

REGULAMENTO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO TRIBUTÁRIO – 2017

1. Apresentação do curso

O Curso de Especialização em Direito Tributário, a ser ministrado pelo Centro Universitário Assunção - UNIFAI, em parceria com o Instituto Brasileiro de Estudos Tributários – IBET, respaldado na legislação vigente, tem por finalidade o aprofundamento teórico, técnico e prático indispensável para a atuação profissional na área tributária, em observância ao Regimento Geral do UNIFAI. O curso é composto por 05 (cinco) módulos a seguir descritos:

I Módulo

Tributo e Segurança Jurídica

1. Direito tributário e o conceito de tributo
2. Espécies tributárias
3. Fontes do direito tributário
4. Interpretação, validade, vigência e eficácia das normas tributárias
5. Segurança jurídica e processo: recursos, ação rescisória e coisa julgada
6. Regra-matriz de incidência - hipótese tributária
7. Sanções, crimes e presunções tributárias

II Módulo

Incidência e Crédito Tributário

1. Isenções tributárias e a regra-matriz de incidência tributária
2. Crédito tributário, lançamento e espécies de lançamento tributário
3. Ações tributárias: declaratória, anulatória, consignação em pagamento, embargos à execução e exceção de pré-executividade
4. Extinção da obrigação tributária, compensação e repetição do indébito
5. Imposto sobre a renda - pessoa física
6. ISS
7. ICMS - mercadorias

III Módulo

Exigibilidade do Crédito Tributário

1. Procedimento administrativo fiscal
2. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário, MS e liminares
3. Decadência e prescrição em matéria tributária
4. Realização da dívida ativa: execução fiscal e medida cautelar fiscal

5. IPI e IOF
6. ICMS - serviços
7. Imposto sobre a renda - pessoa jurídica

IV Módulo

Controle da Incidência Tributária

1. A regra-matriz de incidência, obrigação tributária e sujeição passiva
2. Controle processual da incidência: declaração de inconstitucionalidade
3. Sistema tributário, competência e princípios
4. Imunidade e normas gerais de direito tributário
5. Tributação internacional
6. IPTU, ITR e IPVA
7. Contribuições

V Módulo

Orientação, elaboração e Entrega do Trabalho de Conclusão do Curso.

2. Público alvo

O curso é dirigido a profissionais diplomados em cursos de graduação ou demais cursos superiores, em qualquer área de conhecimento, que tenham interesse em aprofundar seus estudos no Direito Tributário.

3. Regime didático

O curso compõe-se de seminários e aulas expositivas. Os seminários caracterizam-se pelo debate e a problematização da matéria em foco. Nas aulas expositivas, o professor conferencista discorrerá sobre o tema, resolvendo as dúvidas suscitadas nos debates práticos.

A carga horária do curso é de 390 horas, distribuídas em quatro módulos semestrais de 90 horas e um módulo de 30 horas para orientação e entrega do Trabalho de Conclusão do Curso.

Haverá aulas dedicadas, exclusivamente a: (i) seminários e (ii) aulas expositivas. As matérias indicadas para estudo serão as mesmas desenvolvidas nos seminários e nas aulas expositivas.

3.1. Seminários de casa

3.1.1 Material didático

3.1.1.1. Apostila

Ao aluno será entregue, à época da matrícula, uma apostila contendo a programação do módulo com temas, bibliografias e seminários a serem respondidos e entregues nos dias reservados às aulas de seminário.

O módulo é composto por sete seminários que se apresentam da seguinte forma:

- (i) Tema central: matéria a ser desenvolvida no seminário
- (ii) Leitura obrigatória: doutrina indispensável para conhecimento da matéria
- (iii) Leitura complementar: textos voltados à resposta das questões
- (iv) Questões: conjunto de perguntas a ser respondido pelo aluno
- (v) Leitura suplementar: bibliografia de caráter específico para aprofundamento no tema (vi)
Anexos: jurisprudências que demonstram a aplicabilidade da matéria tratada no seminário

3.1.1.2. Cópia da bibliografia indicada

São disponibilizadas aos alunos, cópias dos textos de leituras obrigatórias e complementares, desde que não ultrapassem o limite permitido por lei – utilizando-se como referência a indicação da obra durante os quatro módulos do curso.

