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 ANAC - Analista Administrativo - Área 2

CARGA HORÁRIA: 98 horas

PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO: 13 dias.

PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO: 45 dias.

OBJETIVOS GERAIS:

Através do ensino a distância você poderá fazer o preparatório online de ANAC - Analista Administrativo - Área 2, 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, 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:

Variedades Linguísticas do Português
Verbos
Estudo Mórfico dos Verbos
Estudo Sintático dos Verbos
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
Adequação da Linguagem;
Pontuação: a vírgula;
Pontuação: do ponto aos parênteses;
Concordância verbal (parte 1);
Concordância verbal (parte 2);
Concordância nominal;
Uso do acento da crase;
Uso dos pronomes pessoais e colocação dos pronomes átonos;
Ortografia - uso das letras;
Acentuação gráfica;
Transcrição e retextualização;
Paráfrase;
Ato administrativo
Atividades administrativas ? parte I (serviço público)
Atividades administrativas ? parte II
Teoria geral do processo ? processo administrativo disciplinar
Agentes públicos
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
Nice To Meet You
How Old Are You?
My Family
Spelling Names And Describing People
Personal Information
More Personal Information
Telling The Time
Occupations

More Occupations
Facts About My Family
Places And Transportation
Houses And Apartments
Talking About The Weather And The Seasons
How Are You Feeling Today?
Food And Drink
Clothing
Daily activities
Talking about things We did
Phone calls
Review
Skills and talents
Would You like something to drink?
The body
Cyberspace and the Internet
Hypotheses
Have You ever danced in a samba school?
I haven´t seen him lately
There are many different things being made at the same time
Instructions, recipes and manuals
Review
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
As mudanças e a Cultura Organizacional
Princípios e Hermenêutica das Ações Constitucionais
Modelos de diagnóstico de clima e cultura organizacional
Variação linguística e os níveis de linguagem
Introdução à morfossintaxe
Mecanismos sintáticos
Termos essenciais da oração
Termos subordinados ao verbo
Termos subordinados ao nome
Agente da passiva, aposto e vocativo
Estrutura do período: a coordenação
Estrutura do período: a subordinação
Estrutura do período: a subordinação II
Estrutura do período: a subordinação III
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
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 Legistavo e Poder Executivo
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
Elementos estruturais do texto
Coesão
Governo eletrônico e transparência. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública
Organização do Estado e da Administração Pública
Modelos teóricos de Administração Pública
Gestão Pública empreendedora e ciclo do Governo Federal
Experiências de reformas administrativas no Brasil
Governança, governabilidade e accountability: qualidade na administração pública
Controle da Administração Pública
Fundamentos da estratégia
Cenários de transformação empresarial
Utilizando a estratégia para conquistar mercado
O ambiente em que as empresas operam
Análise do ambiente operacional ou de tarefa
Análise do ambiente interno
Ferramentas do diagnóstico ambiental
O planejamento estratégico
Modelo e decisões estratégicas
Controle estratégico
Aspectos humanos no gerenciamento de projetos
Aspectos econômicos e financeiros na elaboração e análise de projetos
Os aspectos legais em contratos e projetos de fusão e aquisição de empresas
Gerenciamento de riscos em projetos
Gerenciamento de riscos em projetos
Projetos de desenvolvimento de produtos e serviços
Projetos de implementação de unidades operacionais
Noções sobre comunicação na Administração Pública
Noções de Administração Pública
Orçamento Público
A Contabilidade aplicada ao Setor Público
Estudo da receita e despesa pública
Sistemas de escrituração e os demonstrativos contábeis aplicados ao Setor Público
Redação Oficial: a linguagem da redação oficial
Técnicas para resolução de questões de interpretação de texto
Interpretação de Texto I
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
Interpretação de Texto II
Interpretação de Texto III
Interpretação deTexto IV

Conceitos da Constituição
Administração Pública
Princípios Orçamentários
Créditos Adicionais: Lei 4.320/64, arts. 40 ao 46
Direito Constitucional
Direitos e Deveres Individuais e Coletivos I
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 organização do Estado
Poder Executivo, Poder Judiciário e Funções Essenciais da Justiça
Legislação do Direito Orçamentário Brasileiro
Ciclo Orçamentário
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
Bens
Atos, fatos e negócios jurídicos
Defeitos nos negócios jurídicos
Nulidades dos negócios jurídicos, prescrição e decadência
Ato ilícito e provas
Negócios Jurídicos
(Bônus) Gestão Estratégica
(Bônus) Gestão de projetos
Concordância verbal e nominal
Pontuação e o novo acordo ortográfico
Dicas para concursos públicos