

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 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: Licitações e Contratos Administrativos

CARGA HORÁRIA: 400 horas

PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO: 50 dias.

PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO: 150 dias.

OBJETIVOS GERAIS:

Curso Licitações e Contratos Administrativos.

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.
ESCALA 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.