

ERM Univates
(Org.)

Curso Gestão de Processos Administrativos

Realização:

Centro Universitário UNIVATES
Rede Escola de Governo

1ª edição



Lajeado, 2012



Coordenação e revisão final: Ivete Maria Hammes

Editoração: Bruno Henrique Braun e Marlon Alceu Cristófoli

Capa: Bruno Henrique Braun

Avelino Tallini, 171 - Bairro Universitário - Cx. Postal 155 - CEP 95900-000,
Lajeado - RS, Brasil. Fone: (51) 3714-7024 / Fone/Fax: (51) 3714-7000
E-mail: editora@univates.br / <http://www.univates.br/editora>

f452m ERM Univates
Curso gestão de processos administrativos / Org.
ERM Univates - Lajeado: Ed. da Univates, 2012.
38 p.
ISBN 978-85-8167-033-1
1. Administração - Gestão de processo. I. Título
CDU: 658

Ficha catalográfica elaborada por Maristela Hilgemann Mendel – CRB-10/1459

**Todos os textos são de exclusiva
responsabilidade dos organizadores.**

Tiragem: 1000 exemplares
Copyright: **ERM Univates**

Realização:

Centro Universitário UNIVATES

Rede Escola de Governo

Curso Gestão de Processos Administrativos

Colaboradores:

Bernardete Bregolin Cerutti
Cláudia Angnes
Claus Haetinger
Cristiani Reimers
David Guilherme Orling
Denise Cyrne
Eduardo Schnorr
Henrique Piccinini
Jônatas Dietrich
Lisiane Szeckir Batista da Silva
Raquel Miranda da Silva
Viviane Theves Sulzbach

An abstract network diagram consisting of several grey lines of varying thicknesses that intersect to form a complex web. Scattered throughout this network are numerous circular nodes in various colors: green, yellow, pink, blue, and orange. Some nodes are larger than others, and they are positioned at various points where the lines intersect or cross. The overall effect is that of a dynamic, interconnected system.

Curso Gestão de Processos Administrativos

Rede Escola de Governo

A sociedade está, ao longo das últimas décadas, lutando pela consagração de inúmeros direitos. De um país sob o arbítrio de um regime autoritário nos transformamos em uma nação democrática. Vivemos um período no qual vários setores, em especial aqueles mais pobres, passaram da “clandestinidade social” para o protagonismo ativo, exigindo políticas estatais concretas e amplas, serviços universais e qualificados. Sem, no entanto, termos ainda rompido totalmente a fronteira da desigualdade, o que nos remete à ideia que nossa democracia ainda está inconclusa.

O grande desafio de um Estado moderno e democrático é consagrar os direitos da sociedade e fazer corresponder, a cada um deles, políticas públicas que os tornem efetivos e materiais. Os direitos da sociedade somente serão concretos quando tornarem-se objeto das garantias, das políticas e das ações do poder público.

Nesse sentido, a formação continuada, plural e inclusiva, é um caminho para emancipar servidores e agentes sociais no sentido de alcançar a construção de um Estado forte que dê curso a uma intervenção legítima garantidora do exercício dos direitos de cidadania, representação de interesses públicos e de participação.

A Rede Escola de Governo do Estado do Rio Grande do Sul concebe a formação continuada como um processo global, de emancipação cidadã. A construção do conhecimento é articulada em rede, com o objetivo de formar de maneira contínua, ampla e inclusiva servidores e agentes sociais para a implementação de políticas públicas em um Estado permeado pela eficiência e pelo diálogo. Em uma dimensão superior, configura-se como um processo de reflexão sobre o estado e sua organização.

O ineditismo do projeto é expresso pela articulação em rede do conjunto de instituições de ensino superior gaúchas que, coordenadas pela Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos, transformam e transferem o acúmulo de saberes e pesquisa produzidos ao longo de décadas pela academia, colocando o patrimônio intelectual elaborado à disposição de um Estado que se pretende mais eficaz, transparente, criativo, resolutivo e plural. Além disso, com a iniciativa, o serviço público e o servidor tornam-se temas presentes na academia, provocando o debate.

O processo de formação dos agentes públicos proposto pela Rede Escola de Governo está assentado em três bases fundantes: a formação humanística para a cidadania ativa; a formação instrumental-operacional para o ganho de eficácia e a formação em tecnologia-informação para a inovação e o desenvolvimento. Construindo, deste modo, uma pedagogia da gestão pública, para a qual os métodos, as técnicas e os processos não são um fim em si mesmo, mas mecanismos de pactuação e elaboração de ações concretas de interesse público. Estas sim, razões de ser do próprio estado.

Pretendemos, a partir de uma articulação com o patrimônio e o acervo intelectual do Rio Grande do Sul acumulado em décadas de ensino e pesquisa, falar da gestão pública como uma especialidade do conhecimento. Compreendendo o caráter universal, plural e democrático do aparelho do Estado a serviço da regulação, da equidade e do crescimento econômico inclusivo.

Os resultados desse esforço conjunto de reflexão, estudo e qualificação técnica são compartilhados nesta coleção de cadernos pedagógicos. O propósito é que este conhecimento constituído de vivências, problematizações e busca de alternativas não fique encerrado, mas circule, realmente propósitos, subsidie mudanças e multiplique saberes.

REDE ESCOLA DE GOVERNO
DIVISÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
FDRH

Depoimento do reitor da Univates, Prof. Ney José Lazzari, sobre a importância das parcerias da Univates com a FDRH

“A Rede Escola de Governo completou um ano de atividades e, nesse período, em parceria com Instituições de Ensino de todo Estado, como é o caso da Univates, de Lajeado, as atividades têm beneficiado a dezenas de pessoas com os programas de formação continuada voltados à área da gestão.

Para a Univates, os cursos desenvolvidos têm sido de grande importância, pois proporcionam maior aproximação da academia com o cotidiano da Administração Pública. Ao mesmo tempo em que nossos professores ministram conteúdos aos alunos, também tomam conhecimento de vivências do dia a dia, que depois são aprofundadas em outras situações acadêmicas de aprendizagem, trazendo mais benefícios para a sala de aula.

Essa é uma mostra inovadora de como a articulação entre o Governo e as Instituições de Ensino superior pode render bons resultados. É a primeira vez, no Rio Grande do Sul, que um conjunto de Instituições Universitárias de caráter comunitário, confessional e público se organiza em rede para avançar na área da pesquisa e da inovação tecnológica, bem como para a oferta de cursos e formação na área profissional, técnica e tecnológica.”

Professor Ney José Lazzari
Reitor do Centro Universitário Univates

Uma reflexão sobre ética

A sociedade atual vive tempos de busca por felicidade, alegria, paz, boa condição financeira, sucesso profissional, além de várias outras conquistas possíveis. São tempos em que o ser confunde-se com o ter, com o possuir, sem saber que o conforto e a tecnologia são necessários, mas não são o próprio ser. Neste discurso pós-moderno, parece que os sentimentos e as emoções estão profundamente ligados aos elementos materiais, e que se pode conquistá-los com certa facilidade, bastando para muitos um pouco de sorte ou de habilidade gestora.

