



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Setor de Formação Permanente

PLANO DE CURSO		
NOME DO CURSO: Lei 8112 de 11 de dezembro de 1990		
PROFESSOR: Mayana de Carvalho Silva Bandeira		
LOCAL DE REALIZAÇÃO:		
ANO:	PERÍODO DE REALIZAÇÃO:	CARGA HORÁRIA TOTAL: 30 h
PÚBLICO-ALVO		
Força de trabalho da Unirio.		
EMENTA		
O curso aborda as noções básicas acerca do regime jurídico administrativo dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, lei 8112/1990, no que concerne aos direitos e vantagens e ao regime disciplinar.		
JUSTIFICATIVA		
Devido à demanda trazida por servidores técnico-administrativos, identificou-se a necessidade de aperfeiçoar e atualizar os conhecimentos relativos ao regime jurídico administrativo no qual estão inseridos bem como seus direitos, deveres, vantagens e regime disciplinar.		
OBJETIVO GERAL		
Aperfeiçoar e atualizar os servidores na qualidade de agentes públicos sobre as normas legais do Regime Jurídico Único ao qual estão inseridos no que se referem aos direitos, vantagens, deveres, proibições, responsabilidades e penalidades.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		
<ul style="list-style-type: none">• Aluno consiga aplicar pelo menos 70% do conteúdo abordado;• Aluno consiga definir os conceitos apresentados nas aulas;• Aluno consiga associar a teoria aprendida com os atos realizados no setor de trabalho.		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Direitos e Vantagens (art. 40 ao art. 115 da Lei 8112/90)
 - Do vencimento e da remuneração
 - Das vantagens
 - Das férias
 - Das licenças
 - Dos afastamentos
 - Das concessões
 - Do tempo de serviço
 - Do direito de petição
- Regime Disciplinar (art. 116 ao art. 142 da Lei 8112/90)
 - Dos deveres
 - Das proibições
 - Da acumulação
 - Das responsabilidades
 - Das penalidades

METODOLOGIA

O curso está organizado em aulas expositivas com a apresentação de slides, participação constante dos alunos, uso de apostila, exercícios de fixação do conteúdo ministrado e avaliação final de aprendizado.

RECURSOS DIDÁTICOS

Apostila, data-show, quadro branco, caneta para quadro branco.

AVALIAÇÃO

Avaliação de aprendizado ao final do curso.

ENTREGA DE CERTIFICADO

Será concedido certificado de aproveitamento ao aluno que obtiver 75% de frequência e nota mínima 7 na avaliação final de aprendizado.

BIBLIOGRAFIA (se houver)

Lei 8112 de 11 de dezembro de 1990.

PROFESSOR(A)/INSTRUTOR(A)

Mayana de Carvalho Silva Bandeira

Cargo: Assistente em Administração

Lotação: Direção da Escola de Enfermagem

Formação: Pós-Graduada em Direito e Processo do Trabalho e

Direito Previdenciário;

Graduada em Direito;

Graduada em Gestão Ambiental.