

**Ambientação ao Serviço Público Federal
- Noções Básicas de Direitos e Deveres
com base na Lei nº 8.112/1990 e nas
demais legislações e regulamentos
correlatos aplicáveis aos servidores que
compõem o quadro permanente das
Instituições Federais de Ensino Superior
- IFES.**

Vedada a Gravação

Maio2023

INOVA CONSULTORIA, CURSOS E EVENTOS LTDA

Endereço: SRTVS Quadra 701, Bloco O, N. 110, Sala 520, Parte J4, Edifício Multiempresarial, Asa Sul, Brasília – DF, CEP 70.340-000

CNPJ: 11.615.516/0001-67 - Inscrição Estadual nº 0753622800120

Banco 756 - SICOOBEXECUTIVO, na Praça de Brasília-DF c/c 101.301-7, ag.40010.

Ambientação ao Serviço Público Federal - Noções Básicas de Direitos e Deveres com base na Lei nº 8.112/1990 e nas demais legislações e regulamentos correlatos aplicáveis aos servidores que compõem o quadro permanente das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES.

1. Objetivo

Apresentar, Promover, desenvolver e aprimorar o conhecimento necessário para aplicação nos processos e procedimentos administrativos em geral, com fiel observância as normas legais vigentes e atinentes a análise e a tramitação processual, com o fito de desenvolver uma postura crítica de cada ação. Capacitar os servidores participantes, inclusive os recém-ingressos no serviço público, quando da análise crítica processual, para que ao final possam tratar, zelar e tramitar todo e qualquer processo ou procedimento administrativo, de forma célere, no encaminhamento ou saneamento processual, com vistas a tomada de decisão dos respectivos níveis da gestão.

2. Metodologia

A metodologia será expositiva com a apresentação das principais legislações intrínsecas as temáticas deste curso de capacitação, bem como a adoção de dinâmicas e práticas, de forma a interagir com os participantes, com a demonstração de exemplos e “casos” que permeiam o cotidiano da Administração Pública Federal, nas Instituições Federais de Ensino Superior – IFES.

3. Programa - Ambientação ao Serviço Público Federal - Noções Básicas de Direitos e Deveres com base na Lei nº 8.112/1990 e nas demais legislações e regulamentos correlatos aplicáveis aos servidores que compõem o quadro permanente das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES.

1. Direitos e Garantias Fundamentais – Incisos LIV e LV, LXXIX Art. 5º da CF1988.
2. Administração Pública - Artigos 37 ao 41 da CF 1988.
3. Lei nº 9.784/1999 – Processo Administrativo.
4. Lei nº 8.112/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União.
5. Lei nº 11.091/2005 – Carreira dos Técnico-administrativo em Educação – TAE.
6. Decreto nº 5.824/2006 – Incentivo a Qualificação.

7. Decreto nº 5.825/2006 – Plano de Desenvolvimento.
8. Lei nº 12.777/2012 – Carreira do Magistério Superiores.
9. Lei nº 8.745/1993 – Professor Substituto.
10. Lei nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa.
11. Decreto nº 1.171/1994 – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil.
12. Decreto nº 6.029/2007 – Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal.
13. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
14. Lei nº 12.527/2011 – Acesso à Informação.
15. Lei nº 12.846/2013 – Responsabilização Administrativa e Civil de Pessoas Jurídicas.
16. Lei nº 12.813/2013 – Conflito de Interesses.
17. Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos.
18. Lei nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet.

4. Colaborador

Neilton Paixão de Jesus.

Bacharel em Direito pelo Centro Universitário da Cidade (2006). Especialista em Direito Administrativo pelo Centro Universitário das Faculdades Metropolitanas Unidas - FMU (2018). Especialista em Licitações em Contrato (com base novo marco normativo) pela Escola Mineira de Direito - EMD. Certificado pela ENAP em Integridade Pública. No período de janeiro de 2008 a março 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, os normativos internos 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 e afins, no âmbito da UFRB. Desde março de 2021, com o fim da cessão à UFRB, retornou ao



quadro de servidores da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro - UFRRJ. Atualmente está lotado na Coordenação de Aposentadorias e Pensões – COAPEN/DAGP/PROGEP/UFRRJ atuando com a análise em processos administrativos que tratam das aposentadorias, pensões e demais procedimentos intrínsecos a seara do Direito Previdenciário.

<http://lattes.cnpq.br/9890970388419672> – paixaojesus@gmail.com

WhatsApp (21) 999786593

5. Local/Data/Carga Horária/Horário:

Local: Presencial ou On-line (via Google Meet ou similar) a combinar.

Data: 29/05/ a 02/06/2023.

Carga horária: 40 horas/aula.

Horário: Das 08:30h às 17:30h.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Da Contratante:

Se presencial: Seleção, convocação dos participantes, equipamento com office completo, acesso à internet, quadro branco ou flip chart e projetor.

Se on-line: Seleção, convocação dos participantes, cada um com aceso equipamento com office completo e Google Meet ou similar, para permitir a participação nas atividades síncronas e assíncronas.

6.2. Da Contratada

- Instrutor, Impostos, Organização do ambiente para que os participantes possam acessar a apresentação e Certificados.

- O Material utilizado na exposição do evento será disponibilizado para os participantes reproduzirem.

7. INVESTIMENTO

Inscrição individual de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

4 (quatro) inscrições do mesmo órgão a 5ª será cortesia.

Assinantes do SimuleRJ, qualquer versão 20% (vinte por cento) de desconto.

8. CONFIRMAÇÃO:

A confirmação será mediante envio da nota de empenho ou depósito bancário no Banco 756, ag. nº 4001-0, c/c nº 101.301-7, em nome de **INOVA CONSULTORIA, CURSOS E EVENTOS LTDA, CNPJ 11.615.516/0001-67.**

9. PAGAMENTO:

Após a conclusão do evento a Contratada (iNOVA.com) apresentará Nota Fiscal inerente ao serviço, devendo a CONTRATANTE (instituição dos treinandos) efetivar o pagamento por meio de crédito na **Conta Corrente nº 101.301-7, Agência nº 4001-0 no SICOOBEXECUTIVO, na Praça de Brasília-DF**, no prazo de **30 dias** a contar do recebimento da Nota Fiscal.

Contato: Claudia Rocha (61) 993079393

inova@inova10.com

Celso Colacci (61) 981491212

celso@inova10.com

Brasília, 27 de fevereiro de 2023.



Cláudia Maria da Rocha
Gerente Administradora