

**PROJETO PEDAGÓGICO – PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

INSTITUIÇÃO DE ENSINO	
<b>FACULDADE</b>	Faculdade Unieducar
<b>REGISTRO MEC IES</b>	Código e-MEC No. 24490 – Portaria Credenciamento MEC No. 958/2022
<b>MANTENEDORA</b>	Unieducar Inteligência Educacional Ltda – CNPJ 05.569.970/0001-26
<b>REGISTRO MEC SISTEC</b>	43970 – SISTEC - Parecer CEE-CE No. 305/2021
<b>REGISTRO SICAF – PJ</b>	170038
<b>REGISTRO ABED</b>	5.139 – Categoria Institucional
<b>REGISTRO CFA/CRA</b>	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 **Faculdade 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 Faculdade 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 Faculdade 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 Faculdade Unieducar é uma Instituição de Ensino Superior mantida pela Unieducar Inteligência Educacional Ltda, 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 Faculdade 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:** Preparatório Polícia Federal - Área Administrativa - Administrador

**CARGA HORÁRIA:** 94 horas

**PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO:** 12 dias.

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

### **OBJETIVOS GERAIS:**

O Preparatório Polícia Federal - Área Administrativa - Administrador aborda tópicos extremamente relevantes, como as Liderança e poder, Fusões e consolidações de empresas, Planejamento e controle financeiro, Orçamento, entre outros.

**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:**

Orações Subordinadas Adjetivas  
Orações Subordinadas Substantivas  
Orações Subordinadas Adverbiais  
Orações Coordenadas  
Estatística Descritiva  
Acentuação Gráfica: regras básicas (proparoxítonas, paroxítonas, oxítonas e monossílabos)  
Acentuação Gráfica: regras afetadas pela reforma e o fim do trema  
Acentuação Gráfica: exercícios  
Uso do HÍFEN com prefixos  
Uso do HÍFEN  
Uso do HÍFEN: exercícios  
Pontuação: a vírgula;  
Pontuação: do ponto aos parênteses;  
Concordância verbal (parte 1);  
Concordância verbal (parte 2);  
Concordância nominal;  
Regência;  
Ortografia - uso das letras;  
O trabalho em equipe  
Paráfrase;  
O significado das palavras no contexto;  
Introdução ao Direito Tributário;  
Princípios e limites da tributação;  
Relacionamento Interpessoal  
Estilos interpessoais  
Ato administrativo  
Contratos administrativos  
Intervenção do Estado na propriedade privada  
Contrato individual de trabalho  
Elementos do contrato de trabalho  
Sujeitos do contrato individual de trabalho  
Tipos de trabalhadores  
O empregador  
Remuneração e salário  
Componentes da remuneração  
Duração do trabalho  
Aspecto passivo da duração do trabalho  
Alteração das condições de trabalho e suspensão da prestação do trabalho  
Terminação do contrato de trabalho  
Terminação do contrato de trabalho II  
Terminação do contrato de trabalho III  
Obrigações decorrentes da admissão e cessação do contrato de emprego  
Evolução da proteção à relação de emprego  
Normas especiais de tutela do trabalho e profissões regulamentadas  
Flexibilização, terceirização e cooperativas  
Estrutura das Palavras I  
Estrutura das Palavras II

Processo de Formação de Palavras I  
Processo de Formação de Palavras II  
Criatividade Lexical  
Classes de Palavras I  
Classes de Palavras II  
Organização e mudança organizacional  
Processos: conceitos e fundamentos  
Gestão de processos e de fluxos de informações  
Conceitos Básicos para Iniciar uma Estrutura de Remuneração  
Princípios Gerais para a Montagem da Estrutura de Cargos e Salários  
As Etapas para a Construção do Plano de Cargos e Salários (PCS)  
O indivíduo e o grupo  
Grupos e Equipes de Trabalho  
As mudanças e a Cultura Organizacional  
Recrutamento e Seleção  
Conceitos de motivação  
Teorias sobre motivação  
Lideranças nos diversos contextos  
Grupos I  
Grupos II  
Comunicação  
Os Desafios da Moderna Gestão  
Princípios da Excelência  
Ferramentas da Qualidade I  
Ferramentas da Qualidade II  
Ferramentas da Qualidade III  
Ferramentas da Qualidade IV  
Colocando em Marcha a Gestão da Qualidade  
Modelos de Gestão para a Excelência  
Resumo  
Evolução e cenários - do passado ao futuro  
Evolução e Revolução da Administração I  
Evolução e Revolução da Administração II  
Estratégia e Planejamento Estratégico - Os Referenciais de Partida  
Estruturação  
Conceitos para Refletir I  
Conceitos para Refletir II  
Conceitos para Estruturar I  
Conceitos para Estruturar II  
Planejamento Estratégico - Etapa I  
Planejamento Estratégico - Etapa II  
Planejamento Estratégico - Etapa III  
Exemplos de Planejamento Estratégico  
Implementando com Sucesso o Planejamento Estratégico I  
Implementando com Sucesso o Planejamento Estratégico II  
Mecanismos de coesão textual  
Coesão textual: reiteração  
Coesão textual: associação e conexão  
Gêneros textuais  
Sequências textuais  
Funções financeiras da empresa  
Demonstrações contábeis  
Relações semânticas - III  
Registro Contábil  
Princípios da Contabilidade  
Método Contábil  
Estrutura Patrimonial e Plano de Contas  
Fundamentos da Comunicação Interpessoal

