; Importâncias do gestor do contrato; Atribuições do gestor do contrato, do fiscal da obra; A importância da atuação conjunta da Comissão de Licitações, da Assessoria Jurídica e do Gestor; Aditivos ao contrato; Execução do contrato; Alteração. Prorrogação e Reajuste.

ASPECTOS ESPECÍFICOS DA LICITAÇÃO E DO CONTRATO DE TERCEIRIZAÇÃO

EMENTA: Conceito, caracterização, formas de terceirização. Hipóteses legais. Efeitos jurídicos da terceirização, Responsabilidade solidária da Administração (enunciado nº 331/TST e art 71 da Lei 8.666/93). Licitação destinada à terceirização. A elaboração de projeto básico, Especificação dos serviços, horários e habilitações legais. Estimativa de preços, Formação de planilhas e encargos incidentes. Repactuação. A fiscalização do contrato, Normas Específicas e Jurisprudência

ASPECTOS ESPECÍFICOS DA LICITAÇÃO E DO CONTRATO DE INFORMÁTICA

EMENTA: Produtos e serviços de informática, Conceito. Modalidade de licitação, Especificidades da licitação e do contrato, Legislação específica – Lei 8.248/91 A elaboração de projeto básico, Especificação dos serviços, horários e habilitações legais. Estimativa de preços, Formação de planilhas e encargos incidentes. A fiscalização do contrato Questões polêmicas sobre gestão e fiscalização de contratos na Administração Pública. Orientação jurisprudencial, Tribunais Superiores, Cortes de Contas, Acórdãos e decisões importantes

DIDÁTICA E METODOLOGIA EM CURSOS SUPERIORES

EMENTA: A docência no ensino superior. Aula universitária, processo didático e seus elementos.

O Planejamento e as possibilidades didáticas de organização de planos de ensino. Metodologias didáticas na docência no ensino superior. Relação pedagógica na aula universitária e mediação docente. Avaliação do processo ensino-aprendizagem: concepções teóricas e práticas, elaboração de instrumentos avaliativos.

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 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 prova pode ser realizada em qualquer lugar, havendo controle através de reconhecimento facial do aluno durante sua realização.

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.

Corpo docente*:

DOCENTE	TITULAÇÃO
Paulo Renato Lima (<i>Coordenação</i>)	Doutor
Max Bianchi Godoy	Mestre
Deborah Farah Sobrinho	Mestre
Glauber De Castro Barbosa	Mestre

*Sujeito a alterações.

Certificação:

- ✓ Credenciado pelo Decreto de 24 de novembro de 1997, publicado no Diário Oficial da União de 25 de novembro de 1997; credenciado 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.