

**PROJETO PEDAGÓGICO – PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

INSTITUIÇÃO DE ENSINO	
RAZÃO SOCIAL:	UNIEDUCAR INTELIGÊNCIA EDUCACIONAL LTDA
NOME DE FANTASIA:	UNIEDUCAR UNIVERSIDADE CORPORATIVA
CNPJ(MF):	05.569.970/0001-26
REGISTRO SICAF (UC):	170038 – SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MIN. DA FAZENDA (CE)
REGISTRO ABED:	5.189 – CATEGORIA INSTITUCIONAL
REGISTRO CRA-CE:	PJ-3457

**METODOLOGIA**

O conteúdo dos programas de qualificação profissional pode ser disponibilizado conforme a evolução do programa, e em função de sua correspondente carga horária. É apresentado em uma interface diagramada de fácil navegação no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA. O conteúdo é composto de diversos tipos de objetos instrucionais, como por exemplo: videoaulas; audioaulas; e-books; vídeos interativos; games; e fóruns de debates, dentre outros. A navegação no AVA é bastante intuitiva e proporciona uma experiência de interatividade no processo de aprendizagem a distância. Os programas preveem a participação do aluno em atividades de interação no AVA. Tais atividades - passíveis de serem comprovadas, podem ocorrer por meio de conversação em tempo real, fóruns, videoconferências, jogos, aulas participativas, trabalhos em equipe, discussões, dinâmicas de grupo, estudos de caso ou simulações.

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO**

O programa de capacitação prevê a participação ativa do inscrito nas diversas atividades propostas. O aluno matriculado em um programa de capacitação deve cumprir rigorosamente com o cronograma de atividades a seguir detalhado, aplicando 8 (oito) horas diárias no desenvolvimento das seguintes ações durante todo o período de acesso ao conteúdo:

ATIVIDADES/HORÁRIOS	08h-09h	09h-10h	10h-11h	11h-12h	12h-14h	14h-15h	15h-16h	16h-17h	17h-18h
Videoaulas Audioaulas					INTERVALO				
E-books Audiobooks					INTERVALO				
Atividades/Interação					INTERVALO				
Suporte c/Tutoria					INTERVALO				
TOTAL DE HORAS DIÁRIAS APLICADAS NO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES									8 (OITO)

**SINCRONICIDADE**

Os cursos/eventos são caracterizados como síncronos, a partir do momento da inscrição, com a indicação por parte do aluno, da data que iniciará, tendo em vista que passa a ter data de início e término definidas.

**TUTORIA E FORMAS DE INTERAÇÃO**

Os cursos recebem suporte de uma tutoria especificamente designada para acompanhamento da ação de desenvolvimento e do rendimento dos alunos. A interação é realizada online por meio da plataforma AVA. A tutoria é desenvolvida de modo proativo e consiste na assistência didática, compartilhamento de informações, troca de experiências, estímulo ao cumprimento dos exercícios propostos e cooperação visando o melhor aproveitamento dos conteúdos estudados. Os eventos online preveem a participação dos inscritos nos respectivos fóruns de debate, onde é possível – além da criação de tópicos de discussão específicos, realizar contribuições e interações nos tópicos já ativos, criados por outros participantes. A tutoria é desempenhada pelo corpo de tutores da Unieducar e a interação entre tutores, estudantes e administração do curso é preferencialmente online, podendo ser agendadas ações em outras modalidades, como videoconferências, chats etc. A tutoria efetiva encaminhará módulos de conteúdos com atividades avaliativas semanalmente, para que o estudante possa complementar os estudos quanto ao tema desenvolvido no curso.

**AVALIAÇÃO/CERTIFICAÇÃO**

Nos cursos, a avaliação é qualitativa e múltipla. A nota da avaliação final pode contemplar fatores e formas de avaliação diversas, tais como a elaboração de atividades complementares durante e ao término do programa, bem como a frequência e participação em eventos de conversação em tempo real, nas quais são observadas as contribuições de ordem teórica e prática, além de outras modalidades de avaliação individual. A geração do certificado eletrônico é condicionada à verificação de aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) nas atividades e avaliação. Todos os cursos contam com ferramenta de avaliação de conteúdo

(aprendizagem) e institucional, que somente é disponibilizada após transcorrido o prazo mínimo correspondente à carga horária certificada.

### **ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

Os programas apresentam organização curricular elaborada a partir de projetos pedagógicos específicos por uma equipe pedagógica multidisciplinar, que acompanha toda a concepção dos conteúdos.