Esta ânsia em obter aquilo que se pensa, ou que, de fato, se deseja, acabou se tornando uma obsessão que escraviza o ser humano, num ato insano de fazer o que for possível para alcançar a conquista de seus sonhos. Desse modo, a ética parece ser vista como algo sem valor e que imputa a quem quiser ser ético um atraso ou perda. Muitos justificam que o mundo é ruim e que ao não agir com toda sorte de malandragem e engano, perde-se para os que não são éticos.

Entretanto, mesmo que o pensamento da sociedade seja diferente, ética é um conceito que não pode ser deixado de lado e por isso é necessário diferenciar-se Ética de Moral. Ética é parte da filosofia e da vida concreta. Considera concepções de fundo acerca da vida, do universo, do ser humano e de seu destino, institui princípios e valores que orientam pessoas e sociedades. Pessoas, empresas ou governos são éticos quando orientam-se por princípios e convicções. Em última instância, podemos afirmar que a ética tem a ver com a defesa da vida humana. Já a moral trata apenas da prática real das pessoas, e é expressa por costumes, hábitos, leis e valores culturalmente estabelecidos. Estes costumes podem, eventualmente, ser questionados pela ética. Uma pessoa pode ser moral (segue costumes e normas até por conveniência), mas não necessariamente ética.

Logo, é possível perceber que a ética não é diferente, mas sim comum nas diversas relações sociais. O que há são diferentes aplicações éticas que partem de condições diferentes, mas que sempre chegam ao grande sentido da ética que é a defesa da vida humana e das relações saudáveis. Quanto a ser ético numa situação e

noutra não, existe essa possibilidade porque bem podemos defender valores humanos numa situação em detrimento de outra.

A quem pertence o futuro?

Este é o questionamento que se faz necessário porque regula toda a disposição, missão e valores de profissionais, empresas e governos. O futuro pertence aos que são éticos. A importância de uma pessoa, empresa ou governo ser ético está, acima de tudo, na compreensão de que o mundo do trabalho é uma das características que nos difere dos animais e que o homem procura mediar relações pelo trabalho porque encontra, por meio dele, sentido e pertença. Por isso, transformamos a nossa existência também pelo trabalho, e com ficamos completamente envolvidos com os seres humanos. Logo, ter ética é acima de tudo essencial porque um profissional, uma empresa e um governo não trabalham com coisas e sim com pessoas, que redefinem suas vidas e agregam valores a todo o momento de sua existência.

Por isso, adotar uma postura profissional ética representa estar um passo à frente no mercado. Não se trata de tirar benefícios, mas de ser vanguarda de um mundo novo, que cada vez mais, apesar de suas mazelas, valorizará as relações de trabalho que defendem a dignidade humana e global. Sabemos bem que no mundo de hoje sempre se está em busca de benefícios, mas um profissional, empresa ou governo que tem ética transforma as relações de trabalho e serviço, despertando os colaboradores para um envolvimento que lhes dá real sentido na vida. Além disso, profissionais, empresas e governos que são éticos atraem parceiros que pautam suas atividades pela dignidade e excelência.

A importância de “ser pessoa”.

Um ponto importante nesta relação passa pelo bem-estar pessoal. Precisamos estar atentos à ideia da realização propagada hoje em dia, que tem a ver com um conjunto de bens ligados ao sucesso social, e possuir alguns itens essenciais para se viver bem. Se observarmos atentamente, veremos que pouco se estabelecem nos itens essenciais questões como desenvolvimento físico, emocional e espiritual. Se esses itens forem negligenciados por qualquer um, não estaremos preparados para um mundo novo, que requer aperfeiçoamento continuado, não só profissional. Por essa razão é

necessário que leiamos mais, ouçamos mais, que entendamos mais a condição humana e as relações sociais.

Por tudo isso se faz necessário valorizar a vida e desenvolver a ética pessoal e profissional como quesito essencial porque toda sociedade realmente desenvolvida reconhece a vida como um direito que deve ser preservado e cuidado em qualquer situação. Sabemos que o direito à vida digna está acima de qualquer discussão ou preferência de raça, sexo, religião, opção política ou condição econômica. Desse modo, não podemos de maneira alguma ser éticos apenas quando nos é conveniente, mas devemos sê-lo em todas as ações que a imputamos sentido. Assim, nossos locais de trabalho podem se tornar lugares não só de excelência profissional, mas espaços capacitadores dos seres humanos ajudando-os a se tornarem pessoas que pensam no trabalho como sentido da vida e possibilidade transformadora da realidade humana.

Professor David G. Orling
Disciplina Ética e Conduta profissional
Centro Universitário Univates

Projeto Político Pedagógico

Curso Gestão de Processos Administrativos

O Projeto Político Pedagógico do curso de extensão Gestão de Processos Administrativos e Contábeis compreende a descrição a seguir apresentada.

I – Dados de Identificação

1.1 Nome do programa:

Formação Continuada “Economia Política da Gestão Pública”

