

Ementário dos Cursos:

Curso 1: Excelência no Atendimento ao Cliente no Serviço Público:
16 horas aula - 04 turmas

Ementa: Conceitos básicos sobre qualidade, atendimento e tratamento. Percepção de Qualidade, Satisfação e Expectativas dos Clientes. Atores do Atendimento. Tipos de Atendimento (presencial, telefone, Internet). Etapas do Atendimento. Processo de Comunicação: linguagem verbal e não verbal. Pecados no Atendimento. Gestão da Reclamação. Equilíbrio Emocional no Atendimento. Princípios do Atendimento de Excelência.

Ministrante previsto: Prof. Luís Moretto Neto

Curso 2: Direito Administrativo no Âmbito Municipal:
24 horas aula - 01 turma

Ementa: Administração Pública e função administrativa. Regime jurídico administrativo e princípios constitucionais. Poderes da Administração Pública: aspectos destacados. Regime jurídico dos atos administrativos: atributos e requisitos dos atos administrativos. Vinculação, discricionariedade e mérito administrativo. Extinção dos atos administrativos: revogação, invalidação e convalidação. Administração Pública direta e indireta. Centralização e descentralização administrativa. Regime jurídico dos agentes públicos. Contratos da Administração Pública. Serviços públicos e fomento. Intervenção do Estado na propriedade privada. Responsabilidade civil do Estado: aspectos destacados. Controle das ações e atividades administrativas: visão global do controle da atividade administrativa, controle da Administração Pública, controle judicial, controles do Poder Legislativo.

Ministrante previsto: Prof. José Sérgio da Silva Cristóvam

Curso 3: Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública:
24 horas aula – 01 turma

Ementa: Conceitos gerais. Princípios. Edital. Projeto Básico. Termo de Referência. IN SLTI-MPOG nº 02/2008. Contratos Administrativos. Duração do Contrato. Prazo de Vigência x Prazo de Execução. Consórcio e Subcontratação. Terceirização. Técnicas Redacionais.

Ministrante previsto: Prof. Felipe Boselli

Curso 4: Trabalho em Equipe e Colaboração na Administração Pública:

16 horas aula – 01 turma

Ementa: O papel da liderança e da equipe, dentro de uma nova visão de Administração Pública. O papel das lideranças – obter resultados através das pessoas. O líder no papel de monitor. Estilos de liderança. Desempenho individual dos membros de equipe. Desempenho da equipe como um todo. Desempenho da organização. Motivação e estabelecimento de “metas”. Delegação. Acompanhamento individual – “*coaching*”. Estabelecimento de indicadores/ Avaliação de equipes.

Ministrante previsto: Profa. Ana Donner Abreu

Curso 5: Legislação e Normas de Transparência Pública (Lei de Acesso à Informação):

8 horas aula – 02 turmas

Ementa: introdução, princípios e conceitos básicos; lei de responsabilidade fiscal; enfoques relevantes sobre a lei; a gestão da informação através do planejamento, controle, transparência e responsabilização; planejamento e execução de ações para o cumprimento da lei; controle e avaliação da transparência; responsabilização dos gestores e informantes.

Ministrante previsto: Prof. Fabrício Colombo

Curso 6: Criação e Gestão de Indicadores para a Administração Pública:

16 horas aula – 01 turma

Ementa: Conceituação e características de indicadores. Identificação de aspectos relevantes e mensuráveis de um projeto ou ação com vistas à construção de indicadores de desempenho. Construção de indicadores de desempenho para contratualização; Tipos de indicadores (de esforço, de resultados). Qualidade dos indicadores. Análise simplificada e estudos de caso visando à compreensão do uso de indicadores como avaliação de processo em curso ou concluídos, correção de planejamento e mensuração de resultados.

Ministrante previsto: Prof. Valério Turnes.

Curso 7: Word Básico:

25 horas aula – 03 turmas

Ementa: manutenção e compartilhamento de documentos; formatação de conteúdo; aplicação de layout de página e conteúdo reutilizável; incluindo ilustrações e gráficos em um documento; revisão de documentos; aplicação de referências e *hiperlinks*; rastreando e referenciando documentos; executando operações de mala direta; macros, gestão e formas.

Ministrante previsto: Prof. Régis Alessandro

Curso 8: Excel Básico:

25 horas aula – 03 turmas

Ementa: Gerenciando o ambiente de planilhas; criação de dados de célula; formatando células e planilhas; apresentação visual de dados; compartilhamento e manutenção de pastas de trabalho; planilha dinâmica com uso de fórmulas e funções; aplicação de fórmulas e funções.