O material será inserido em dispositivo pen drive personalizado do Instituto e disponibilizado de forma gratuita ao aluno em sua primeira matrícula no Instituto, independente do curso. O pen drive deverá ser trazido a cada renovação de matrícula para que sejam incluídas as leituras correspondentes, devendo o aluno zelar pela manutenção do dispositivo, mantendo-o em condição de uso e livre de vírus, para que seja reabastecido com os novos arquivos. A reposição do dispositivo, a qualquer título, terá custo, conforme tabela vigente no sistema eletrônico do IESP/UNIFAI e IBET.

3.2. Elaboração e entrega dos seminários

Alternadamente, uma aula sim outra não, o pós-graduando deverá entregar devidamente respondidas as questões do respectivo seminário, constantes na apostila. Afóra a bibliografia indicada, o aluno é livre para trazer à colação outras obras que julgue interessantes. As questões deverão ser respondidas e digitadas, individualmente, na ordem em que se encontram, pois seguem uma coerência interna e deverão expressar a opinião do aluno com relação à matéria.

Recomenda-se que o aluno dedique, pelo menos, 7 horas semanais à pesquisa e reflexão dos temas propostos.

Na elaboração dos seminários o aluno deverá demonstrar conhecimento das obras indicadas (ao menos das classificadas como leitura obrigatória) fazendo citações diretas e/ou indiretas, **sempre indicando suas fontes**.

A indicação da fonte deve obedecer às normas da ABNT, especialmente a norma NBR 10520/2002, contendo, no mínimo, a seguinte estrutura a título de exemplo: “**SOBRENOME**



DO AUTOR, Nome do Autor, Título do livro: Subtítulo do livro. Edição do livro. Local de Publicação: Editora, ano. Número de páginas. ”

É vedada a prática de plágio, aqui entendida como imitação ou cópia intelectual ou artística alheia como sendo de própria autoria. Eventual plágio, por menor que seja acarretará na anulação de todo o trabalho.

Parafrasear, fichar, resumir são formas de citações indiretas, porém, traduzir um texto com as suas próprias palavras não o torna como de sua autoria. Citações diretas ou indiretas sem indicações de fonte serão consideradas plágio.

Textos e informações obtidas mediante pesquisa na *internet*, seguem o mesmo procedimento. Sempre que for identificado texto no seminário sem indicação de fonte e com conteúdo, ainda que parcial, publicado na *internet*, presume-se que o da internet foi objeto de plágio devendo ser anulado todo o trabalho.

Trazer decisões judiciais e administrativas a respeito do tema abordado é de extrema importância assim como as obras indicadas para leitura, porém o aluno deverá sempre concluir com suas ideias e repertório próprios.

As respostas deverão ser entregues em folha sulfite comum, preferencialmente digitados em espaço dois, com nome completo, título do seminário e data de entrega.

O critério de correção dos seminários é a coerência interna e o aprofundamento na análise das questões e conceitos desenvolvidos.

Trabalhos atrasados não serão aceitos.

3.3. Seminários de sala

A aula de seminário consiste no debate direcionado dos alunos sobre a matéria, com base em questões de plenário.

3.3.1. Primeira parte da aula de seminário

No início da aula, os seminários de casa serão recolhidos e os alunos distribuídos em grupos de três ou quatro, para discussão das questões de plenário.

Compete ao professor de seminário, unilateralmente, compor os grupos de discussão, incentivando novas relações entre os alunos da sala.

Nesse grupo deve ser eleito um relator, que cuidará de organizar os debates, administrando o tempo de atividade para que todas as questões sejam, satisfatoriamente, discutidas e respondidas.

O professor acompanhará a atividade desse relator, orientando o tempo dos trabalhos. O seminário de sala deverá ser feito na folha de respostas, seguindo a ordem das questões, pois há um sentido lógico preestabelecido nessa ordem.

3.3.2. Segunda parte da aula de seminário

Após o intervalo, o professor reorganizará o layout da sala, arrumando as carteiras na forma de círculo.



A classe elegerá o relator-geral para coordenar o debate entre os grupos, colocando-o em destaque.

Esse relator-geral é o responsável pelo controle e administração dos trabalhos. Inicialmente, ele deverá solicitar o pronunciamento de todos os relatores-parciais. O debate sobre cada questão só deve ser instalado após tais pronunciamentos.

