



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Admissão, Saúde e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

PLANO DE ENSINO	
Instituição	Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – UFRRJ
Curso / Evento	Noções de Processo Administrativo – Atualizações das principais legislações correlatas e aplicáveis à UFRRJ.
Carga horária total	40 (quarenta) horas
Público-alvo	Todos os servidores
Número de participantes	40
Instrutor	Neilton Paixão de Jesus
SIAPE	1529571

Ementa

Programa - Processo Administrativo – Atualização das principais legislações correlatas e aplicáveis à UFRRJ:

1. Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º da CF 1988.
2. Administração Pública - Artigos 37 ao 41 da CF 1988.
3. Lei nº 8.112/1990 – Regime jurídico dos servidores públicos civis da União.
4. Lei nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa.
5. Lei nº 8.745/1993 – Professor Substituto.
7. Lei nº 8.666/1993 – Licitações e Contratos.
8. Decreto nº 1.171/1996 – Código de Ética.
9. Decreto nº 1.916/1996 – Regulamenta o processo de escolha dos dirigentes das IFES.
10. Lei nº 9.784/1999 – Processo Administrativo.
11. Lei nº 11.091/2005 – Carreira Técnico-Administrativo.
12. Decreto nº 6.029/2007 – Sistema da Gestão da Ética do Poder Executivo Federal.
13. Lei nº 12.527/2011 – Acesso à Informação.
14. Lei nº 12.772/2012 – Carreira Docente.
15. Lei nº 12.813/2013 – Conflito de Interesses.
16. Lei nº 12.846/2013 – Anticorrupção.
17. Lei nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet.
18. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Admissão, Saúde e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

19. Decreto nº 9.991/2019 – Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas PNDP.
20. Lei nº 14.129/2021 – Governo Digital.
21. Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos.
22. Sumulas do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
23. Sumulas Vinculantes do Supremo Tribunal Federal – STF.

Justificativa

Esta capacitação tem como objetivo estimular o desenvolvimento ou aprimoramento do conhecimento necessário para aplicação nos atos e procedimentos e processos administrativos, em conformidade com as normas legais vigentes e atinentes a análise e a tramitação processual, com o fito de desenvolver uma postura crítica de cada ação na tramitação dos processos administrativos e suas especificidades. Capacitar os servidores participantes a desenvolverem a análise crítica processual, para que ao final possam tratar, zelar e tramitar todo e qualquer processo administrativo, de forma célere, inclusive quando do encaminhamento ou saneamento processual, com vistas às tomadas de decisão da gestão.

Competências a serem desenvolvidas

Os pontos e temas legais serão discutidos ou debatidos com todos em sala, de forma que ao término do do curso, os participantes sejam capazes de aplicar os conceitos e as orientações quanto as atividades referentes aos processos administrativos, bem como nas ações preliminares na seara dos procedimentos investigativos e disciplinares, tendo por base as normas determinantes do regime legais aos quais se vinculem.

Estratégias de ensino

A metodologia será expositiva com a apresentação de slides das principais legislações intrínsecas as temáticas deste curso, bem como a adoção de dinâmicas e práticas, de



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Admissão, Saúde e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

forma a interagir com os participantes, com demonstração de exemplos e “casos” que permeiam o cotidiano da Administração Pública Federal.

Recursos Didáticos

Este curso será apresentado na modalidade a distância, utilizando-se o Google Meet, com a exposição dos textos legais, lastreados em atividades de fixação e avaliação com o uso questionários avaliativos, bem com a disponibilização e materiais de apoio no Google Sala de Aula (Classroom).

Procedimentos de Avaliação

Todos os participantes serão avaliados pela participação, interesse e envolvimento com o conteúdo apresentado, inclusive com atividades de fixação a ser encaminhadas e respondidas no decorrer do curso.

Cronograma e Conteúdo

Aula	Data	Carga Horária	Conteúdo Programático	Estratégia de ensino
1	22/03	08:30 às 11:30 h (3h de aulas síncronas) + (1h de atividade assíncrona)	Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º da CF 1988; Administração Pública - Artigos 37 ao 41 da CF 1988; Princípios básicos da Administração Pública;	03 (três) Aulas síncronas - Google Meet + 01 (uma) Aula assíncrona Google Classroom.
2	23/03	08:30 às 11:30 h (3h de aulas síncronas) +	Lei nº 8.112/1990 – Regime jurídico dos servidores públicos civis da União.	03 (três) Aulas síncronas - Google Meet + 01 (uma) Aula assíncrona



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
 Departamento de Admissão, Saúde e Desenvolvimento de Pessoas
 Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