Ministrante previsto: Prof. Régis Alessandro

-

Curso 9: Excel com Matemática Financeira:

25 horas aula – 02 turmas

Ementa: Juros simples; Juros compostos; Análise de fluxo de caixa; Taxa de juros, Taxa média, Taxas equivalentes; Taxa nominal; Taxa Real; Valor presente líquido; Taxa Interna de Retorno (TIR); Desconto Comercial Simples; Taxa de Desconto; Tópicos de Estatística Descritiva: Gráficos, Tabelas, Medidas de Tendência Central, Medidas de Variabilidade; Análise de projetos em condições de incerteza; Critérios de classificação de projetos de investimentos: VPL, TIR. Estimativa de resultados futuros esperados – Valor Futuro; Análise de viabilidade econômica; Seleção de projetos de investimento e financiamento. Amortização de Empréstimos: *Tabela Price* e SAC.

Ministrante previsto: Prof. Eduardo Janicsek Jara

-

Curso 10: Lei de Responsabilidade Fiscal:

24 horas aula – 01 turma

Ementa: A Lei de Responsabilidade Fiscal e as Novas Atribuições da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; A Elaboração da Lei Orçamentária Anual e sua Execução Frente ao disposto na LRF – LOA; As Renúncias de Receitas Públicas e a Criação das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado; Execução Orçamentária; O Contingenciamento das Despesas Públicas e o Atingimento das Metas de Superávit; Endividamento Público; Controle governamental, transparência da gestão pública no âmbito da Administração Pública Municipal.

Ministrante previsto: Prof. Luis Carlos Wisintainer

-

Curso 11: A Nova Contabilidade Pública:

24 horas aula – 01 turma

Ementa: Legislação da contabilidade pública; Princípios fundamentais (resolução do

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO – ENA

CFC); NBC T 16.1 - Conceituação, objeto e campo de aplicação; NBC T 16.2 - Patrimônio e sistemas contábeis; NBC T 16.3 - Planejamento e seus instrumentos; NBC T 16.4 - Transações no setor público; NBC T 16.5 - Registro contábil; NBC T 16.6 - Demonstrações contábeis e disposições gerais; NBC T 16.9 – Depreciação, amortização e exaustão; NBC T 16.10 - Avaliação e mensuração; Plano de contas aplicado ao setor público - PCASP: Estrutura, Atributos e Relação das contas; Tópicos principais dos demonstrativos (DVP, Balanço Orçamentário, Patrimonial, Financeiro); Exercícios de BO, BP e BF.

Ministrante previsto: Profa. Michele Roncálio

**Curso 12: Contabilidade Tributária Aplicada ao Setor Público:
24 horas aula – 01 turma**

Ementa: Conceito de Contabilidade Tributária; Funções da Contabilidade Tributária; Lalur e RTT; Registros Contábeis e Tributários; Provisões e Apropriações; PIS/Pasep e Cofins; ICMS, IPI e ISS; Tributação na Fonte do IRPJ, CSLL, PIS e COFINS; Impostos e Contribuições discutidos judicialmente; Variação Cambial; CSLL e IRPJ.
***OBS:** Esta ementa poderá ser ajustada para atender a especificidade da área municipal.*

Ministrante previsto: Prof. a definir

**Curso 13: Gestão Orçamentária e Financeira do Setor Público:
24 horas aula – 01 turma**

Ementa: Orçamento público; Princípios orçamentários; Comparação do orçamento por programas com o orçamento tradicional; Processo Legislativo; Ciclos orçamentário e financeiro; plano plurianual. PPA; Estrutura; Tipos de Programas, características e finalidades; Classificações Orçamentárias: Econômicas; Receitas e Despesas; Lei de diretrizes orçamentárias - LDO, características e finalidades; Conceitos de Material Permanente X Material de Consumo, Serviços de Terceiros X Material de Consumo e Obras e Instalações X Serviços de Terceiros; Improriedades encontradas na classificação das despesas; Movimentação de Créditos Orçamentários; Distinção entre crédito e numerário; Descentralização interna e externa; Créditos Adicionais e suas características; Estágios da Despesa; Utilização de créditos orçamentários; Pré-empenho; Empenho; Liquidação e Pagamento; Programação financeira; Exercício Financeiro; Conceito e atribuições do Órgão Setorial; Cota; Repasse e Sub-Repasse; Despesas de exercícios anteriores; Conceito, ocorrência e formalização; Restos a pagar; Inscrição; Classificação; Liquidação e Direitos do Credor; Inventários: Conceitos e finalidades; Fiscal e Gestor de Contrato. Prestação e tomada de contas; Conceitos e Tipos; Relatório de Gestão; Declaração de Rendas; Normas introduzidas na execução financeira, orçamentária e patrimonial.

