

PROJETO PEDAGÓGICO – PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

INSTITUIÇÃO DE ENSINO									
INTITUIÇÃO 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 Universitária / Capacitação**, junto à **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 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 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: Preparatório Aeronáutica DCTA - Assistente em Secretariado (Edital_2013_001)

CARGA HORÁRIA: 65 horas

PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO: 9 dias.

PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO: 30 dias.

OBJETIVOS GERAIS:

tempo.

Através do ensino a distância você poderá fazer o preparatório online de Aeronáutica DCTA - Assistente em Secretariado (Edital_2013_001), que abrirá novos horizontes profissionais para quem deseja aprofundar seus conhecimentos.

Neste curso online você poderá estudar em casa por um material de qualidade e obter uma melhor colocação profissional em pouco

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, consequentemente, 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:

Semântica

Substantivos, Adjetivos e Artigos

Numerais e Pronomes

Pronomes - Aspectos Gramaticais

Pronomes Relativos

Verbos

Estudo Mórfico dos Verbos

Estudo Sintático dos Verbos

Advérbios

Conectivos I

Conectivos II

Interjeições e Palavras Denotativas

Colocação Pronominal

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;

Flexões nominais;

Flexões verbais;

Regência;

Uso do acento da crase;

Classes de Palavras I

Classes de Palavras II

Sistemas

Organização e mudança organizacional

Estrutura Organizacional

Arranjo físico e Ergonomia

Ferramentas da organização

Processos: conceitos e fundamentos

Gestão de processos e de fluxos de informações

Produtividade, qualidade e métricas

Estratégias e tecnologias

Projeto de OSM e a competitividade

A Ética e a Ação Profissional

Ética e Responsabilidade Profissional

O significado das palavras no contexto

Lógica da Argumentação

Diagramas Lógicos

Princípios da Contagem



Probabilidades

Proposições Simples e Compostas

Proposições Condicionais e Bicondicionais

Sentenças abertas, implicações e equivalências lógicas

Partes do texto e introdução à compreensão textual

Ambigüidade e paráfrase

Lógica Proposicional, Verdades e Mentiras

Lógica da argumentação, Diagramas Lógicos

Contagem, Probabilidade

Raciocínio Sequencial e Temporal

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

Conceitos de motivação

Teorias sobre motivação

Abordagem comportamental de motivação

Como motivar as pessoas no ambiente de trabalho

Liderança nos diversos contextos

Teoria de liderança com base nos traços de personalidade

Teoria dos estilos comportamentais

Teorias situciacionais

Abordagens recentes de liderança

Como liderar reuniões

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

Elementos estruturais do texto

Coesão

Conceitos diversos

Características do mundo contemporâneo

Organizações: competências para os novos desafios do terceiro milênio Profissionais: competências para os novos desafios do terceiro milênio

Por que os clientes não fazem o que você espera

Como lidar com clientes difíceis

Teleatendimento

Atuando na prevenção de conflitos

Atuando no tratamento de conflitos

Trabalhe o pós-venda: seu cliente se lembrará dele

O bom atendimento: como encantar os clientes

A profissão secretarial

. Competências secretariais



Atendimento ao cliente

Atendimento ao cliente: uso adequado do telefone Comunicação escrita: correspondências empresariais Comunicação escrita: correspondências oficiais

Arquivística e gestão documental

Gestão do tempo: ferramentas e metodologias

Conceito e princípios de arquivamento

Idade dos documentos

Documentação técnica e material arquivístico Métodos de arquivamento e guarda de documentos

Técnicas para resolução de questões de interpretação de texto

Interpretação de Texto I

Setor protocolo, termos específicos e arquivos especiais Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União: Lei 8.112/90 Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União: Lei 8.112/90 - II

Interpretação de Texto II Interpretação de Texto III Interpretação deTexto IV

Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União: Lei 8.112/90 - III Sistema Operacional Windows 7, Windows Live Mail e Adobe Reader Microsoft Office 2007 e 2010, BrOffice 3.3 e principais diferenças

Regência verbal, nominal e crase Concordância verbal e nominal Pontuação e o novo acordo ortográfico

Dicas para concursos públicos

Vozes verbais, escrita correta, flexões verbais e colocação pronominal: resolução de questões

Regência, crase, concordância, acentuação e pontuação: resolução de questões