1.2 Título do curso:

Gestão de Processos Administrativos

1.3 Coordenação geral:

Bernardete Bregolin Cerutti – Professora do Centro Universitário Univates

1.4 Coordenações específicas:

Cristiani Reimers – Coordenação Escritório de Relações com o Mercado –
ERM

Viviane Theves Sulzbach – Coordenadora da Extensão Universitária

1.5 Carga horária total (de cada uma das turmas):

Turma 2011: 150 horas-aula

Turma 2012: 108 horas-aula

1.6 Data de início e término (de cada uma das turmas):

Turma 2011: 24/10 a 02/12/2011 + 19/03 a 22/06/2012

Turma 2012: 14/05 a 15/08/2012

1.7 Cronograma detalhado dos dias de aula da turma 2011:

Dia	Disciplina(s)	Professor(a)	Carga horária acumulada
24/10/2011	Histórico da FPE Gestão de recursos humanos	FPE Lisiane S. B. da Silva	04 h/a
26/10/2011	Gestão de recursos humanos	Lisiane S. B. da Silva	08 h/a
07/11/2011	Servidores públicos	Henrique Piccinini	12 h/a
09/11/2011	Introdução: importância da capacitação pública Consolidação das Leis do Trabalho	Cláudia Angnes	16 h/a
21/11/2011	Servidores públicos	Henrique Piccinini	20 h/a
23/11/2011	Consolidação das Leis do Trabalho	Cláudia Angnes	24 h/a
28/11/2011	Consolidação das Leis do Trabalho	Henrique Piccinini	28 h/a
30/11/2011	Terceirização de serviços na administração pública	Cláudia Angnes	32 h/a
19/03/2012	Ética e Conduta profissional	David Orling	36 h/a
21/03/2012	Terceirização de serviços na administração pública	Henrique Piccinini	40 h/a
26/03/2012	Poderes do Estado	Cláudia Angnes	44 h/a
28/03/2012	Terceirização de serviços na administração pública	Henrique Piccinini	48 h/a
02/04/2012	Poderes do Estado	Cláudia Angnes	52 h/a
04/04/2012	Responsabilidades dos Servidores	Henrique Piccinini	56 h/a
09/04/2012	Sindicância em âmbito celetista	Cláudia Angnes	60 h/a
11/04/2012	Processos administrativos e de pessoal	Henrique Piccinini	64 h/a
16/04/2012	O Processo administrativo disciplinar	Cláudia Angnes	68 h/a
18/04/2012	Processos administrativos e de pessoal	Henrique Piccinini	72 h/a
23/04/2012	Sindicância em âmbito celetista	Cláudia Angnes	76 h/a
25/04/2012	Normas e Rotinas administrativas	Henrique Piccinini	80 h/a
30/04/2012	Normas e Rotinas administrativas	Henrique Piccinini	84 h/a
02/05/2012	Arquivo de documentos públicos	Raquel Miranda	88 h/a
07/05/2012	Contratos administrativos e Gestão de contratos	Henrique Piccinini	93 h/a
09/05/2012	Arquivo de documentos públicos	Raquel Miranda	98 h/a
14/05/2012	Gestão de recursos humanos	Denise Cyrne	102 h/a
16/05/2012	Gestão de recursos humanos	Denise Cyrne	106 h/a
21/05/2012	Gestão de recursos humanos	Denise Cyrne	110 h/a
23/05/2012	Orçamento público	Eduardo Schnorr	114 h/a

30/05/2012	Orçamento público	Eduardo Schnorr	118 h/a
04/06/2012	Orçamento público	Eduardo Schnorr	122 h/a
06/06/2012	Orçamento público	Eduardo Schnorr	126 h/a
11/06/2012	Orçamento público	Eduardo Schnorr	130 h/a
13/06/2012	Orçamento público	Eduardo Schnorr	134 h/a
15/06/2012	Orçamento público	Eduardo Schnorr	138 h/a
18/06/2012	Orçamento público	Eduardo Schnorr	142 h/a
20/06/2012	Orçamento público	Eduardo Schnorr	146 h/a
22/06/2012	Orçamento público	Eduardo Schnorr	150 h/a

1.8 Cronograma detalhado dos dias de aula da turma 2012:

Dia	Disciplina(s)	Professor(a)	Carga horária acumulada
14/05/12	Ética e Conduta profissional	David G. Orling	04 h/a
16/05/12	Servidores Públicos	Henrique Piccinini	08 h/a
21/05/12	Consolidação das Leis do Trabalho	Cláudia Angnes	12 h/a
23/05/12	Servidores Públicos	Henrique Piccinini	16 h/a
28/05/12	Consolidação das Leis do Trabalho	Cláudia Angnes	20 h/a
30/05/12	Responsabilidade	Henrique Piccinini	24 h/a
04/06/12	Terceirização	Cláudia Angnes	28 h/a
06/06/12	Processo administrativo	Henrique Piccinini	32 h/a
11/06/12	Poderes do Estado	Cláudia Angnes	36 h/a
13/06/12	Processo administrativo	Henrique Piccinini	40 h/a
18/06/12	Processo disciplinar	Cláudia Angnes	44 h/a
20/06/12	Contratos administrativos	Henrique Piccinini	48 h/a
25/06/12	Sindicância em âmbito celetista	Cláudia Angnes	52 h/a
27/06/12	Contratos administrativos	Henrique Piccinini	56 h/a
02/07/12	Consolidação das Leis do Trabalho	Henrique Piccinini	60 h/a
04/07/12	Gestão de recursos humanos	Lisiane S. B. da Silva	64 h/a
09/07/12	Gestão de recursos humanos	Lisiane S. B. da Silva	68 h/a
11/07/12	Gestão de recursos humanos	Lisiane S. B. da Silva	72 h/a
16/07/12	Gestão de recursos humanos	Lisiane S. B. da Silva	76 h/a
18/07/12	Normas e Rotinas administrativas	Henrique Piccinini	80 h/a
23/07/12	Orçamento público	Eduardo Schnorr	84 h/a
25/07/12	Orçamento público	Eduardo Schnorr	88 h/a
30/07/12	Orçamento público	Eduardo Schnorr	92 h/a

06/08/12	Orçamento público	Eduardo Schnorr	96 h/a
08/08/12	Orçamento público	Eduardo Schnorr	100 h/a
13/08/12	Orçamento público	Eduardo Schnorr	104 h/a
15/08/12	Orçamento público	Eduardo Schnorr	108 h/a

1.9 Municípios de abrangência:

Porto Alegre – RS

1.10 Local de realização do curso:

Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos – FDRH
Avenida Praia de Belas, 1595, CEP 90110-001, Porto Alegre – RS

1.11 Público-alvo:

O público-alvo são Servidores Estaduais e Atores Sociais, definidos pela Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos – FDRH, em conjunto com as Secretarias de Estado.

1.12 Número total de participantes (de cada uma das turmas):

Turma de 2011

Número de participantes inscritos: 68

Número de participantes concluintes: 23

Número de participantes evadidos: 45

Número de participantes que não comparecem: 0

Turma de 2012

Número de participantes inscritos: 47

Número de participantes concluintes: 39

Número de participantes evadidos: 8

Número de participantes que não comparecem: 0

1.1 Secretarias/órgãos do Governo envolvidos:

Diversos órgãos do Estado do Rio Grande do Sul.

II – Justificativa

A Fundação de Recursos Humanos do Rio Grande do Sul (FDRH), por meio da Rede Escola de Governo, buscou a articulação das instituições de ensino superior com

vistas à promoção de processos de formação continuada dos servidores, sobretudo no que se refere à qualificação dos serviços, às novas formas de organização social, bem como à compreensão sobre os novos formatos institucionais de participação, gerando, com isso, aumento da eficiência das políticas e dos programas do Estado.

Nas últimas décadas, o Estado do Rio Grande do Sul tem demonstrado que seu desenvolvimento econômico e social está aquém do esperado se o compararmos à economia brasileira, com taxas de crescimento menores do que a de alguns estados da Federação, perdas na sua matriz produtiva tradicional e cortes de investimentos públicos nas mais diversas áreas.

Frente a esse cenário, o Estado necessita retomar seu papel indutor da economia gaúcha e enquadrar-se em um novo patamar integrado ao ciclo de desenvolvimento atual do país. Além disso, precisa buscar novamente a inserção e cooperação internacional, propiciar o desenvolvimento regional, a sustentabilidade ambiental, a participação cidadã, a equidade social e recuperação das funções públicas do Estado.