As questões serão discutidas separadamente e os debates devem seguir até o final da aula.

O professor de seminário não responderá perguntas de forma direta.

As folhas de resposta dos grupos de debate ficarão com o relator-geral da sala, que enviará antes da aula expositiva, via e-mail, para o professor tutor, o relatório dos debates do grupo.

3.4. Aulas expositivas

A aula expositiva consiste na exposição teórica do tema por um professor convidado, especialista na matéria. O Curso de Especialização em Direito Tributário conta com 90% de professores mestres e/ou doutores.

3.4.1. Primeira parte da aula expositiva

A primeira parte da aula expositiva começa com a palestra do professor e segue até o intervalo.

3.4.2. Segunda parte da aula expositiva

Na segunda parte, o professor tutor escolherá de dois a três relatores-gerais (conforme o nível de dificuldade das questões) para expor suas conclusões, ao final, franqueando a palavra aos demais relatores que queiram acrescentar novas dúvidas ou informações. O relator deverá entregar relatório em duas vias para a mesa diretora dos trabalhos (uma cópia para o palestrante e outra para o professor tutor).

4. Frequência

A frequência mínima exigida, por módulo, é de 75% (setenta e cinco por cento). O aluno que tiver 4 (quatro) faltas ou mais será automaticamente reprovado.

5. Avaliação

Três itens serão considerados, cumulativamente, para a avaliação do desempenho do aluno no módulo, não sendo substituídos uns pelos outros sob qualquer hipótese, tampouco por modalidade de avaliação não prevista neste Regulamento.

5.1. Seminário de casa

Os trabalhos entregues pelo aluno (resposta das questões de casa) têm peso 1 (um) na composição da média final.

A composição da média de seminários (Ms) será feita pela soma das notas de seminário (Ns), dividida pelo número de seminários constante em cada módulo (7):

Ns = Nota de seminário (0 a 10)

$$Ms = \frac{Ns1 + Ns2 + \dots + Ns7}{7} = (0 \text{ a } 10)$$

5.2. Participação nos seminários de sala

A participação do aluno será computada a cada aula de seminário, de acordo com seu grau de envolvimento nos debates. As faltas em aulas de seminário, mesmo que abonadas, implicarão em nota zero de participação no seminário correspondente.

O relator geral terá nota máxima de participação. Aos relatores parciais (de cada grupo formado na primeira parte da aula de seminário) será atribuído maior grau de participação em relação aos demais alunos.

Notas de participação obtidas pelo aluno tem peso 1 (um) na composição da média final. A composição da média das participações em seminário (Mp) será feita pela soma das notas de participação (Np), dividida pelo número de seminários constante em cada módulo (7):

Np = Nota de participação no seminário (0 a 10)

$$Mp = \frac{Np1 + Np2 + \dots + Np7}{7} = (0 \text{ a } 10)$$

5.3. Prova

Ao final do módulo é realizada uma prova (P), com base nos temas estudados, que será individual, sem qualquer consulta a texto de lei ou doutrina, com duas horas de duração e, que também terá peso 1 (um) na composição da média final.

5.4. Média Final

A média final (Mf) de aproveitamento será o resultado aritmético da seguinte operação:

$$Mf = \frac{Ms + Mp + P}{3}$$

em que:

Ms = média dos seminários (0 a 10);

Mp = média das participações em seminário (de 0 a 10); P = nota da prova (de 0 a 10).

6. Aprovação

Será aprovado, em cada módulo, aquele que apresentar, cumulativamente, média final igual ou superior a 7,0 e com, no mínimo, 75% de presença nas aulas expositivas e nos seminários. No caso de transferência de turma, o total de faltas será a soma das ausências nas duas turmas.

7. Reprovação

Ao aluno reprovado será concedida uma única oportunidade de refazer o módulo.

8. Módulo de Orientação da Monografia

O aluno que concluir os módulos de I a IV do curso, com aproveitamento nos seminários e provas aplicados e não tiver ultrapassado o limite de 25% de faltas em nenhum dos módulos, deverá matricular-se no módulo de orientação da monografia.

8.1. Metodologia e dinâmica da orientação

O Módulo de Orientação de Monografia desenvolve-se por meio de plataforma virtual, conforme planejamento pedagógico elaborado pela coordenação do curso, estabelecendo etapas para elaboração do trabalho pelo aluno, segundo as orientações do professor-orientador.

