

**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 acesso às videoaulas e materiais extras disponíveis na Biblioteca (e-books) e Videoteca é bastante intuitivo 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.

**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 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. 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 (fóruns, 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:** Os conteúdos programáticos são lastreados em materiais didáticos constantemente atualizados. Dentre os objetos de aprendizagem podem ser disponibilizados videoaulas; livros eletrônicos (e-books); testes; além de conteúdos extras 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 também 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 IELA - 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:** Atualização Jurídica - Direito Administrativo – Dispensa e Inexigibilidade de Licitação

**CARGA HORÁRIA:** 380 horas

**PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO:** 48 dias

**PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO:** 120 dias

### OBJETIVOS GERAIS:

Neste curso online de **Atualização Jurídica - Direito Administrativo – Dispensa e Inexigibilidade de Licitação** o aluno será capacitado principalmente no que dispõe a Lei de licitações.

A **Administração Pública** e outras instituições, ao necessitar comprar produtos e serviços, deve ater-se às regras impostas pela legislação específica.

Essa legislação é basicamente a **Lei No. 8.666/93**. Alvo de muitas discussões e polêmicas, até hoje é o principal elemento norteador dessas atividades.

**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; 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.

**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:** 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.

**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;

Debates Acerca da Constitucionalidade da Lei nº 12.462/11; Obrigatoriedade; Aspectos Positivos e Negativos; Forma Eletrônica ou Presencial;

Etapas da Licitação Dentro do RDC;

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; Critérios de Julgamento das Propostas; Desclassificação das Propostas; Julgamento;

Inversão de Fases Dentro do RDC; Regimes de Execução: Empreitada Integral; Empreitada por Preço Global; Empreitada por Preço Unitário; Contratação por Tarefa; Contratação Integrada; 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; Regras Aplicáveis aos Contratos Regidos pelo RCD; 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:** Conceito, Classificação, Afetação e Desafetação; Formas de Aquisição, Alienação e Uso.

**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.

**ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:** Órgãos Públicos, Competências e Administração Pública Indireta.

**ATO ADMINISTRATIVO:** Análise Geral e Conceito; Elementos; Atributos; Categorias; Classificação.

**ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - SERVIÇO PÚBLICO:** Conceito; Fundamento; Evolução Histórica; Meios de Atuação; Características; Limites; Conceito de Fomento;

Fundamento da Atividade de Fomento;

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