Considerando os desequilíbrios ambientais, sociais e regionais, há a necessidade preeminente de um processo de concertação do Estado, por meio da promoção do conhecimento.

Nesse sentido, a Univates oferecerá três cursos de extensão sobre temas relacionados à Economia da Gestão Pública, com o intuito de formar servidores públicos locais e regionais comprometidos com o conhecimento das suas funções e do ambiente em que estão inseridos. Dessa forma, a retomada do desenvolvimento sustentável passa a ser condição para uma nova inserção do Estado no cenário brasileiro.

III – Objetivo geral

O Programa “Economia Política da Gestão Pública” objetiva preparar e qualificar profissionais, através da ampliação e do aperfeiçoamento de conhecimentos teóricos e práticos em gestão pública, para atuarem nas administrações públicas.

IV – Objetivos específicos

- aprimorar o desempenho de servidores públicos, proporcionando-lhes uma visão integrada da gestão pública, através da articulação teórico-prática;

- desenvolver competências gerenciais associadas e decisões em âmbitos públicos visando à eficiência e à eficácia organizacional;
- possibilitar o conhecimento de novos modos e instrumentos adequados para um planejamento e uma posição ativa na promoção do desenvolvimento sustentável local e regional;
- propiciar aos participantes a discussão e análise de problemas contemporâneos no seio da administração pública, cujas soluções alternativas possibilitem uma gestão eficaz e efetiva dos recursos disponíveis;
- desenvolver a capacidade de compreensão dos conceitos que fundamentem a gestão de negócios em organizações públicas.

V – Ementa do curso

Conceito de ética e regras de conduta profissional. Importância do servidor público. Técnicas de negociação. Atividade de contratação de serviços e compras públicas.

VI – Conteúdo programático e ementa das disciplinas

Disciplina	Carga Horária	Ementa
Ética e Conduta profissional	4h/a	O que é ser profissional; Como se portar; Como refutar e argumentar; Como negociar para si e para outros.
Gestão de recursos humanos	20h/a	Objetivos da Gestão de Recursos Humanos; Políticas e Estratégicas; Sistema de remuneração; Princípios e desafios dos líderes; Processo de comunicação; Posicionamento e Direcionamento; Liderança Situacional e Adequação; <i>Feedback</i> e Monitoramento; Autoavaliação; <i>Coaching</i> .
Servidores públicos	8h/a	Classificação agentes públicos; Normas constitucionais; Acessibilidade aos cargos, empregos ou funções públicas; Concurso público; Direitos constitucionais dos servidores públicos; Associação sindical e direito a greve; Direitos remuneratórios; Proibição de acumulação de remuneração; Estabilidade; Nepotismo; Deveres.
Introdução: importância da capacitação pública	2h/a	Evolução do papel do Estado; Importância da capacitação pública.
Consolidação das Leis do Trabalho	10h/a	Noção de empregado e empregador; Direitos sociais; Poder disciplinar do empregador; Deemissão por justa causa; Responsabilidade do Estado.

Terceirização de serviços na administração pública	8h/a	Conceito; Hipóteses; Perfectibilização da terceirização; Consequências; Responsabilidade do Estado.
Poderes do Estado	8h/a	Generalidades de todos os poderes do Estado; Poder disciplinar.
Responsabilidades dos servidores	8h/a	Responsabilidade penal, civil, administrativa e responsabilidade objetiva do Estado.
Processos administrativos e de pessoal	8h/a	Processos Estatais; Processo Administrativo; Processo e Procedimento; Modalidades de Processo Administrativo; Princípios; Cargo público; Criação e transformação do cargo público; Classificação; Provimento; Nomeação; Promoção; Readaptação; Reversão; Reintegração; Recondução; Aproveitamento em outro cargo; Vacância e suas formas; Desnecessidade; Afastamentos; Extinção; Acumulação.
O processo administrativo disciplinar	4h/a	Conceito; Faltas disciplinares; Suspensão preventiva do envolvido; Ampla defesa; Fases do processo administrativo.
Sindicância em âmbito celetista	8h/a	Conceito; Requisitos; Princípios que justificam; Da Lei nº. 8.112/1990; Da comissão; Do sindicante; Conclusão.
Normas e Rotinas administrativas	8h/a	Conceito; Fins visados; A procedimentalização como instrumento democrático (relação de fluxos na Instituição, Organograma, Fluxograma, Padronização de documentos); Arquivamento; Redação oficial; Processos de comunicação; Procedimento / Discricionariedade / Vinculação.
Contratos administrativos e Gestão de contratos	14h/a	Contratos da Administração; Característica dos contratos administrativos; Modalidades de contratos administrativos; Fiscalização dos contratos administrativos; Rescisão do contrato administrativo.
Orçamento público	40h/a	Os principais reflexos da moderna contabilidade pública na gestão orçamentária; Planejamento Governamental: Plano plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); Exercício Financeiro e Regimes Contábeis: duração; regimes contábeis adotados no Brasil; Receitas Públicas: conceito, classificação segundo a natureza da receita, orçamentária, extra-orçamentária; Aspectos relacionados a LRF: metodologia para classificação dos Ingressos Financeiros, Etapas da Receita Orçamentária - planejamento (previsão); Execução (Lançamento Arrecadação e Recolhimento); Controle e avaliação, Manual de Receitas Nacional), Despesa Pública: conceito e classificação segundo a natureza da despesa, orçamentária, extra-orçamentária; Etapas da despesa orçamentária: Planejamento; Execução, Controle e Avaliação de Contêncões Orçamentárias; Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores; Plano de Contas da Administração Pública Federal (Plano de Contas Padrão): conceito, as contas contábeis, estrutura; Demonstrações contábeis na administração pública: o Balanço Orçamentário; Governança Corporativa no Setor Público: eficácia e transparência.

VII – Metodologia

A metodologia do curso prima pela variedade de situações de ensino-aprendizagem. Assim, as disciplinas oferecidas proporcionam aos alunos atividades teóricas e práticas de forma integrada, buscando propiciar um olhar e uma percepção crítica sobre a relação teoria e prática.

Os alunos serão solicitados a relatar suas experiências profissionais e acadêmicas e, da mesma forma os docentes deverão relatar suas experiências profissionais. Tais apresentações e discussões têm o propósito de ressignificar o trabalho docente e discente, o que proporciona uma produção de novos saberes, em detrimento de uma simples reprodução de saberes comumente aceitos no meio acadêmico e empresarial.

VIII – Avaliação

A avaliação se dá por meio do acompanhamento da presença do servidor público no curso, pela sua participação em sala de aula e pelo instrumento de pesquisa de opinião.

IX – Referências

Leis:

Presidência da República www.planalto.gov.br

Assembléia Legislativa do Estado www.al-rs.gov.br

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. 19 ed. São Paulo: Método, 2011.