A orientação do trabalho monográfico é um processo dinâmico envolvendo em um polo, o aluno e, noutro, um professor-orientador qualificado para conduzir o desenvolvimento deste processo. Nossa proposta metodológica consiste em cinco (5) contatos virtuais (etapas) entre orientador-orientando, com os respectivos registros das atividades desenvolvidas, devendo estas serem totalmente cumpridas no período correspondente ao semestre-letivo no qual o aluno esteja matriculado no módulo de orientação, assim distribuídas:

1. Discussão do tema e indicação de bibliografia para fundamentação teórica da pesquisa;
2. Discussão acerca da metodologia, sumário e introdução da monografia;
3. Discussão acerca do desenvolvimento do conteúdo;
4. Discussão acerca da conclusão do trabalho;
5. Autorização do orientador para depósito da monografia na secretaria do curso.

O aluno contará com a orientação de 30 horas para o desenvolvimento do trabalho.

A lista dos professores disponíveis para a orientação ao Trabalho de Conclusão do Curso e suas respectivas datas serão divulgadas por cada "Administração Local".

O curso não prevê arguição ou apresentação oral da monografia.

8.2. Prazo

Os alunos que cursarem o módulo de orientação no primeiro semestre do ano, tendo cumprido todas as etapas previstas, deverão depositar os trabalhos até 30 de junho do semestre em que estiver matriculado;

Os alunos que cursarem o módulo de orientação no segundo semestre do ano, tendo cumprido todas as etapas previstas, deverão depositar os trabalhos até 30 de novembro do semestre em que estiver matriculado;

Não serão aceitos trabalhos entregues fora dos prazos estipulados no cronograma;

Os prazos não serão prorrogados, salvo por motivos previstos em lei.

9. Certificado

Para obtenção do certificado de especialista em Direito Tributário, o aluno deverá obter aprovação nos cinco módulos do curso (4 de conteúdo e 1 de orientação) e atender a frequência mínima, conforme previsto no item 6 deste Regulamento.

Os certificados de Conclusão devem ser emitidos, acompanhados do histórico escolar, observando a legislação vigente à época de sua expedição.

Todos os certificados deverão ser retirados na “Administração Local” pelo próprio aluno ou, por terceiro, mediante procuração com poderes específicos.

10. Tempo do curso – Jubilamento

O aluno deve ser aprovado em todos os módulos do curso no tempo máximo de 10 (dez) semestres. Após esse período os créditos não serão aproveitados para fins de obtenção do título de especialista em Direito Tributário.

11. Matrícula

A matrícula é um ato formal de vínculo do aluno com o IESP/UNIFAI e IBET, que deverá ser renovado semestralmente, antes do início das aulas. Compete exclusivamente a “Administração Local” estabelecer o período para matrículas e rematrículas.

Na matrícula do primeiro módulo a ser cursado pelo aluno deverão ser apresentados os seguintes documentos: (i) foto 3x4; e cópia autenticada de: (ii) carteira de identidade; (iii) CPF; (iv) certificado de conclusão da graduação e/ou curso superior; (v) comprovante de residência.

12. Requerimentos

Qualquer solicitação deverá ser protocolada na “Administração Local” ou via sistema eletrônico.

12.1. Declarações

A emissão de declarações, histórico escolar e 2ª via de certificado devem ser solicitadas junto à “Administração Local”, que informará os prazos, procedimentos e taxas, quando houver.

12.2. Abonos de faltas

O aluno pode requerer o abono de faltas mediante apresentação de atestado médico original, com CID que justifique a ausência, no prazo de 15 (quinze) dias após a alta. O abono de falta não dá direito à entrega posterior de seminário, tampouco atribuição de nota de participação, quando for o caso.

12.2.1 Regime domiciliar

Nas situações que demandem afastamento do aluno para tratamento médico ou no caso de gestantes, após o oitavo mês de gestação e até o terceiro mês após o parto, estão amparados pelo regime de exercícios domiciliares.

Para requerer o direito ao Regime o aluno deverá apresentar laudo médico original, com motivo (CID) e período de afastamento, para a coordenação geral do curso, em São Paulo, no prazo de 15 (quinze) dias após a alta.

