

PROJETO PEDAGÓGICO – PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

INSTITUIÇÃO DE ENSINO	
FACULDADE	Faculdade Unieducar
REGISTRO MEC IES	Código e-MEC No. 24490 – Portaria Credenciamento MEC No. 958/2022
MANTENEDORA	Unieducar Inteligência Educacional Ltda – 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 **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 AGU - Administrador(Atualizado)

CARGA HORÁRIA: 132 horas

PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO: 17 dias.

PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO: 60 dias.

OBJETIVOS GERAIS:

Através do ensino a distância você poderá fazer o preparatório online de AGU - Administrador(Atualizado), 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 tempo.

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:

Substantivos, Adjetivos e Artigos
Numerais e Pronomes
Pronomes - Aspectos Gramaticais
Pronomes Relativos
Verbos
Estudo Mórfo dos Verbos
Estudo Sintático dos Verbos
Advérbios
Conectivos I
Conectivos II
Interjeições e Palavras Denotativas
Análise Sintática - Estudo Unificados dos Sintagmas
A Predicação Verbal
Sujeito e Predicado
Vozes Verbais
Termos Associados aos Nomes
Termos Associados aos Verbos
Orações Subordinadas Adjetivas
Orações Subordinadas Substantivas
Orações Subordinadas Adverbiais
Orações Coordenadas
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;
Uso do acento da crase;
Ortografia - uso das letras;
Acentuação gráfica;
O processo evolutivo da área de RH
O planejamento estratégico de RH
Processo de comunicação em RH
Transformando o Rh em um centro de resultados
Ato administrativo
Atividades administrativas ? parte I (serviço público)
Atividades administrativas ? parte II
Teoria geral do processo ? processo administrativo disciplinar
Agentes públicos

Responsabilidade civil extracontratual do Estado
O controle da legalidade da administração pública
Obrigações em geral e modalidades
Obrigações: transmissão, adimplemento e extinção
Obrigações: extinção e inadimplemento
Obrigações e contratos
Contratos em geral
Contratos em espécie: compra e venda
Contratos em espécie: contrato estimatório, doação e locação
Contratos em espécie: empréstimo, empreitada, depósito e mandato
Contratos em espécie: fiança, transporte e seguro
Direito das coisas: posse e propriedade em geral
Aquisição da propriedade e direitos de vizinhança
Condomínio, propriedade resolúvel, propriedade fiduciária e direitos reais sobre coisa alheia
Usufruto e direitos reais de garantia
Sucessão testamentária e responsabilidade civil
Ação e processo
Formação, suspensão, extinção e saneamento do processo
Competência
Competências, atos processuais e nulidades/invalidades
Partes, intervenção de terceiros, litisconsórcio
Classificação de litisconsórcio e petição inicial
Rito sumário
Defesa do réu
Provas
Recursos
Agravos
Apelação
Embargos declaratórios e embargos infringentes
Recurso especial e recurso extraordinário
Recurso adesivo, ação rescisória e recurso ordinário
Classes de Palavras I
Classes de Palavras II
Educação a distância: um panorama
EAD: opiniões, resistências e expectativas
Tipologia de projetos em educação aberta e a distância
Como se faz EAD: mídias instrucionais
EAD e mídias audiovisuais
EAD e mídias digitais
EAD e mídias interativas
EAD: formas híbridas
EAD: desafios e oportunidades
EAD: cenários, tendências e perspectivas
Recrutamento
Recrutamento interno e externo
Seleção de pessoas
Entrevistas de seleção
Estrutura de uma entrevista de seleção
Provas de conhecimento e testes psicológicos
Técnicas vivenciais
Em que consiste avaliar
Padrões de desempenho no cargo
Políticas e procedimentos
Tipos de avaliação
Modelos de avaliação de desempenho
Criação e implantação do método 360º
Relações de feedback
Treinamento e desenvolvimento do processo comunicacional