### **TECNOLOGIA DE EAD/E-LEARNING**

Após a elaboração dos conteúdos é realizada a migração para o Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, envolvendo rotinas de Design Instrucional adequadas aos assuntos abordados.

### **MATERIAIS DIDÁTICOS**

O conteúdo programático é lastreado em uma diversidade de objetivos instrucionais que compõem o material didático. Todos os programas passam por rotinas de constante atualização e enriquecimento por parte do corpo docente da instituição. Dentre os objetos de aprendizagem podem ser disponibilizados: videoaulas; audioaulas; livros eletrônicos (e-books e audiobooks); vídeos interativos; fóruns de debate; testes; e games, por exemplo, além de conteúdo extra com material relacionado.

### **INTERAÇÃO E SUPORTE ADMINISTRATIVO**

Os programas de formação contam – além do suporte de tutoria especializada - com uma infraestrutura de apoio que prevê a interação entre alunos e alunos; alunos e professores/tutores; e alunos e pessoal de apoio Administrativo. Essa interação é garantida por meios eletrônicos com registros de chamados e/ou por meio telefônico, conforme o caso. O AVA utilizado pela Unieducar é uma plataforma proprietária, desenvolvida e atualizada permanentemente, e permite, dentre outras facilidades, o acompanhamento das horas de estudo a distância e presencial, conforme o caso.

### **SOBRE A INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

Desde 2003 a Unieducar Universidade Corporativa atua com a idoneidade e credibilidade atestada por diversos órgãos públicos, e empresas privadas, além de milhares de profissionais, servidores públicos, estudantes e professores universitários de todo o Brasil. Somos cadastrados junto ao SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal - como fornecedores de cursos e treinamentos junto à Administração Federal. A Unieducar é associada à ABED – Associação Brasileira de Educação a Distância e à IELEA - International E-Learning Association. Atendemos mediante Nota de Empenho a todos os órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, emitindo a respectiva documentação fiscal (Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica) vinculada às matrículas.

## **ESTRUTURA DO CURSO - COMPONENTES CURRICULARES**

**TÍTULO DO PROGRAMA:** Direito Administrativo – Licitações, Pregão Presencial e Eletrônico, Dispensas e Inexigibilidades e Contratos

**CARGA HORÁRIA:** 240 horas

**PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO:** 30 dias

**PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO:** 90 dias

### **OBJETIVOS GERAIS:**

O Governo, em todas as suas esferas e órgãos, como qualquer outra empresa, adquire bens e serviços junto à iniciativa privada. A grande diferença está no processo (forma) em que tais aquisições se realizam. Para que o governo realize uma aquisição, a regra geral é que proporcione ao maior número possível de empresas interessadas a participação. Por conta disso, o ente estatal deve seguir todo um conjunto de regras que está disposto na legislação, em especial na Lei No. 8.666/93, que regula as licitações públicas.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Proporcionar ao estudioso na área uma visão abrangente sobre os temas elencados no Conteúdo Programático.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

CONCEITOS INTRODUTÓRIOS: Introdução; A Licitação; Aptidão para Licitar; Tipos e Modalidades de Licitação.

INTRODUÇÃO AO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Introdução; Conceitos Iniciais; Princípios Aplicáveis às Licitações; Tipos e Modalidades de Licitação;

Parcelamento e Fracionamento de Licitações; Formas de Execução do Contrato.

MODALIDADES EXTRAVAGANTES DE LICITAÇÃO: Introdução; O pregão; Diferenças entre o Pregão Presencial e o Pregão Eletrônico;

O Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC).

FASES DA LICITAÇÃO: Introdução; Fases da Licitação; Fase Interna; Fase Externa; Fase pós-licitação; Pregão – Abordagem Inicial.

O PREGÃO: Introdução; Características do Pregão; Benefícios do Pregão Eletrônico; Requisitos do Edital.

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DA LICITAÇÃO: Introdução; Dispensa da Licitação; Inexigibilidade da Licitação.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Introdução; O julgamento; Solicitações Complementares; Adjudicação e Homologação.

ESCADA DE SERVIÇOS: Introdução; Escada de Serviços; Renda Recorrente; Advocacia de Partido; Teoria do Oceano Azul.

FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Introdução; Contratos e Contratos Administrativos;

Elementos dos Contratos Administrativos; Cláusulas Exorbitantes.

ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, EQUILÍBRIO FINANCEIRO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Introdução; Vigência e Alteração do Contrato;

Hipóteses de Alteração do Equilíbrio Financeiro; Penalidades Aplicáveis pela Administração.