		(1h de atividade assíncrona)	Lei nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa.	Google Classroom.
3	24/03	08:30 às 11:30 h (3h de aulas síncronas) + (1h de atividade assíncrona)	Lei nº 8.745/1993 – Professor Substituto. Lei nº 8.666/1993 – Licitações e Contratos. Decreto nº 1.171/1996 – Código de Ética.	03 (três) Aulas síncronas - Google Meet + 01 (uma) Aula assíncrona Google Classroom.
4	25/03	08:30 às 11:30 h (3h de aulas síncronas) + (1h de atividade assíncrona)	Decreto nº 1.916/1996 – Regulamenta o processo de escolha dos dirigentes das IFES. Lei nº 9.784/1999 – Processo Administrativo.	03 (três) Aulas síncronas - Google Meet + 01 (uma) Aula assíncrona Google Classroom.
5	28/03	08:30 às 11:30 h (3h de aulas síncronas) + (1h de atividade assíncrona)	Lei nº 11.091/2005 – Carreira Técnico-Administrativo. Decreto nº 6.029/2007 – Sistema da Gestão da Ética do Poder Executivo Federal.	03 (três) Aulas síncronas - Google Meet + 01 (uma) Aula assíncrona Google Classroom.
6	29/03	08:30 às 11:30 h (3h de aulas síncronas) + (1h de atividade assíncrona)	Lei nº 12.527/2011 – Acesso à Informação. Lei nº 12.772/2012 – Carreira Docente.	03 (três) Aulas síncronas - Google Meet + 01 (uma) Aula assíncrona Google Classroom.



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Admissão, Saúde e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

7	30/03	08:30 às 11:30 h (3h de aulas síncronas) + (1h de atividade assíncrona)	Lei nº 12.813/2013 – Conflito de Interesses. Lei nº 12.846/2013 – Anticorrupção.	03 (três) Aulas síncronas - Google Meet + 01 (uma) Aula assíncrona Google Classroom.
8	31/03	08:30 às 11:30 h (3h de aulas síncronas) + (1h de atividade assíncrona)	Lei nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.	03 (três) Aulas síncronas - Google Meet + 01 (uma) Aula assíncrona Google Classroom.
9	01/04	08:30 às 11:30 h (3h de aulas síncronas) + (1h de atividade assíncrona)	Decreto nº 9.991/2019 - Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP. Lei nº 14.129/2021 – Governo Digital. Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos.	03 (três) Aulas síncronas - Google Meet + 01 (uma) Aula assíncrona Google Classroom.
10	04/04	08:30 às 11:30 h (3h de aulas síncronas) + (1h de atividade assíncrona)	Decreto nº 10.756/2021 – Sistema de Integridade Público do Poder Executivo Federal Sumulas do Superior Tribunal de Justiça – STJ. Sumulas Vinculantes do Supremo Tribunal Federal – STF.	03 (três) Aulas síncronas - Google Meet + 01 (uma) Aula assíncrona Google Classroom.



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Admissão, Saúde e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

Referências Bibliográficas

Constituição Federal de 1988.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8112compilado.htm

Lei nº 8.429/1992. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8429compilada.htm

Lei nº 8.745/1993. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8745compilada.htm

Lei nº 8.666/1993. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666compilado.htm

Decreto nº 1.171/1996. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm

Decreto nº 1.916/1996. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1916.htm

Lei nº 9.784/1999. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm

Lei nº 11.091/2005. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm

Decreto nº 6.029/2007. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6029.htm

Lei nº 12.527/2011. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm

Lei nº 12.772/2012. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/L12772compilado.htm

Lei nº 12.813/2013. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12813.htm

Lei nº 12.846/2013. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm

Lei nº 12.965/2014. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l12965.htm



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Admissão, Saúde e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

Lei nº 13.709/2018. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709compilado.htm

Decreto nº 9.991/2019. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D9991.htm

Lei nº 14.129/2021. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14129.htm

Lei nº 14.133/2021. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/decreto/D10756.htm

Entendimentos e sumulas do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
<https://scon.stj.jus.br/SCON/sumstj/>

Entendimentos e sumulas do Supremo Tribunal Federal – STF.
<https://portal.stf.jus.br/textos/verTexto.asp?servico=jurisprudenciaSumulaVinculante>

Certificação

A obtenção dos certificados está condicionada:

- * A participação efetiva nos módulos do curso e da entrega das respectivas atividades avaliativas.
 - * Frequência de no mínimo 60% (sessenta por cento) em cada módulo do curso de capacitação.
 - * Preenchimento do formulário de “Avaliação final do curso” disponibilizado pela CODEP
- Observação: A CODEP disponibilizará os certificados em até 30 dias após o término do curso de capacitação.

Currículo resumido do(s) instrutor(es), e-mail e link do lattes

O instrutor Neilton Paixão de Jesus é Graduado em Direito pelo Centro Universitário da Cidade (2006) e Especialista em Direito Administrativo pelo Centro Universitário das Faculdades Metropolitanas Unidas (2018). No período de janeiro de 2008 a março



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Admissão, Saúde e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

de 2021 exerceu os cargos de Assessor de Legislação de Pessoal, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal e Pró-Reitor de Gestão de Pessoal e de Assessor Especial da Reitoria, ambos na Universidade Federal do Recôncavo da Bahia – UFRB, prestando assessoria ao Reitor e ao Vice-Reitor nas demandas e nos questionamentos intrínsecos as legislações em geral, as normativas internas e regulamentares, na elaboração de minutas de ofícios, resoluções, na emissão de despachos e pareceres em processos administrativos, inclusive procedimentos disciplinares, bem como na condução de cursos de curta duração em Direito Administrativo, no âmbito da UFRB e da UFRRJ. Atualmente está lotado no Departamento de Administração e Gestão de Pessoas/PROGEP/UFRRJ atuando com a análise de despachos em processos administrativos em geral.

E-mail: neiltonj@ufrj.br

Link do currículo lattes: <http://lattes.cnpq.br/9890970388419672>