ANDERSON, Perry. **Pós-neoliberalismo: as políticas sociais e o estado democrático**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1995.

ANDRADE, Everaldo Gaspar Lopes de. **Direito do Trabalho e Pós-Modernidade: fundamentos para uma teoria geral**. São Paulo: LTr, 2005.

BORÓN, Atilio; ANDERSON, Perry e OLIVEIRA, Francisco. **Pós-neoliberalismo. As Políticas Sociais e o Estado Democrático**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1995.

BUFFON, Marciano. **Tributação e dignidade humana**: entre os direitos e deveres fundamentais. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2009.

CARRION, Valentin. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho**. 36 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

CHEVALLIER, Jacques. **O Estado pós moderno = L' État post-moderne**. Belo Horizonte: Fórum, 2009 (Coleção Fórum Brasil-França de Direito Público).

CHIAVENATTO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Elsevier, 2008.

DELGADO, Mauricio Godinho. *Curso de Direito do Trabalho*. 10 ed. São Paulo: LTr, 2011.

DUPAS, Gilberto. **Economia Global e Exclusão Social**: pobreza, emprego, estado e o futuro do capitalismo. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. 24 ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2011.

FURTADO, Lucas da Rocha. **Curso de Direito Administrativo**. 2 ed. Belo Horizonte: Fórum, 2010.

GASPARINI, Diógenes. *Direito Administrativo*. 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

HUNTER, James C. **O Monge e o Executivo**. Sextante, 2007.

JÚNIOR, Aloísio Zimmer. **Direito Administrativo**. Teoria Resumida. São Paulo: Método, 2009.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de Direito Administrativo**. 6 ed. Belo Horizonte: Fórum, 2010.

KLIKSBERG, Bernardo. **Repensando o Estado para o Desenvolvimento Social**: superando dogmas e convencionalismos: Trad.: Joaquim Ozório Pires da Silva. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

LEME, Rogério. **Feedback para Resultados na Gestão**. Qualitymark, 2007.

LEVY, Evelyn. **Teleconferência para apresentar o Sistema de Acompanhamento de Capacitação – SIFAC**. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Brasília, 17.12.2001 – 14h. (Evelyn Levy – Secretaria de Gestão do MOG – Governo Federal).

MAFFINI, Rafael. *Direito Administrativo*. 2 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008.
MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. 32 ed. São Paulo: Malheiros, 2006.

MENEGASSO, Maria; ESTER SALM, José Francisco. **A educação continuada e (a) capacitação gerencial: discussão de uma experiência**. Revista de Ciências da administração, Florianópolis, UFSC, ano. 3, n.5, mar/2011, p. 27-35.

SANTOS, Boaventura de Sousa (Org.). **Os processos da Globalização**. A Globalização e as Ciências Sociais. São Paulo: Cortez, 2005.

SILVA, Edson Jacinto da. **Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar**. *Teoria e Prática*. Campinas: Servanda, 2009.

SPRITZER, Nelson. **Pensamento e Mudança**. Dolphin Tech, 1993.

STIGLITZ, Joseph E. **A globalização e seus malefícios**. Trad. Balzan Tecnologia e Lingüística. São Paulo: Futura, 2002.

STRECK, Lenio Luiz; MORAIS, José Luis Bolzan de. **Ciência Política e Teoria do Estado**. 5. ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2006.

VIEIRA, Elia Medeiros; KUNRATH, Romério Jair. **Trabalho e Cidadania no Brasil**. Programa de Pós-Graduação em Ciência Política da UFRGS. Porto Alegre, 2006.

WOLK, Leonardo. **Coaching - A arte de soprar brasas**. Qualitymark, 2008.

ZERMEÑO, Sérgio. O Estado neoliberal e o esvaziamento do espaço público. In.: **A quem pertence o amanhã?** Ensaio sobre o neoliberalismo. São Paulo: Loyola, 1997.

X – Materiais Didáticos

Foi utilizado como material didático apresentações por meio da ferramenta *power point*, legislação brasileira e exercícios de simulação.

XI – Anexos

a) Corpo Docente

Cláudia Angnes - OAB/RS 37.362 - Graduada em Direito, Pós-Graduada em Direito do Trabalho, Previdenciário e Processo do Trabalho e Mestre em Ambiente e Desenvolvimento.

David Orling – Graduado em Teologia e Pós-Graduado em Ensino Religioso.

Denise Cyrne – Graduada em Administração, Graduanda em Psicologia, Pós-graduada em Gestão Estratégica de Pessoas.

Eduardo Schnorr – Graduado em Ciências Contábeis e Mestrando em Ciências Contábeis.

Henrique Piccinini – OAB/RS 66.999 - Graduado em Direito e Pós-Graduando em Direito do Trabalho. Possui curso de extensão pela Escola Superior de Magistratura do Estado do Rio Grande do Sul – AJURIS.

Lisiane Szeckir Batista da Silva – Graduada em Publicidade e Propaganda, Pós-Graduada em Comunicação com o Mercado e *Master Coach* Certificada pelo Instituto Brasileiro de *Coaching* (IBC) e Analista Comportamental Credenciada pelo IBC.

Raquel Miranda da Silva – Graduada em Arquivologia e Pós-graduada em Economia de Empresas.

Amostra de Materiais Didáticos

Amostra de materiais didáticos

O curso Gestão de Processos Administrativos é composto por quatorze disciplinas e sete professores. No desenvolvimento das aulas, foram utilizadas apresentações, por meio da ferramenta *power point*.

A seguir são apresentados alguns materiais utilizados no curso.

Disciplina: Ética e Conduta profissional

Professor: David G. Orling

Disciplina: Gestão de recursos humanos

Professora: Denise Cyrne

Disciplina: Gestão de processos administrativos

Professora: Cláudia Angnes

Disciplina: Contrato administrativo

Professor: Henrique Piccinini

Disciplina: Ética e Conduta profissional

Professor: David G. Orling



UNIVATES

Curso: Eficiência e Transparência na Contratação de Serviços e Compras Públicas

Disciplina: Ética e Conduta profissional

Professor: David G. Orling

Rede Escola de Governo FDRH Secretaria de Administração e dos Recursos Humanos Rio Grande do Sul

Ética e moral: distinções e definições

- O que é ética O que é moral?
- São a mesma coisa ou há distinções a serem feitas?

Aprofundando a questão observamos que ética e moral não são sinônimos



Ética considera concepções de fundo acerca da vida, do universo, do ser humano e de seu destino, estatui princípios e valores que orientam pessoas e sociedades. Em última instância, podemos afirmar que a ética tem a ver com a defesa da vida humana.

Alguns diferenciam ética e moral de vários modos:



- 1. Ética é princípio, moral são aspectos de condutas específicas;
- 2. Ética é permanente, moral é temporal;
- 3. Ética é universal, moral é cultural.




