

## PROJETO PEDAGÓGICO – PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

| INSTITUIÇÃO DE ENSINO |                                                                |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------|
| INTUIÇÃO 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:** Administração Pública como Você Nunca Viu

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas

**PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO:** 5 dias.

**PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO:** 30 dias.

**OBJETIVOS GERAIS:**

### **Domine a Gestão Pública**

O Curso online Administração Pública como Você Nunca Viu é a formação definitiva para quem busca compreender a engrenagem do Estado de forma profunda e disruptiva. O programa desmistifica as bases teóricas constitucionais, diferenciando com clareza os conceitos de Estado e Governo, além de explorar a evolução histórica que moldou as funções administrativas atuais. Você dominará os princípios fundamentais (LIMPE) — Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência — através de exemplos práticos de aplicabilidade que conectam a teoria jurídica ao cotidiano da gestão pública moderna.

## **Modelos Teóricos, Estrutura Organizacional e Técnicas de Gestão**

A capacitação oferece uma análise comparativa rica entre os modelos Patrimonialista, Burocrático e Gerencial, permitindo que o aluno identifique características e transições cronológicas essenciais para a eficiência estatal. O conteúdo detalha a organização administrativa do Estado, diferenciando Administração Direta e Indireta, além de ensinar técnicas cruciais como concentração, desconcentração, centralização e descentralização. Com foco em resultados, o curso aborda os níveis de planejamento (Estratégico, Tático e Operacional) e os sistemas de autoridade e comunicação que sustentam as instituições.

## Políticas Públicas, Ciclo PDCA e a Nova Lei de Licitações

Diferencie-se ao dominar o Ciclo PDCA e o Business Process Management (BPM) aplicados ao setor público para a otimização de processos. O curso detalha as fases das Políticas Públicas — da formação da agenda à avaliação de resultados — conforme a Constituição de 1988. Você também terá uma visão estratégica sobre Orçamento Público e as normas atualizadas de Licitações e Contratos Administrativos. Com uma metodologia única, este treinamento prepara você para atuar com excelência técnica e visão crítica em qualquer esfera governamental ou em exames de alto nível.

**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:

#### FUNDAMENTOS DE DIREITO ADMINISTRATIVO NA ERA MODERNA

Introdução ao Pensamento Administrativo; Conceito de Direito Administrativo e sua Evolução; Sistemas Administrativos Contemporâneos; Fontes do Direito Administrativo;

#### PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ATIVIDADE PÚBLICA

Introdução aos Vetores de Conduta; Princípio da Legalidade e Juridicidade; Princípio da Impessoalidade; Princípio da Moralidade; Princípio da Publicidade; Princípio da Eficiência; Princípios da Razoabilidade e da Proporcionalidade; Princípio da Supremacia e Indisponibilidade do Interesse Público; Princípio da Autotutela; Princípios da Consensualidade e da Participação; Motivação e Ampla Defesa;

#### ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TEORIA DOS ÓRGÃOS

Introdução à Estrutura Estatal; Exercício da Função Administrativa; Desconcentração e Descentralização Administrativa; Administração Pública Direta e Indireta; Conceito; Características e Teorias dos Órgãos Públicos; Classificação; Criação e Extinção de Órgãos;

#### ADMINISTRAÇÃO INDIRETA: AUTARQUIAS; FUNDAÇÕES E AGÊNCIAS

Introdução ao Estudo das Entidades; Regime Jurídico das Autarquias; Agências Reguladoras e Agências Executivas; Fundações Estatais; Consórcios Públicos;

#### EMPRESAS ESTATAIS E O ESTADO EMPRESÁRIO

Introdução e Governança; Regime Jurídico das Empresas Públicas; Sociedades de Economia Mista e sua Atuação no Mercado;

#### GESTÃO; EXECUÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Introdução e Conceito de Serviço Público; Princípios do Serviço Público; Formas de Execução; Concessão Comum e Especial; Parcerias Público-Privadas; Permissão de Serviços Públicos; Extinção das Concessões;

#### EXERCÍCIO DOS PODERES ADMINISTRATIVOS

Introdução e Finalidade dos Poderes; Poder de Polícia; Poder Hierárquico; Poder Disciplinar; Poder Regulamentar;

#### TEORIA GERAL DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Introdução; Fato e Ato Administrativo; Elementos e Atributos dos Atos Administrativos; Classificações e Espécies; Extinção;

Convalidação e Conversão dos Atos;

**DOMÍNIO PÚBLICO: REGIME JURÍDICO DOS BENS PÚBLICOS**

Introdução; Conceito e Classificação; Regime Jurídico Administrativo dos Bens; Afetação e Desafetação; Classificações e Espécies;

**AGENTES PÚBLICOS: INVESTIDURA E CONCURSO PÚBLICO**

Conceito e Classificação dos Agentes; Requisitos de Investidura; Regras e Exceções ao Concurso Público; Prazos de Validade; Acumulação de Cargos e Funções;

**CICLO FUNCIONAL: PROVIMENTO; ESTABILIDADE E VACÂNCIA**

Formas de Provimento Originário e Derivado; Posse e Exercício; Estágio Probatório e Estabilidade; Hipóteses de Vacância; Recondução; Aproveitamento e Demissão;

**RESPONSABILIDADE E CONTROLE NA GESTÃO PÚBLICA**

Controle Interno e Externo; Abuso de Poder; Abandono de Cargo e Inassiduidade; Responsabilidade Civil do Estado;

**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;

**EXERCÍCIOS DE FIXAÇÃO PROPOSTOS RESOLVIDOS E COMENTADOS**

Série de Exercícios de Revisão e Fixação Propostos Resolvidos e Comentados