

**PROJETO PEDAGÓGICO – PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

| INSTITUIÇÃO DE ENSINO |   |
|-----------------------|---|
| INTUIÇÃO DE ENSINO    | Unieducar   |
| CRENCIAMENTO          | Parecer 0305/2021 - Câmara de Educação Superior e Profissional    |
| MANTENEDORA           | Unieducar Inteligência Educacional Ltda – CNPJ 05.569.970/0001-26 |
| REGISTRO MEC SISTEC   | 43970 – SISTEC - Parecer CEE-CE No. 305/2021                      |
| REGISTRO SICAF – PJ   | 170038  |
| REGISTRO ABED         | 5.139 – Categoria Institucional                                   |
| REGISTRO CFA/CRA      | PJ – 3457 – CE  |

Declaramos, a pedido do(a) interessado(a), e para fins de prova junto ao respectivo órgão empregador, que o curso abaixo citado encontra-se disponível para matrícula, como programa de **Extensão Universitária / Capacitação**, junto à **Unieducar**, com data para início e término a definir, conforme carga horária assinalada.

**METODOLOGIA:** O conteúdo dos cursos de Extensão Universitária pode ser disponibilizado conforme a evolução do programa, e em função de sua correspondente carga horária. Os objetos instrucionais são apresentados em uma interface diagramada de fácil navegação no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA. O acesso às videoaulas e demais objetos instrucionais, além de materiais extras disponíveis na biblioteca (e-books), exercícios, audioaulas 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.

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO:** O programa de Extensão Universitária / 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 programas de Extensão Universitária / Capacitação 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 as datas de início e término definidas.

**TUTORIA E FORMAS DE INTERAÇÃO:** Os programas de Extensão Universitária / Capacitação 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 a coordenação do curso é exclusivamente online, onde são agendadas ações síncronas 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 programas de Extensão Universitária / Capacitação a avaliação é qualitativa e múltipla. A nota da avaliação final pode contemplar fatores e formas de avaliação diversas, tais como a elaboração de redações 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, bem, como: a realização de atividade

avaliativa ao término de cada aula ou módulo de conteúdo e a realização de atividade avaliativa final, com pontuação, ao término da capacitação. A geração do certificado eletrônico é condicionada à verificação de aproveitamento mínimo de 70% nas atividades de 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 de Extensão Universitária / Capacitação apresentam organização curricular elaborada a partir de projetos pedagógicos específicos, elaborados por uma equipe pedagógica multidisciplinar, que acompanha o projeto, desenvolvimento e atualização de conteúdo. **TECNOLOGIA DE EAD/E-LEARNING:** Após a elaboração dos conteúdos é realizada a migração para o Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, o que demanda a aplicação de tecnologias de Design Instrucional adequadas aos assuntos abordados. **MATERIAIS DIDÁTICOS:** Os conteúdos programáticos dos cursos de Extensão Universitária / Capacitação são lastreados em materiais didáticos constantemente atualizados. Dentre os objetos de aprendizagem podem ser disponibilizados videoaulas; livros eletrônicos (e-books); audioaulas; desafios; exercícios e testes; além de conteúdos de fontes externas, a partir de material relacionado. **INTERAÇÃO E SUPORTE ADMINISTRATIVO:** Os programas de Extensão Universitária / Capacitação 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:** A Unieducar é uma Instituição de Ensino Superior mantida pela Unieducar Inteligência Educacional Ltda, que atua – desde 2003 - 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. Instituição de Ensino Credenciada pelo MEC; cadastrada 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. Atende mediante Nota de Empenho todos os órgãos públicos Federais, Estaduais, Distritais 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 – Administrativo – Contratos, Convênios e Sanções Contratuais

**CARGA HORÁRIA:** 100 horas

**PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO:** 13 dias.

**PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO:** 45 dias.

### **OBJETIVOS GERAIS:**

O curso online **Atualização Jurídica – Administrativo – Contratos, Convênios e Sanções Contratuais** objetiva capacitar profissionais, pesquisadores, estudiosos e operadores do Direito Administrativo – relativamente ao tema Contratos e Convênios.

O programa e a dinâmica de desenvolvimento do referido curso foram concebidos de modo a aliar a tratativas de elementos conceituais juntamente com aspectos de aplicação prática.

As normas, procedimentos e processos do **SIAFI, SICONV, Lei de Licitações** e demais aplicações de natureza específica são examinados neste programa.

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

**DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO:** O desenvolvimento do conteúdo programático requer a realização das seguintes atividades/dinâmicas, com vistas ao cumprimento da correspondente carga horária deste programa de capacitação:

- O aluno deverá assistir e eventualmente voltar a assistir às videoaulas, com o objetivo de fixar o conteúdo trabalhado pelo professor;
- Para cada aula ministrada, o Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA disponibiliza um ou mais e-books, a fim de que o

aluno possa ler e reler os textos de apoio, aprofundando o estudo sobre cada um dos tópicos ministrados, objeto de seu desenvolvimento neste programa;

- O programa disponibiliza ainda uma lista de exercícios propostos, visando a fixação do conteúdo trabalhado, especialmente com questões/problemas que exigem a aplicação dos conceitos desenvolvidos nas aulas e nos livros-texto às situações concretas apresentadas;
- O aluno é também acompanhado por um ou mais tutores designados pela Instituição de Ensino. No AVA, o aluno dispõe ainda de um canal de interação com esses professores especialistas nas matérias objeto das aulas.

Cumprindo então todas essas atividades, agrupadas nos quatro itens acima, o aluno poderá usufruir de uma experiência de aprendizado enriquecedora, aproveitando todas as ferramentas que a Instituição coloca à sua disposição e, conseqüentemente, aprimorando sua qualificação profissional. Resta evidenciado que a carga horária total não está atrelada ao tempo de duração das videoaulas, mas à diligente observância do que é proposto neste projeto pedagógico.

## 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 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:** 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.