CONCEITOS INICIAIS DO RDC – REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO: Conceito; Âmbito de Aplicação; Objetivos;

Visão Geral da Lei nº 12.462/11 e do Decreto nº. 7.581/11; Diretrizes do RDC; Debates Acerca da Constitucionalidade da Lei nº 12.462/11.

OBJETO E FORMAS DO RDC – REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO: Objeto do RDC; Obrigatoriedade do RDC;

Aspectos Positivos e Negativos do RDC;

Forma Eletrônica ou Presencial; Etapas da Licitação Dentro do RDC.

PROCESSO ELETRÔNICO E CONTRATO DE EFICIÊNCIA NO RDC – REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO: Processo Eletrônico de Licitação Dentro do RDC;

Comissão de Licitação; Dispensa e Inelegibilidade; Apresentação de Propostas ou Lances e Modos de Disputa; Contrato de Eficiência.

JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS NO RDC – REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO: Critérios de Julgamento das Propostas;

Desclassificação das Propostas; Julgamento; Inversão de Fases Dentro do RDC.

REGIMES DE EXECUÇÃO NO RDC – REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO: Regimes de Execução: Empreitada Integral; Empreitada por Preço Global;

Empreitada por Preço Unitário; Contratação por Tarefa; Contratação Integrada.

HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO NO RDC – REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO: Habilitação; Tipo do Objeto a ser Contratado;

Regras Especiais sobre Publicidade: Orçamento Sigiloso e Publicação dos Atos; Critérios de Julgamento; Subcontratação; Contratação Simultânea;

Execução e Inexecução do Contrato; Orçamento de Obras ou Serviços de Engenharia.

CONTRATOS NO ÂMBITO DO RDC – REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO: Regras Aplicáveis aos Contratos Regidos pelo RDC; Desistência do Vencedor;

Remanescente de Obra; Alteração do Objeto de Contrato; Remuneração Variável; Duração do Contrato; Aditamentos; Sanções Administrativas.

RECURSOS NO ÂMBITO DO RDC – REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO: Fase Recursal Única; Pedidos de Esclarecimento, Impugnações e Representação;

Recursos; Intenção de Recurso; Fase Recursal na Inversão de Fases; Fase Recursal da Anulação e Revogação da Licitação; Outras Hipóteses Recursais dentro do RDC.

DESEMPATE, ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO NO ÂMBITO DO RDC – REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO: Propostas Inexequíveis; Economicidade;

Preferência e Desempate; Anulação e Revogação de Licitação; Homologação e Cancelamento da Homologação; Adiamento de Sessão Pública.

PROCEDIMENTOS AUXILIARES NO ÂMBITO DO RDC – REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO: Procedimentos Auxiliares: Cadastramento;

Pré-Qualificação Permanente; Sistema de Registro de Preços; Catálogo Eletrônico de Padronização.

INTERVENÇÃO DO ESTADO NA PROPRIEDADE PRIVADA: Desapropriação; Requisição; Servidão Administrativa; Tombamento.

BENS PÚBLICOS: Noções Preliminares, Conceito, Classificação, Afetação e Desafetação, Regime Jurídico dos Bens Públicos, Formas de Aquisição, Alienação, Uso dos Bens Públicos.

O REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO: Análise Geral, Função Administrativa, Regime Jurídico Administrativo e seus Princípios.

REGRAMENTO DO REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO: Legalidade, Finalidade, Moralidade Administrativa, Presunção de

Legitimidade ou de Veracidade, Especialidade, Razoabilidade, Proporcionalidade e Motivação.

PRINCÍPIOS DO REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO: Impessoalidade, Publicidade, Controle Judicial dos atos Administrativos, Hierarquia, Tutela, Autotutela, Continuidade, Ampla Responsabilidade do Estado por atos Administrativos, Eficiência, Devido Processo Legal, Segurança Jurídica.

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: Órgãos Públicos, Competências Públicas, Administração Pública Indireta.

ATO ADMINISTRATIVO: Análise Geral e Conceito; Elementos do ato Administrativo; Atributos do ato Administrativo; Categorias do ato Administrativo;

Classificação dos atos Administrativos.

ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - SERVIÇO PÚBLICO: Conceito de Poder de Polícia; Fundamento do Poder de Polícia; Evolução Histórica do Poder de Polícia;

Meios de Atuação do Poder de Polícia; Características do Poder de Polícia.

PODER DE POLÍCIA, FOMENTO E INTERVENÇÃO DO ESTADO NO DOMÍNIO ECONÔMICO: Limites do Poder de Polícia; Conceito de Fomento;

Fundamento da Atividade de Fomento; Medidas de Atuação de Fomento; Intervenção do Estado no Domínio Econômico.