Ministrante previsto: Prof. a conformar

Curso 14: Prestação de Contas Públicas - Foco em Convênios:

24 horas aula – 01 turma

Ementa: Convênios diversos: conceitos e legislação aplicada; Fases do convênio: proposição, celebração, execução; Prestação de contas: responsável, prazo, documentos e envio; consequências da não apresentação da prestação de contas; exame da prestação de contas.

Sistema SICONV: Execução e Prestação de Contas

Transferência dos Recursos; Abertura da conta bancária; Movimentação da conta bancária do convênio; Realização das Despesas; Gastos proibidos. Procedimentos para pagamento de despesas; OBTV; Aplicação no mercado financeiro; Gastos fora da vigência; Despesas não aprovadas; Remanejamento de recursos; Liberação das parcelas; Registros a serem efetivados no SICONV.

Motivos que geram inadimplência. Dever constitucional de prestar contas; Considerações sobre Documentos; Aspectos analisados pelo concedente; documentações a serem apresentadas; Registro no SICONV; Saldos Remanescentes; Não apresentação da prestação de contas.

Ministrantes previstos: Prof. Sérgio P. Margarido

Curso 15: Retenções de Tributos e Declarações em Órgãos Públicos:

16 horas aula – 01 turma

Ementa: Retenções Previdenciárias – INSS: Base legal – IN RFB 971/09, Retenções de pessoas físicas prestadoras de serviços, Retenções de transportador autônomo – SEST/SENAT, Múltiplos Vínculos, Retenções das empresas prestadoras de serviços e construtoras, Análise dos 3 fatores: quando é devida, quando é dispensada e quando há dedução da base de cálculo, Apuração da base de cálculo, Soluções de Consulta da RFB envolvendo as retenções previdenciárias, Empresas optantes pelo Simples Nacional, Retenções na Construção Civil e conceitos de cessão de mão de obra, empreitada, etc, Retenção excepcional “Desoneração da Folha” de 3,5% (Lei 12.546/11), Matrícula CEI: responsabilidade de abertura e encerramento, Prazo para recolhimento e códigos de GPS, GFIP das prestadoras de serviços e construtoras – como conferir. IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte das Pessoas Físicas e Jurídicas: Base legal, Rendimentos de empregados e autônomos, Rendimentos das pessoas jurídicas tributadas na fonte, Tabela progressiva aplicável e percentuais de retenção, Deduções permitidas, Prazo para recolhimento e código do DARF, RRA – Rendimentos Recebidos Acumuladamente – procedimentos, O que informar na DIRF. Retenções de IR/CSLL/PIS/COFINS: Base legal, Regras para retenções no âmbito estadual e municipal: convênio, Convênio com a RFB, Situações de retenções com destaque errado. ISSQN – Imposto Sobre Serviços – LC 116/2003: Conceitos, Empresas do Simples Nacional: hipóteses de retenção do ISSQN, Contribuintes, Base de cálculo, Tributação no local da prestação do serviço, Lista de serviços – LC

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO – ENA

116/2003. Exercícios práticos com cálculos durante o decorrer de todo o treinamento. Requisito: Os participantes deverão trazer calculadora simples para uso nos exercícios práticos.

Ministrante previsto: Profa. Zenaide Carvalho

Curso 16: E-social:

16 horas aula – 01 turma

Ementa: O que é e quem está obrigado ao E-social, Informações específicas para os Órgãos Públicos, Legislação e vigência, Envio dos eventos, O que muda com o E-social, Penalidades x Fiscalização, Transmissão dos arquivos, Qualificação cadastral dos trabalhadores, Validações e regras, Arquivos e Tabelas do E-social, Informações do Contribuinte/Empregador, Tabelas a serem criadas e enviadas, RET – Registro de Eventos Trabalhistas (Eventos Não Periódicos), Trabalhadores sem vínculo: início, alteração e término, Eventos Periódicos: folha de pagamento e retenções, Retenções Previdenciárias no E-social: informações de todos os serviços tomados e Obras de Construção Civil, O que deverá ser informado na DCTF.

Ministrante previsto: Profa. Zenaide Carvalho

Curso 17: Formação do contencioso tributário: tramitação, informação, julgamentos e encerramento dos processos.

24 horas aula – 01 turma

Ementa: A atividade de fiscalização e arrecadação tributária; o ato fiscal; controles administrativos e judiciais do lançamento tributário: erro de fato e erro de direito; contencioso administrativo como controle da legalidade dos atos da administração; direito de petição; insuficiência da prova; prova ilícita; descrição insuficiente do fato imponible; aplicação de penalidade.

Ministrantes previstos: Prof. Deonísio Koch