

**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 – Improbidade Administrativa – Agentes Públicos

**CARGA HORÁRIA:** 160 horas

**PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO:** 20 dias

**PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO:** 60 dias

### OBJETIVOS GERAIS:

A **improbidade administrativa** é a designação geral dada aos atos ilegais ou que violam os **princípios norteadores da Administração Pública**, e que são perpetrados pelos **agentes públicos**, em virtude do exercício de **função pública**. O curso compreende as disposições constitucionais e legais sobre o tema, bem como a **classificação de agentes públicos**, as disposições gerais da **lei de improbidade administrativa**, seus atos e das sanções, a medida cautelar, ação e responsabilidade.

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

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

**AGENTES PÚBLICOS: ASPECTOS INICIAIS:** Introdução; Conceito de Agente Público; Classificação dos Agentes Públicos  
**ASPECTOS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS DOS CONCURSOS PÚBLICOS:** Introdução; Requisitos Básicos para Investidura em Cargo Público; Conceito de Concurso Público; Exceções ao Concurso Público; Prazos de Validade dos Concursos Públicos.  
**ASPECTOS CONSTITUCIONAIS – DIREITO DE GREVE DOS SERVIDORES PÚBLICOS, ESTABILIDADE E ESTÁGIO PROBATÓRIO:** Introdução; Direito de Greve dos Servidores Públicos; Estabilidade; Estágio Probatório.  
**ASPECTOS CONSTITUCIONAIS – SISTEMA REMUNERATÓRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS:** Introdução; Modalidades de Remuneração; Indenizações, Gratificações e Adicionais; Regime de Subsídios; Tetos Remuneratórios.  
**ASPECTOS CONSTITUCIONAIS – ACUMULAÇÃO DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS:** Introdução; Acumulação de Cargos e Empregos Públicos; Situações de Permissividade; Efeitos da Acumulação; Convalidação Constitucional.  
**O REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO:** Conceitos Iniciais; Função Administrativa; Regime Jurídico Administrativo; Princípios do Regime Jurídico Administrativo.  
**PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E CORRELATOS DO REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO:** Legalidade; Finalidade; Moralidade Administrativa; Presunção de Veracidade; Especialidade; Razoabilidade; Proporcionalidade; Motivação; Controle Judicial dos Atos Administrativos; Hierarquia; Controle Administrativo; Autotutela; Continuidade; Ampla Responsabilidade do Estado por Atos Administrativos; Eficiência; Devido Processo Legal; Segurança Jurídica.  
**ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:** Órgãos Públicos; Classificação dos Órgãos Públicos; Competências Públicas; Administração Pública Indireta; Entidades Paraestatais da Administração Pública e Terceiro Setor; Reforma Administrativa; Agências Reguladoras; Poderes da Administração Pública.  
**ATO ADMINISTRATIVO:** Conceitos Iniciais; Elementos do Ato Administrativo; Atributos do Ato Administrativo; Classificação dos Atos Administrativos.  
**SERVIÇO PÚBLICO:** Conceitos Iniciais; Elementos do Serviço Público; Atividades Essenciais e de Delegação; Princípios Específicos do Serviço Público; Formas de Execução.  
**ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS:** Poderes Administrativos; Poder de Polícia; Fomento.  
**TEORIA GERAL DISCIPLINAR:** Regime Disciplinar; Direitos Fundamentais; Restrições a Direito; Devido Processo Legal; Contraditório e Ampla Defesa.  
**VERIFICAÇÃO PRELIMINAR, SINDICÂNCIA E PAD:** Verificação Preliminar; Sindicância Investigativa;

Sindicância Acusatória, Punitiva ou Contraditória; Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

**SUJEITOS DO PAD E DA SINDICÂNCIA:** Funções Estatais; Sujeitos do PAD e da Sindicância; Denunciante; Autoridade Instauradora; Comissão Processante; Acusado; Autoridade Julgadora.

**OBJETO DO PAD E DA SINDICÂNCIA:** Responsabilidade na Lei nº. 8.112/90; Objeto do PAD; Exercício das Atribuições; Sanções da Lei nº. 8.112/90; Uso Indevido do Cargo; Proteção à Intimidade e à Vida Privada; Autonomia dos Ilícitos; Revisão Processual.

**FASES DO PAD:** Fases da Sindicância Punitiva e do PAD; Instauração; Inquérito; Julgamento.

**DISPOSIÇÕES GERAIS DA LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:** Introdução; Improbidade Administrativa; Agentes Públicos; Sanções Aplicáveis; Espécies de Ato de Improbidade.

**DOS ATOS E DAS SANÇÕES:** Introdução; Poderes da Administração; Enriquecimento Ilícito; Prejuízo ao Erário; Concessão ou Aplicação Indevida de Benefício Financeiro ou Tributário; Violação aos Princípios da Administração Pública; Sanções Cabíveis; Ministério Público.

**AÇÃO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E MEDIDAS CAUTELARES:** Introdução; Ação de Improbidade Administrativa; Tutela Provisória; Tutela Provisória de Urgência; Tutela de Evidência; Espécies de Medidas Cautelares.