

PROJETO PEDAGÓGICO – PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

INSTITUIÇÃO DE ENSINO	
INTITUIÇÃO DE ENSINO	Unieducar
CRENCIAMENTO	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 IEELA - 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 Anatel - Técnico Administrativo

CARGA HORÁRIA: 134 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 Anatel - Técnico Administrativo, 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:

Verbos

Estudo Mórfico dos Verbos

Estudo Sintático dos Verbos

Lógica, Conjuntos E Intervalos

Ângulos

Polígonos

Triângulo E Pontos Notáveis

Quadriláteros

Ângulos Na Circunferência

Linhas Proporcionais, Congruência E Semelhança De Triângulos

Triângulo Retângulo

Potência De Um Ponto, Teorema De Pitot E Polígonos Regulares

Área De Figuras Planas, Equivalência E Razão Entre Áreas

Matrizes

Determinantes

Métodos Para A Obtenção Da Inversa

Sistemas Lineares - Regra De Cramer

Sistemas Lineares - Escalonamento

Contagem - Princípios Multiplicativo E Aditivo

Fatorial, Permutações E Arranjos Simples

Combinações Simples E Permutações Circulares

Permutações E Combinações Com Epetições

Triângulo De Pascal E Binômio De Newton

Probabilidade de Laplace e Probabilidade Condicional

Geometria De Posição E Poliedros

Prisma

Pirâmide

Cilindros E Cones

Esfera E Partes Da Esfera

Razões Entre Áreas, Volumes E Troncos

Sólidos Inscritos E Circunscritos

Vetores No Plano E No Espaço

Geometria Analítica - Retas

Circunferência E Posições Relativas

Cônicas

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;
Administração científica: Taylor
Administração Científica: Ford
Teoria clássica da administração
Escola de relações humanas
Abordagem burocrática da administração
Abordagem comportamental
Abordagem neoclássica da administração
Abordagem estruturalista da Administração
Abordagem sistêmica da administração
Abordagem contingencial da administração
Ato administrativo
Agentes públicos
Responsabilidade civil extracontratual do Estado
O controle da legalidade da administração pública
Contagem;
Multiplicação e Divisão;
Frações;
Potenciação;
Expressões Numéricas;
Radiciação.
Estrutura Organizacional
Números e operações
A Crise de Valores na Sociedade e a Ética
A Sensibilidade e o Comportamento Moral
A Razão e o Comportamento Moral
Campo Ético e Senso Moral
Os Valores, Decisões, e Ações que nos tornam Humanos
Conhecimentos Necessários para a Conduta Pessoal e Profissional
O Juízo Moral e a Ética
A Evolução do Juízo Moral e o Agir Adulto
O Fundamento Social na Moral e na Ética
Aprendizado da Moral e da Ética
A Universalidade da Ética e os Conflitos Morais
Práticas Sociais, Morais, Éticas e o Cidadão
Os Desafios da Moderna Gestão
Princípios da Excelência
Definições e Conceitos de Qualidade
Avaliação Permanente
A Estatística e a Qualidade
Ferramentas da Qualidade I
Ferramentas da Qualidade II
Ferramentas da Qualidade III
Ferramentas da Qualidade IV
Avaliação Permanente de Resultados
Método da Qualidade
Gerenciamento de Processos
Agentes de Transformação
Motivação: o Diferencial para a Qualidade
Colocando em Marcha a Gestão da Qualidade
Modelos de Gestão para a Excelência
Gêneros textuais

Sequências textuais
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
Administração de materiais
O sistema de administração de materiais e patrimônio
Identificação, classificação e controle de materiais e bens patrimoniais
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
Sistemas de armazenagem
Dimensionamento e controle de estoques
Lógica Proposicional, Verdades e Mentiras
Lógica da argumentação, Diagramas Lógicos
Lógica da argumentação, Diagramas Lógicos
Contagem, Probabilidade
Contagem, Probabilidade
Raciocínio Seqüencial e Temporal
Raciocínio Seqüencial e Temporal
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
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

Governo eletrônico e transparência. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública

Licitações

Conceitos diversos

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

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

Gespública: Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização

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

Evolução da Gestão de Pessoas no Brasil

Gestão de competências

Atração e captação de talentos

Remuneração

Gestão da carreira

Avaliação de desempenho

Treinamento e desenvolvimento

Educação corporativa

Cultura estratégica

Estudo de caso

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

Atendimento ao cliente

Atendimento ao cliente: uso adequado do telefone

Conceito e princípios de arquivamento

Idade dos documentos

Documentação técnica e material arquivístico
Métodos de arquivamento e guarda de documentos
Legislação Arquivística
Redação Oficial: a linguagem da redação oficial
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
Setor protocolo, termos específicos e arquivos especiais
Noções de Estado, Governo e Administração Pública
Responsabilidade Civil da Administração Pública
Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis da União: Lei 8.112/90
Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis da União: Lei 8.112/90 - II
Conceitos da Constituição
Licitação
Ética do Servidor Público: Decreto 1.171/94
Administração Pública
Direito Constitucional
Direitos e Deveres Individuais e Coletivos I
Análise das bancas examinadoras
Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis 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
Dicas de estudo para concursos públicos
A evolução da administração: da revolução industrial à gestão por processos
A abordagem funcional versus a abordagem por processos
Processos: uma visão geral
Conceitos fundamentais da gestão por processos
Processo administrativo: planejamento e controle
Processo administrativo: organização e direção
Mapeamento e melhorias de processo
Ferramentas para avaliação e melhoria de processos
Implementação e avaliação da gestão por processos
O papel das pessoas na gestão de processos
Sistema Operacional Windows 7, Windows Live Mail e Adobe Reader
Microsoft Office 2007 e 2010, BrOffice 3.3 e principais diferenças
Aritmética
Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares
Sequências numéricas
Análise Combinatória
Probabilidade
Geometria Espacial
Dicas para concursos públicos