Joaquim Clotet

- A ética considera os atos humanos em quanto "corretos" ou "incorretos". Tem em conta os atos que são livres, enquanto são "justos" ou "injustos".
- A ética considera se os atos são "bons" ou "maus". A nós nos interessa, portanto, conhecer o que é "bom" ou "mau", que é "correto" ou "incorreto", o que é "justo" ou "injusto".
- Nem tudo que é justo é ético.

Moral é um conjunto de normas que regulam o comportamento do ser humano em sociedade, e estas normas são adquiridas pela educação, pela tradição e pelo cotidiano.

Disciplina: Gestão de recursos humanos

Professora: Denise Cyrne

UNIVATES

Curso: Gestão de Processos Administrativos

Disciplina: **Gestão de Recursos Humanos**

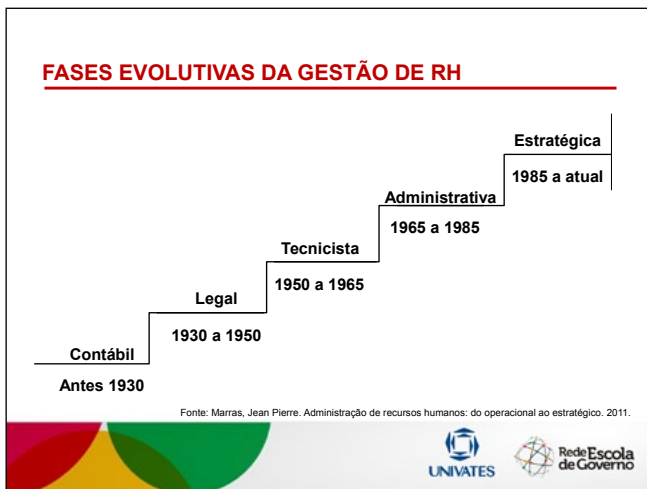
Profa Denise Cyrne

Rede Escola de Governo FDRH Secretaria de Administração e dos Recursos Humanos Rio Grande do Sul

A Gestão de Pessoas tem sido a responsável pela excelência de organizações bem-sucedidas e pelo aporte de capital intelectual que simboliza, mais do que tudo, a importância do fator humano em plena Era da Informação.

Com os avanços tecnológicos e a globalização constata-se que o grande diferencial, a principal vantagem competitiva das empresas, decorre das pessoas que nelas trabalham.

São as pessoas que mantêm e conservam o *status quo* já existente e são elas – e apenas elas – que geram e fortalecem a inovação e o que deverá vir a ser.



TERMOS QUE DESIGNAM A ÁREA

Relações Industriais: termo utilizado até pouco tempo; uma visão burocratizada que vem desde o final da Revolução Industrial e que encontrou seu auge na década de 1950.

Administração de Recursos Humanos: uma visão mais dinâmica que predominou até 1990.

Administração de Pessoas: uma abordagem que tende a personalizar e visualizar as pessoas como seres humanos e dotados de habilidades e capacidades intelectuais.

Gestão de Recursos Humanos ou de Pessoas: termo contemporâneo utilizado para batizar as novas tendências que estão acontecendo na administração de recursos humanos.

A Gestão de RH nas organizações é a função que permite a colaboração eficaz das pessoas – empregados, funcionários, recursos humanos ou qualquer denominação utilizada – para alcançar os objetivos organizacionais e individuais.

Os nomes – como *departamento de pessoal, relações industriais, recursos humanos, desenvolvimento de talentos, capital humano ou capital intelectual* – são utilizados para descrever a unidade, o departamento ou a equipe relacionada com a gestão de pessoas.

Cada qual reflete uma maneira de lidar com as pessoas.

A Gestão de Pessoas é uma área muito sensível à mentalidade que predomina nas organizações.

Ela é **contingencial e situacional**, pois depende de vários aspectos como a **cultura** que existe em cada organização, a **estrutura organizacional** adotada, as características do **contexto ambiental, o negócio da organização, a tecnologia utilizada, os processos internos** e uma infinidade de outras variáveis importantes.

CONCEITOS DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

É o conjunto de políticas e práticas necessárias para conduzir os aspectos da posição gerencial relacionados com as "pessoas" ou recursos humanos, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, recompensas e avaliação de desempenho.

É a função administrativa devotada à aquisição, treinamento, avaliação e remuneração dos empregados. Todos os gerentes são, em um certo sentido, gerentes de pessoas, porque todos estão envolvidos em atividades como recrutamento, entrevistas, seleção e treinamento.

É o conjunto de decisões integradas sobre as relações de emprego que influenciam a eficácia dos funcionários e das organizações.

É a função na organização que está relacionada com provisão, treinamento, desenvolvimento, motivação e manutenção dos empregados.



OBJETIVOS DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS



OBJETIVOS DA GESTÃO DE RH

Os objetivos da Gestão de RH são variados, porém devem contribuir para a eficácia organizacional através dos seguintes meios:

1. Ajudar a organização a alcançar seus objetivos e realizar a sua missão.

A função de RH é um componente fundamental da organização de hoje, pois o salto para a eficácia é a preocupação em atingir objetivos e conquistar resultados.



2. Proporcionar competitividade à organização.

Saber empregar as habilidades e capacidade da força de trabalho.

Fazer com que as forças das pessoas sejam mais produtivas, beneficiando clientes, parceiros e empregados.

3. Proporcionar à organização empregados bem treinados e bem motivados.

Dar reconhecimento às pessoas e não apenas dar dinheiro é o que constitui o elemento básico da motivação humana.



4. Aumentar a auto-atualização e a satisfação dos empregados no trabalho

O trabalho é uma das maiores fontes de identidade pessoal. A felicidade na organização e a satisfação no trabalho são fortes determinantes do sucesso organizacional.

6. Desenvolver e manter a qualidade de vida no trabalho.

Qualidade de vida no trabalho (QVT) é um conceito que se refere aos aspectos da experiência do trabalho, como estilo de gerência, liberdade e autonomia para tomar decisões, ambiente de trabalho agradável, segurança no emprego, horas adequadas de trabalho e tarefas significativas



6. Administrar a mudança.

As mudanças e tendências ocorridas nas últimas décadas trazem novas abordagens, mais flexíveis e ágeis, que devem ser utilizadas para garantir a sobrevivência das organizações.

7. Manter políticas éticas e comportamento socialmente responsável.

Toda atividade de RH deve ser aberta, confiável e ética. Tanto as pessoas como as organizações devem seguir padrões éticos e de responsabilidade social.



Disciplina: Gestão de processos administrativos

Professora: Cláudia Angnes

Poder Hierárquico

Hierarquia é o escalonamento em plano vertical dos órgãos e agentes de uma mesma entidade.

Objetivo → é a organização da função administrativa, de modo a permitir a atuação regular e isonômica das entidades públicas.

