

## 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 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, 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

**CARGA HORÁRIA:** 100 horas

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

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

**OBJETIVOS GERAIS:**

### **Expert em Direito Administrativo: Excelência na Gestão Pública**

O curso de Direito Administrativo oferece uma imersão técnica e estratégica, essencial para profissionais que buscam o domínio das normas que regem a Administração Pública brasileira. A capacitação aborda desde os fundamentos clássicos, como princípios de legalidade e impessoalidade, até as complexas estruturas da organização administrativa, incluindo autarquias, agências reguladoras e empresas estatais. O currículo detalhado prepara o aluno para interpretar com precisão o regime jurídico administrativo, garantindo segurança jurídica na tomada de decisões e eficiência no exercício da função pública.

### **Diferenciais Competitivos e Atualização frente à Transformação Digital**

O grande diferencial deste programa reside na convergência entre a doutrina tradicional e os desafios contemporâneos do Estado. Além de dominar temas fundamentais como atos administrativos, poderes e processos de licitação em concessões e PPPs, o profissional será capacitado em áreas emergentes de alta demanda. O curso integra módulos exclusivos sobre a aplicação da LGPD no setor público e o impacto da Inteligência Artificial na gestão administrativa 4.0, abordando ética algorítmica e automação de processos.

## Relevância Profissional e Aplicação no Mercado de Trabalho Contemporâneo

Para servidores públicos e advogados, esta formação é um divisor de águas na carreira, proporcionando a atualização necessária para lidar com a vacância e o provimento de cargos, além do regime de bens públicos. No mercado atual, as organizações exigem especialistas que compreendam a consensualidade e a governança digital. Ao concluir este curso, o egresso estará apto a atuar na vanguarda da modernização estatal, unindo conformidade legal à inovação tecnológica para promover uma administração transparente e de resultados.

**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 INICIAIS:** Introdução; Conceito de Direito Administrativo; Sistemas administrativos; Fontes do Direito Administrativo;

**DIREITO ADMINISTRATIVO – PRINCÍPIOS:** Introdução; Princípio da Legalidade (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 (finalidade pública) e da Indisponibilidade do Interesse Público; Princípio da Continuidade; Princípio da Autotutela; Princípios da Consensualidade e da Participação; Princípio da Motivação; Princípio da Participação; Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa;

**ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:** Introdução; Exercício da Função Administrativa; Desconcentração e Descentralização Administrativa; Administração Pública e seus sentidos; Administração Pública Direta e Indireta; Entidades da Administração Pública; Agentes Públicos;

**ÓRGÃOS PÚBLICOS:** Introdução; Conceito e Características; Teorias dos Órgãos Públicos; Criação e Extinção; Capacidades; Classificação;

**AUTARQUIAS, AGÊNCIAS REGULADORAS E AGÊNCIAS EXECUTIVAS:** Introdução; As Autarquias; As Agências Reguladoras; As Agências Executivas;

**EMPRESAS ESTATAIS; EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA:** Introdução; As Empresas Públicas; As Sociedades de Economia Mista;

**FUNDAÇÕES ESTATAIS E CONSÓRCIOS PÚBLICOS:** Introdução; Fundações Estatais; Consórcios Públicos;

**SERVIÇOS PÚBLICOS:** Introdução; Conceito de Serviço Público; Princípios do Serviço Público; Formas de Execução do Serviço Público;

**CONCESSÃO E PERMISSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS:** Introdução; Conceitos Iniciais; Concessão Comum de Serviços Públicos; Concessão Especial de Serviços Públicos (Parcerias Público-Privadas – PPPs); Permissão de Serviços Públicos; Extinção das Concessões;

**PODERES ADMINISTRATIVOS:** Introdução; Conceito; Espécies; Poder de Polícia; Poder Hierárquico; Poder Disciplinar;

**ATOS ADMINISTRATIVOS:** Introdução; Fato e Ato Administrativo; Conceito de Ato Administrativo; Elementos do Ato Administrativo; Atributos dos Atos Administrativos; Classificações dos Atos Administrativos; Espécies dos Atos Administrativos; Extinção, Convalidação e Conversão dos Atos Administrativos;

**BENS PÚBLICOS:** Introdução; Conceito; Classificação; Regime Jurídico; Afetação e Desafetação; Classificações e Espécies;

**AGENTES PÚBLICOS:** Introdução; Conceito; Classificação dos Agentes Públicos; Investidura em Cargo Público; Concurso Público; Acumulação de Cargos Públicos;

**CONCURSO PÚBLICO:** Introdução; Conceito de concurso público; Exceções ao concurso público; Prazos de validade dos concursos públicos;

**PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO:** Conceitos iniciais; Forma de provimento de cargo público (Originário); Forma de provimento de cargo público (Derivado); Requisitos de Investidura no Cargo Público; Posse; Direito Subjetivo de Tomar Posse e ser Investido na Função; Exercício;

**VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO:** Conceitos iniciais; Hipóteses de Vacância;

**ESTABILIDADE E ESTÁGIO PROBATÓRIO:** Estabilidade; Estágio Probatório; Abuso de Poder; Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual; Recondição; Aproveitamento; Demissão;

**PROTEÇÃO DE DADOS E A LGPD NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados no Setor Público; O Tratamento de Dados Pessoais pela Administração Pública; O Papel do Encarregado de Dados no Órgão Público; Transparência versus Privacidade de Dados Pessoais;

**INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL NO ESTADO:** Aplicações de Inteligência Artificial na Gestão Pública; Automação de Processos Administrativos e Tomada de Decisão; Desafios Éticos e Responsabilidade Algorítmica no Poder Público; Inovação e Eficiência na Administração Pública 4.0.