Partes do texto e introdução à compreensão textual  
Ambigüidade e paráfrase  
Natureza e administração do capital de giro  
Administração do disponível  
Administração de valores a receber  
Administração financeira de estoques  
O orçamento de capital  
Orçamento operacional  
Orçamento flexível  
Orçamento de caixa  
Alavancagem e seus efeitos  
O ponto de equilíbrio: a análise custo-volume-lucro  
Os indicadores econômicos e financeiros  
Financiamento das atividades empresariais  
Fato, opinião e tipos de discursos (direto, indireto e indireto livre)  
Os diversos tipos de textos, suas características e finalidades  
Texto argumentativo  
Textos não verbais, humorísticos e irônicos  
Estratégias e recursos na construção do texto  
Interpretação de textos complexos  
Resolução de Questões de Língua Portuguesa - Parte I  
Resolução de Questões de Língua Portuguesa - Parte II  
Resolução de Questões de Língua Portuguesa - Parte III  
Resolução de Questões de Língua Portuguesa - Parte IV  
Resolução de Questões - Noções de Informática  
Resolução de Questões - Internet  
Resolução de Questões - Editor de Textos  
Resolução de Questões - Planilhas Eletrônicas  
Conceitos de hardware e software  
Sistemas operacionais Windows e Linux  
Microsoft Word 2003 e 2007  
Microsoft Excel 2003 e 2007  
Microsoft Power Point 2003 e 2007  
BrOffice.org Writer e Calc.  
Redes de computadores  
Internet: correio eletrônico, navegação  
Conceitos de segurança  
Gestão da Qualidade e Reengenharia  
Elementos estruturais do texto  
Coesão  
Licitações  
Conceitos diversos  
Convênio, contrato de repasse e termo de cooperação  
Gestão de Contratos  
A dimensão humana nas organizações  
Equipes  
Produtividade nas equipes  
Liderança  
Liderança e poder  
Fusões e consolidações de empresas  
Planejamento e controle financeiro  
Orçamento  
Os conceitos da gestão da qualidade  
O ciclo de vida das organizações e suas etapas  
Empowerment fundamentos e aplicações  
Gestão de competências  
Atração e captação de talentos  
Remuneração

Gestão da carreira  
Avaliação de desempenho  
Treinamento e desenvolvimento  
Introdução à Contabilidade Tributária  
IRPJ: Sistemáticas de tributação  
IRPJ: Sistemática do lucro real  
Contribuição Social sobre o Lucro Líquido  
IRPJ e CSLL: Normas Contábeis Tributárias  
Contribuições Sociais: PIS e Cofins  
Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI)  
ICMS e ISSQN  
Simples Nacional e Contribuições Previdenciárias  
Planejamento Tributário  
Noções de centralização, descentralização e desconcentração administrativa  
Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União: Lei 8.112/90  
Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União: Lei 8.112/90 - II  
Licitação  
Ética do Servidor Público: Decreto 1.171/94  
Análise das bancas examinadoras  
Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União: Lei 8.112/90 - III  
Lei 8.429/92: Improbidade Administrativa  
Dicas de estudo para concursos públicos  
Sistema Operacional Windows 7, Windows Live Mail e Adobe Reader  
Microsoft Office 2007 e 2010, BrOffice 3.3 e principais diferenças  
Dicas para concursos públicos