O poder hierárquico é o conjunto de prerrogativas decorrentes da hierarquia e existe não só na administração, mas também nas empresas privadas. Sendo que aqui este poder é objeto do Direito do Trabalho.

PRERROGATIVAS DO PODER HIERÁRQUICO:

- Ordenar a Administração Pública em organização e disciplina;
- Distribuir e escalonar as funções dos seus órgãos;
- Rever a atuação dos seus agentes e estabelecer a relação de subordinação entre os servidores do seu quadro pessoal.

- A subordinação e a vinculação constituem relações jurídicas – PECULIARES AO SISTEMA ADMINISTRATIVO, porém NÃO SE CONFUNDEM.

Subordinação - tem caráter interno e se estabelece entre órgãos de uma mesma pessoa administrativa como fator decorrente da hierarquia.

Vinculação – possui caráter externo, e resulta do controle que as entidades federativas exercem sobre as pessoas pertencentes à Administração Indireta.

Hierarquia e funções estatais

A hierarquia é cabível apenas no âmbito da função administrativa, que é exercida não só por órgãos do Executivo, mas também nos outros poderes.

Inexiste hierarquia entre os agentes que exercem função jurisdicional ou legislativa, visto que inaplicável o regime de comando que a caracteriza.

NÃO HÁ HIERARQUIA:

- A) ENTRE ENTIDADES (políticas ou administrativas);**
- B) NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO JUDICIAL OU LEGISLATIVA;**
- C) COM RELAÇÃO A ÓRGÃOS INDEPENDENTES, COMO O MINISTÉRIO PÚBLICO;**
- D) NAS ATIVIDADES DE CONSULTORIA, COM RELAÇÃO ÀS OPINIÕES EXARADAS PELO CONSULTOR.**



HIERARQUIA	Organização em que se estabelecem relações de subordinação e graus sucessivos de poderes entre órgãos e agentes da mesma entidade.
PODER HIERÁRQUICO	Conjunto de prerrogativas conferidas aos superiores sobre seus subordinados.
VINCULAÇÃO	Poder de fiscalização exercido pela Administração Direta sobre as entidades da Administração Indireta.
INEXISTÊNCIA DE HIERARQUIA	Entre Administração Direta e Indireta; em funções diversas da Administrativa.



DECORRÊNCIAS / EFEITOS

- Poder de comando;
- Poder de fiscalização;
- Poder de revisão;
- Poder de delegação;
- Poder de avocação;
- Poder de resolução de conflito de competência.



PODER DE COMANDO

Consiste no comando que os agentes e órgãos superiores exercem sobre os inferiores.

De acordo com o art. 116, IV, da Lei .8112/90, o servidor público deve obedecer as ordens superiores, exceto as que forem manifestamente ilegais, ou seja, a respeito das quais existe a certeza de sua ilegalidade.



PODER DE FISCALIZAÇÃO

Poder de verificação das atividades desempenhadas por agentes de plano hierárquico inferior, para a verificação de sua conduta, não somente em relação às normas legais e regulamentares, mas também quanto às diretrizes fixadas por agentes superiores.



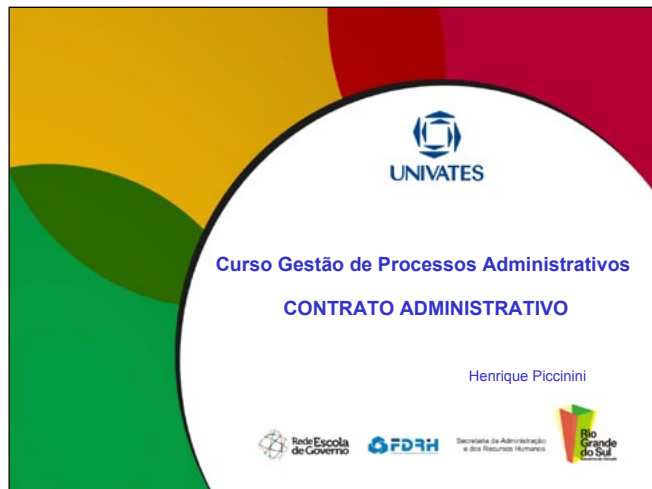
PODER DE REVISÃO

Os atos praticados pelos subordinados podem ser revistos pelo superior hierárquico, de ofício ou a requerimento de algum interessado.



Disciplina: Contrato administrativo

Professor: Henrique Piccinini



1. CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO

2. CARACTERÍSTICAS DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS


Sujeitos

Relação Contratual

- Formalismo
- Comutatividade
- Confiança recíproca (*intuitu personae*)
- Bilateralidade

Supremacia

Cláusulas de Privilégio / Exorbitantes

- Alteração unilateral do contrato
- Rescisão unilateral
- Fiscalização da execução do contrato 
- Aplicação de sanções

Duração do Contrato

Prorrogação do Contrato

Micro e Pequenas Empresas

3. MODALIDADES DE CONTRATO

Contratos de Obras

Contratos de Serviços

Serviço de Publicidade

Contrato de Fornecimento (Compras)

Contrato de Concessão e Permissão

Alienações e Locações



4. FORMALIZAÇÃO

Instrumento

Solenidades

Clausulas Essenciais

Garantias



5. FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

6. INEXECUÇÃO DO CONTRATO

Inexecução culposa



Inexecução sem culpa

- Teoria da imprevisão

- Fato do príncipe

- Caso fortuito ou força maior



7. EXTINÇÃO DO CONTRATO

Cumprimento do objeto

Término do prazo

Impossibilidade material ou jurídica

Invalidação



8. RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Amigável

Judicial

Administrativa

Rescisão por arbitragem



Concluintes dos Cursos

Relação dos alunos concluintes do curso Turma 2011

Curso: Gestão de Processos Administrativos

Carga horária: 150 horas-aula

Período: 24/10/2011 a 22/06/2012

(Período da etapa I: 24/10 a 02/12/2011 **Período da etapa II:** 19/03 a 22/06/2012)

Horário: 8h30min às 12h

Local: FDRH – Av. Praia de Belas, 1595 – Sala 1304 – 3º andar – Porto Alegre/ RS

Concluintes

1. André Luiz Gazineu dos Santos
2. Claudia Ilha de Lima
3. Claudia Jaques De Miranda
4. Débora Schmitz
5. Dimas V. Borges Machado
6. Elizandra Ambrosio Lemos
7. Eriane Pereira da Silva
8. Fabiano Nunes
9. Gerson de Oliveira dos Santos
10. Gisele Guedes Amaral
11. Ilmo Afonso Adams
12. Isabel Cristina Dias de Oliveira
13. Julio Viana Franskoviak
14. Jussara Nunes de Vargas
15. Laerce Prediger
16. Márcia Elisa Guimarães Soares
17. Marcia Grohmann da Silva
18. Marcia Vicentina dos Santos Marques
19. Margarete Alaide Dapper
20. Maria Leticia Garcia Pires Pedrini
21. Rosalia Loro Ferreira
22. Rosane Giordani Vaz
23. Rose Meri Hoffstetter

Relação dos alunos concluintes do curso Turma 2012

Curso: Gestão de Processos Administrativos

Carga horária: 108 horas-aula

Período: 14/05/2012 a 15/08/2012

Horário: 8h30min às 12h

Local: **FDRH** – Av. Praia de Belas, 1595 – Sala 1304 – 3º andar – Porto Alegre/RS.

