

**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 - Regime Jurídico de Servidor Público Federal

**CARGA HORÁRIA:** 240 horas

**PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO:** 30 dias

**PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO:** 90 dias

### OBJETIVOS GERAIS:

*O Curso Atualização Jurídica - Regime Jurídico de Servidor Público Federal tem como objeto de estudo a Lei nº. 8.112/90, com foco nos temas relacionados ao Servidor Público Federal, desde a investidura em Cargo Público, abordando as formas de provimento em Cargo Público, bem como as formas de vacância de Cargo Público. Também faremos o estudo dos direitos do Servidor Público Federal, analisando as licenças e os afastamentos do Servidor Público Federal. Trataremos ainda do regime disciplinar do Servidor Público Federal, abordando as vantagens do Servidor Público Federal, deveres do Servidor Público Federal, proibições ao Servidor Público Federal, penalidades aplicáveis ao Servidor Público Federal, e inclusive a prescrição da ação disciplinar relativa ao Servidor Público Federal. Não poderemos deixar de examinar também o processo administrativo disciplinar aplicável ao Servidor Público Federal, destacando que o servidor pode ser afastado preventivamente, e ainda, analisaremos as fases de inquérito administrativo relativo ao Servidor Público Federal, bem como o julgamento e a possibilidade de revisão do processo.*

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

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

#### LEI 8.112/1990

Servidor Público antes da CF/88 (Funcionário Público); CF/88 e a Emenda Constitucional nº. 19/98; Lei nº. 9.962/2000; Aplicação da Lei nº. 8.112/90; Acumulação de Cargos; Conceito de Cargo Público; Conceito de Servidor Público; Investidura em Cargo Público; Direito à Posse (STF – Súmula 16); Nomeação; Preterição do Candidato à Nomeação (Súmula nº. 15); Exercício.

#### PROVENTOS E VACÂNCIA DO CARGO PÚBLICO

Formas de Provimento de Cargo Público (Originário e Derivado); Forma de Provimento Originário: Nomeação; Forma de Provimento Derivado: Promoção, Readaptação, Reversão, Aproveitamento, Reintegração e Recondução; Remoção; Redistribuição; Vedação ao Nepotismo (STF - Súmula Vinculante 13); Noções Gerais de Vacância.

#### PRINCIPAIS DIREITOS DO SERVIDOR

Formas de Vacância; Exoneração; Demissão; Promoção; Readaptação; Aposentadoria; Posse em outro Cargo Inacumulável; Falecimento; Formas de Licença; Licenças e Afastamentos permitidas ao Servidor em Estágio Probatório; Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família; Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro; Licença para o Serviço Militar; Licença para Atividade Política; Licença para Capacitação; Licença para Tratar de Interesses Particulares.

#### REGIME DISCIPLINAR

Noções Gerais das Vantagens dos Servidores; Indenizações; Gratificações e Adicionais; Deveres do Servidor; Proibições ao Servidor; Da Responsabilidade do Servidor; Penalidades (Advertência, Suspensão, Demissão, Cassação de Aposentadoria ou Disponibilidade, Destituição de Cargo em Comissão, Destituição de Função Comissionada); Prescrição da Ação Disciplinar.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

Disposições Gerais sobre o Processo Administrativo Disciplinar; Afastamento Preventivo;

Processo Disciplinar – Comissões e Fases; Inquérito Administrativo; Julgamento; Revisão do Processo.

**PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE OS TEMAS ESTUDADOS**

**DEBATE SOBRE OS TEMAS ESTUDADOS**