**PROJETO PEDAGÓGICO – PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

| INSTITUIÇÃO DE ENSINO | |
|---|---|
| **INTITUIÇÃO DE ENSINO** | Unieducar |
| **CREDENCIAMENTO** | Parecer 0305/2021 - Câmara de Educação Superior e Profissional |
| **MANTENEDORA** | Unieducar Inteligência Educacional – 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 / Capacitação**, junto à **Unieducar**, com data para início e término a definir, conforme carga horária assinalada.

**METODOLOGIA**: O conteúdo dos cursos de Extensão 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 / 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 / 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 / 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 / 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 / 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 / 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 / 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, 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:** Direito Administrativo e Princípios da Administração Pública

**CARGA HORÁRIA:** 120 horas

**PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO:** 15 dias.

**PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO:** 60 dias.

**OBJETIVOS GERAIS:**

## Domine a Gestão e os Princípios da Administração Pública

O Curso online Direito Administrativo e Princípios da Administração Pública é a formação indispensável para quem busca excelência no setor público ou aprovação em concursos de alto nível. O programa oferece uma base sólida sobre a organização administrativa, diferenciando conceitos de Estado e Governo, e detalhando a estrutura da administração direta e indireta. Através de módulos focados em centralização, descentralização e desconcentração, o aluno compreende a engenharia da máquina pública brasileira.

## Princípios Constitucionais, Agentes e Poderes Administrativos

O conteúdo mergulha no regime jurídico administrativo, explorando o LIMPE (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência) e princípios como Autotutela e Supremacia do Interesse Público. Você dominará o regime dos agentes públicos (lei número 8.112/90), as formas de investidura e os poderes administrativos — do Poder de Polícia ao Hierárquico. Além disso, o curso detalha a Responsabilidade Civil do Estado, abordando o dever de indenizar sob a Teoria do Risco e as hipóteses de ação regressiva.

# Licitações, LGPD e Inteligência Artificial na Gestão Digital

Sintonizado com a modernidade, o curso apresenta a Nova Lei de Licitações (lei número 14.133/21) e as atualizações da Lei de Improbidade Administrativa. Um diferencial estratégico é o módulo sobre LGPD no Setor Público e o uso de Inteligência Artificial, tratando de ética, transparência algorítmica e o dever de motivação em atos automatizados. Com exercícios resolvidos e comentados, você consolida o aprendizado sobre ética profissional (Decreto número 1.171/94) e proteção de dados, garantindo conformidade jurídica na era digital.

**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, consequentemente, 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:**

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**
Introdução; Importância do Estudo do Direito Administrativo; Conceito e Características do Direito Administrativo; Sistemas Administrativos; Fontes do Direito Administrativo; Aplicações Práticas no Serviço Público; Exercícios Propostos Resolvidos e Comentados;
**DIREITO ADMINISTRATIVO – PRINCÍPIOS**
Introdução; Princípio da Legalidade e da Juridicidade; Princípio da Impessoalidade; Princípio da Moralidade; Princípio da Publicidade; Princípio da Eficiência; Princípios da Razoabilidade e da Proporcionalidade; Princípios da Supremacia do Interesse Público sobre o Interesse Privado e da Indisponibilidade do Interesse Público; Princípio da Continuidade; Princípio da Autotutela; Princípios da Consensualidade e da Participação; Princípio da Motivação; Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa; Importância dos Princípios Constitucionais para a Administração Pública; Exercícios Propostos Resolvidos e Comentados;
**ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**
Introdução; Exercício da Função Administrativa; Noções de Centralização, Descentralização e Desconcentração Administrativa; Administração Pública e seus Sentidos; Administração Pública Direta e Indireta; Entidades da Administração Pública; Gestão e Estrutura da Máquina Pública; Exercícios Propostos Resolvidos e Comentados;
**ÓRGÃOS PÚBLICOS**
Introdução; Conceito e Características; Teorias dos Órgãos Públicos; Criação e Extinção; Capacidades; Classificação dos Órgãos Públicos; Organização Funcional da Administração Pública;
**AGENTES PÚBLICOS**
Introdução; Conceito; Classificação dos Agentes Públicos; Espécies e Categorias; Investidura em Cargo Público; Formas de Provimento; Concurso Público; Acumulação de Cargos Públicos; Carreira no Serviço Público e Requisitos Legais; Exercícios Propostos Resolvidos e Comentados;
**RESPONSABILIDADE CIVIL DO ESTADO**
Introdução; Conceito; Responsabilidade Civil na Constituição Federal; O Dever de Indenizar e a Teoria do Risco; Dano Indenizável; Responsabilidade por Atos Lícitos; Ação Regressiva; Ação Indenizatória; Direitos do Cidadão frente ao Estado; Exercícios Propostos Resolvidos e Comentados;
**PODERES ADMINISTRATIVOS**

Conceito e Características; Poder Vinculado; Poder Discricionário; Poder Hierárquico; Poder Disciplinar; Poder Regulamentar; Poder de Polícia; Aplicação Prática dos Poderes na Gestão Pública; Exercícios Propostos Resolvidos e Comentados;

**DEVERES ADMINISTRATIVOS**

Conceito e Espécies; Dever de Probidade; Dever de Prestar Contas; Dever de Eficiência; Transparência e Responsabilidade na Administração Pública; Exercícios Propostos Resolvidos e Comentados;

**NOÇÕES DE ESTADO, GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Conceito de Estado; Elementos Constitutivos; Funções e Organização do Governo; Administração Pública no Contexto Estatal; Diferença entre Estado, Governo e Gestão Pública; Exercícios Propostos Resolvidos e Comentados;

**LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – LEI 14.133/21**

Conceito e Finalidade; Princípios Aplicáveis na Nova Lei; Modalidades de Licitação; Dispensa e Inexigibilidade; Processo de Contratação Direta; Contratos Administrativos; Execução e Sanções em Contratos Públicos; Exercícios Propostos Resolvidos e Comentados;

**ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA UNIÃO – LEI 8.112/90**

Direitos e Deveres; Regime Disciplinar; Responsabilidade Administrativa; Processo Administrativo Disciplinar; Regras para Servidores Federais; Exercícios Propostos Resolvidos e Comentados;

**ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO – DECRETO 1.171/94**

Código de Ética; Normas de Conduta; Penalidades e Responsabilidades; Boas Práticas no Serviço Público; Exercícios Propostos Resolvidos e Comentados;

**IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA – LEI 8.429/92 E LEI 14.230/21**

Conceito e Objetivos; Atos de Improbidade e a Exigência de Dolo; Sanções Aplicáveis; Procedimento Administrativo e Judicial; Combate à Corrupção e Defesa da Probidade Administrativa; Exercícios Propostos Resolvidos e Comentados;

**LGPD NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Introdução à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; Fundamentos e Princípios da LGPD no Setor Público; Tratamento de Dados Pessoais pelo Poder Público e Finalidades Legais; O Papel do Encarregado de Dados nos Órgãos Públicos; Direitos do Titular e o Equilíbrio com o Princípio da Publicidade; Exercícios Propostos Resolvidos e Comentados;

**INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E TECNOLOGIAS NA GESTÃO PÚBLICA**

Administração Pública Digital e Eficiência Tecnológica; O Uso de Inteligência Artificial em Atos Administrativos; Transparência Algorítmica e o Dever de Motivação; Ética, Viés Algorítmico e o Princípio da Impessoalidade; Desafios Jurídicos na Contratação de Soluções de IA pelo Estado; Exercícios Propostos Resolvidos e Comentados.