Concluintes

1. Adriane Siqueira Fonseca
2. Ana Claudia Prisco Paraiso de Queiroz Mello
3. Ana Cristina Steigleder Bins
4. Ana Paula Azevedo Rocha
5. Ana Paula Salles
6. Barbara Oliveira Espirito Santo
7. Charlotte Alice Sievers Tostes
8. Claudio Renato Zamora Costa
9. Edison Fernando Nunes
10. Elizabeth Terezinha Vieira de Jesus
11. Elizara Nunes Grzesczak
12. Fabiane Costa Salazar da Silveira
13. Fernanda Ellwanger de Lima
14. Felipe Lopes da Silva
15. Francisco Lombardo Filho
16. Guilherme Martins Pegoraro
17. Jaena Pivetta da Motta
18. Janaina Samuel Duarte Nery
19. Laura Streb Avila
20. Leandro Oliveira de Freitas
21. Luciele Barbosa Andretti
22. Milena Campos Marchetti
23. Nídia Maria Salva

24. Rodrigo Lopes Soares
25. Rosa Maria Zucatti Beskow
26. Rosana Herminia Della Pace
27. Rossana Pinto Goulart
28. Sérgio Elisandro Dorneles de Souza
29. Sheila Silva Oliveira
30. Silvoneide Gomes Leopoldino
31. Simone Bubicz
32. Simone Trindade de Freitas
33. Solange Flores Machado
34. Sonia Beatriz Borges Silva
35. Thiago Kuckert Garrafiel
36. Thyele Nunes La Rosa
37. Tobias Sponchiado
38. Valéria Regina Brognoli
39. Zélia Maria Gazen de Astorga

Modelo do certificado entregue aos concluintes do curso

FRENTE




CERTIFICADO

Certificamos que **Fulano de Tal** frequentou o curso **GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS** realizado no período de 24 de outubro de 2011 a 22 de junho de 2012, com carga horária de 150 horas-aula, promovido pela FDRH/Rede Escola de Governo e executado pelo Centro Universitário UNIVATES.

Lajeado, 22 de junho de 2012

Ney José Lazzari
 Reitor do Centro Universitário UNIVATES

Jorge Branco
 Diretor-Presidente da FDRH


 www.fdrh.rs.gov.br

Secretaria da Administração
e dos Recursos Humanos



VERSO

PROGRAMA

<p>→ Histórico da Fundação de Proteção Especial (FPE) – 2h/a História do trabalho desenvolvido pela Fundação de Proteção Especial.</p> <p>→ Ética e conduta profissional – 2h/a O que é ética e o que é moral; A ética como fundamento humano; O que é e como ser profissional.</p> <p>→ Gestão de recursos humanos – 20h/a Objetivos; Políticas e estratégias; Sistema de remuneração; Princípios e desafios dos líderes; Processo de comunicação; Posicionamento e dimensionamento; Liderança situacional e adequação; Feedback e monitoramento; Autoavaliação; Coaching.</p> <p>→ Introdução – 2h/a Evolução do papel do Estado; Importância da capacitação pública.</p> <p>→ O processo administrativo disciplinar – 4h/a Conceito; Falta disciplinar; Suspensão preventiva do envolvido; Ampla defesa; Fases do processo administrativo.</p> <p>→ Sindicância em âmbito cívelista – 8h/a Conceito; Requisitos; Princípios que justificam; Da lei nº0.112/1990; Da comissão; Do sindicante; Conclusão.</p> <p>→ Normas e Rotinas administrativas – 8h/a Conceito; Fins visados; Arquivamento de documentos; Procedimento/ Discricionariedade/ Vinculação.</p>	<p>→ Servidores públicos – 8h/a Classificação dos agentes públicos; Normas constitucionais; Acessibilidade aos cargos, empregos ou funções públicas; Concurso público; Direitos constitucionais dos servidores públicos; Associação sindical e direito a greve; Direitos remuneratórios; Proibição de acumulação de remuneração; Estabilidade; Nepotismo; Deveres.</p> <p>→ Responsabilidades dos servidores – 8h/a Responsabilidade penal; Responsabilidade civil; Responsabilidade administrativa; Responsabilidade objetiva do Estado.</p> <p>→ Processos administrativos e de pessoal – 8h/a Processos estatais; Processo administrativo; Processo e procedimento; Modalidades de processo administrativo; Princípios; Cargo público; Criação e transformação do cargo público; Classificação; Provisão; Nomeação; Promoção; Readaptação; Reversão; Reintegração; Recondução; Aproveitamento em outro cargo; Vacância e suas formas; Desnecessidade; Afastamentos; Extinção; Acumulação.</p> <p>→ Contratos administrativos e Gestão de contratos – 14h/a Contratos da administração; Característica dos contratos administrativos; Modalidades de contratos administrativos; Fiscalização dos contratos administrativos; Rescisão do contrato administrativo.</p>	<p>→ Poderes do Estado – 8h/a Generalidades de todos os poderes do Estado; Poder disciplinar.</p> <p>→ Consolidação das Leis do Trabalho – 10h/a Noção de empregado e empregador; Direitos Sociais; Poder disciplinar do empregador; Demissão por justa causa; Responsabilidade do Estado.</p> <p>→ Orçamento público – 40h/a Os principais reflexos da moderna contabilidade pública na gestão orçamentária; Planejamento Governamental; Exercício Financeiro e Regimes Contábeis; Receitas Públicas; Aspectos relacionados a LRF; Execução; Controle e avaliação; Despesa Pública; Etapas da despesa orçamentária; Execução, Controle e Avaliação de Contas; Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores; Plano de Contas da Administração Pública Federal; Demonstrações contábeis na administração pública; Governança corporativa no Setor Público.</p> <p>→ Terceirização de serviços na administração pública – 8h/a Conceito; Hipóteses; Perfectibilização da terceirização; Consequências; Responsabilidade do Estado.</p>
--	--	---

Docentes: Claudia Angnes, David Guilherme Orting, Denise Cyrne, Eduardo Schnorr, Henrique Piccini, Lisiane Szeckir Batista da Silva e Raquel Miranda da Silva

CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIVATES
 PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPEX
 EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

REGISTRO Nº <N1> FOLHA Nº 108 LIVRO Nº 28 FREQÜÊNCIA X%

 Elietia Colagessa Klein
 Auxiliar Acadêmica