A sua aplicação será avaliada de forma individual, sendo atribuído prazo para entrega dos trabalhos regulares, realização da prova do módulo e o trabalho para composição de notas de participação e compensação de presenças.

O período do afastamento deverá ser inferior ao do módulo em que estiver matriculado. Nos demais casos, de período de afastamento equivalente ou superior ao do módulo, a matrícula do aluno será cancelada e os valores pagos integralmente devolvidos.

12.3. Transferência

O aluno pode solicitar transferência para outra turma, sendo a efetivação sujeita a vagas. É possível a transferência entre as Unidades, desde que os módulos oferecidos sejam os mesmos, no semestre em questão. Neste caso, aluno deverá requerê-la na “Administração Local” e aguardar a resposta de vaga na Unidade de interesse do aluno.

12.4. Trancamento

É facultado ao aluno interromper o curso uma única vez mediante solicitação de trancamento de matrícula.

É concedido o trancamento de matrícula para efeito de interromper temporariamente os estudos, mantendo o vínculo do aluno ao Centro Universitário Assunção – UNIFAI e IBET e seu direito à renovação de matrícula, devendo o aluno se enquadrar no currículo pleno do curso vigente à época do seu retorno aos estudos.

Somente será possível trancar o curso quando houver pendência de módulos a cursar e não exclusivamente da monografia.

O trancamento da matrícula deverá ser solicitado por escrito junto à “Administração Local”. O período máximo do trancamento da matrícula é de 03 (três) semestres, consecutivos ou alternados, a contar da data de deferimento do trancamento.

12.5. Prova especial

Ao aluno que estiver impedido de realizar a prova na data prevista no calendário regular do módulo será agendada nova data para que realize a prova de 2ª chamada que, em hipótese alguma, ultrapassará um semestre letivo. Pode requerer prova especial o aluno assistido pelo regime de exercícios domiciliares ou impedido de realizar a prova por motivo de falecimento de familiar. Todos os atestados serão averiguados. O requerimento para a prova especial deve ser feito em até 5 dias úteis após a sua convalescença.

Por qualquer outro motivo de ausência, o aluno pagará uma taxa vigente à época.

Todas as provas serão agendadas pela “Administração Local”. Caso o aluno não realize a prova nesse período será considerado reprovado no módulo em questão.

Em se tratando da prova do IV módulo, sua realização em 2ª chamada não prorrogará o prazo para entrega da monografia de conclusão do curso.

12.6. Revisão de notas

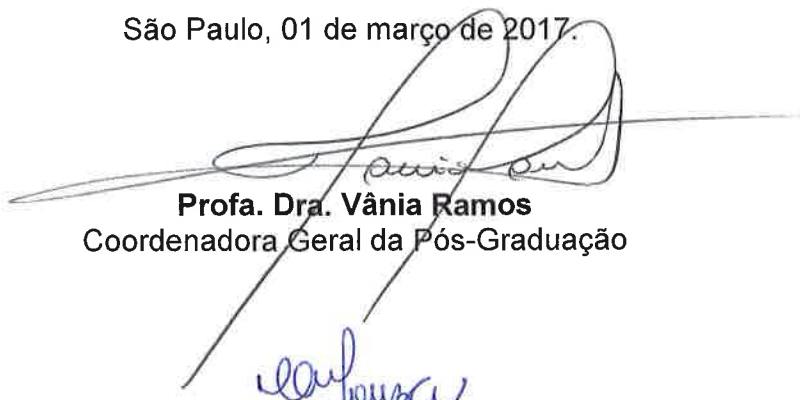
O aluno poderá pedir revisão de nota, por requerimento motivado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a divulgação da média final ou do resultado da monografia.

m.br.

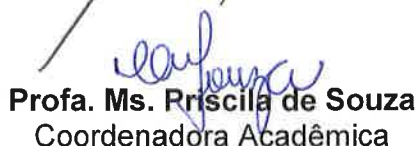
13. Disposições finais

Os casos omissos serão decididos pela coordenação acadêmica do curso.

São Paulo, 01 de março de 2017.



Prof. Dra. Vânia Ramos
Coordenadora Geral da Pós-Graduação



Prof. Ms. Priscila de Souza
Coordenadora Acadêmica

Aprovado em 03/04/2017 no Conselho Superior