Falhas mais comuns na avaliação de desempenho
Campo Ético e Senso Moral
Os Valores, Decisões, e Ações que nos tornam Humanos
Práticas Sociais, Morais, Éticas e o Cidadão
A Importância da Gestão de Pessoas
O Tripé do Trabalho com Pessoas
O Departamento de Pessoal
SIG - Sistemas de Informações Gerenciais
Planejamento estratégico e o treinamento e desenvolvimento de pessoas
Estratégias de treinamento e o ciclo de vida dos negócios
Métodos e técnicas de treinamento e o ciclo de vida dos negócios
O gestor de treinamento como facilitador no desenvolvimento de pessoas
Mecanismos de avaliação e validação do treinamento
Treinamentos técnicos e comportamentais
Formas de aplicação de T&D e seus benefícios
Fatores que contribuem para o sucesso do treinamento
Processo de controle do treinamento e seus benefícios para a empresa
Custo e investimento em treinamento
Democracia e cidadania
Projeto Pedagógico e Capacidade Empreendedora
A Evolução no Conceito de Gestão de Pessoas e Equipes
O Pensamento Estratégico na Gestão de Pessoas e Equipes
Políticas e Diretrizes na Gestão de Pessoas e Equipes
O significado das palavras no contexto
Sequências textuais
Administração de materiais
O sistema de administração de materiais e patrimônio
Identificação, classificação e controle de materiais e bens patrimoniais
Finanças Públicas: de que se trata?
Normas Gerais de Direito Financeiro
Principais Instrumentos da Política Fiscal
Partes do texto e introdução à compreensão textual
Ambigüidade e paráfrase
Sistemas de armazenagem
Dimensionamento e controle de estoques
Fato, opinião e tipos de discursos (direto, indireto e indireto livre)
Os diversos tipos de textos, suas características e finalidades
Teoria Constitucional: princípios fundamentais
Direitos e garantias fundamentais
Poder Legislativo, Processo Legislativo e Poder Executivo
Crimes contra a Administração Pública - Parte 1
Crimes contra a Administração Pública - Parte 2
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
Elementos estruturais do texto
Coesão
Licitações
Conceitos diversos
Probidade na Administração Pública
Convênio, contrato de repasse e termo de cooperação
Controle da Administração Pública
Gestão de Contratos
A dimensão humana nas organizações
A dimensão humana nas organizações
O indivíduo
O indivíduo na organização
Equipes
Produtividade nas equipes
Comunicação
Liderança
Liderança e poder
Negociação
Conflito
O significado no mundo organizacional
Motivação
A administração de materiais nas organizações
O método ABC de classificação de materiais
Planejamento e programação da produção
Material Requirements Planning (MRP)
A Filosofia JIT e sua importância para a administração de materiais
Os sistemas logísticos, subsistemas e atividades
Os sistemas de distribuição
Os sistemas de transportes
O gerenciamento da cadeia de suprimentos (SCM)
A cadeia de suprimentos digital e os negócios eletrônicos
Gestão de competências
Educação corporativa
A educação a distância na educação corporativa
As tecnologias de informação e comunicação no contexto das organizações
Desenvolvimento de competências nas organizações
Desenvolvendo competências para atuar na educação a distância
Elaborando um plano para capacitação dos profissionais
Tendências e desafios para as organizações de aprendizagem
A educação a distância e a gestão do conhecimento
Redação Oficial: a linguagem da redação oficial
Noções de Direito Administrativo
Teoria do órgão, classificação e poderes do Estado
Princípios constitucionais referentes à Administração Pública
Princípios constitucionais da Administração Pública
Poderes administrativos
Modelos de redações oficiais: estruturas e funções
Noções de centralização, descentralização e desconcentração administrativa
Deveres e poderes administrativos
Orçamento Público
O Conceito de Orçamento Público
Noções de Estado, Governo e Administração Pública
Responsabilidade Civil da Administração Pública

Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União: Lei 8.112/90
Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União: Lei 8.112/90 - II
Conceitos da Constituição
Licitação
Ética do Servidor Público: Decreto 1.171/94
Administração Pública
Princípios Orçamentários
Créditos Adicionais: Lei 4.320/64, arts. 40 ao 46
Direito Constitucional
Direitos e Deveres Individuais e Coletivos I
Análise das bancas examinadoras
A organização do século XXI
Educação corporativa e a sociedade do conhecimento
Organizações educadoras
Universidades corporativas
Metodologia estruturante
Suporte das tecnologias de informação e comunicação
Universidade corporativa e a universidade tradicional
Planejamento de um sistema de educação corporativa: projeto e implantação
A estratégia empresarial e a educação
Expansão e desenvolvimento de parceiras corporativas
Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União: Lei 8.112/90 - III
Lei 8.429/92: Improbidade Administrativa
Direitos e deveres individuais e coletivos II
Direitos e deveres individuais e coletivos III
Dos Direitos Sociais
Da nacionalidade, dos direitos políticos e dos partidos políticos
Da organização do Estado
Da organização dos poderes: do Poder Legislativo
Poder Executivo, Poder Judiciário e Funções Essenciais da Justiça
Legislação do Direito Orçamentário Brasileiro
Ciclo Orçamentário
Dicas de estudo para concursos públicos
Receita Pública
Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro
Conflito de lei no espaço e preenchimento de lacunas jurídicas
Despesa Pública
Tópicos Especiais de Despesa Pública
Lei de Responsabilidade Fiscal
Pessoa natural
Pessoa jurídica
Contratos administrativos
Concessão de serviços públicos na Lei 8.987/95
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