

PROJETO PEDAGÓGICO – PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

INSTITUIÇÃO DE ENSINO	
INTUIÇÃO 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 TJ - Analista Judiciário - Administração

CARGA HORÁRIA: 120 horas

PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO: 15 dias.

PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO: 60 dias.

OBJETIVOS GERAIS:

Preparatório TJ - Analista Judiciário – Administração aborda tópicos extremamente relevantes, como a Educação corporativa, Cultura estratégica, Estudo de caso, Atendimento ao cliente, 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:

Verbos

Estudo Mórfico dos Verbos

Estudo Sintático dos Verbos

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;

Flexões nominais;

Flexões verbais;

Regência;

Uso do acento da crase;

Uso dos pronomes pessoais e colocação dos pronomes átonos;

Uso dos pronomes demonstrativos e relativos;

Ortografia - uso das letras;

Acentuação gráfica;

Relacionamento Interpessoal

Estilos interpessoais

Ato administrativo

Teoria geral do processo ? processo administrativo disciplinar

Agentes públicos

Responsabilidade civil extracontratual do Estado

O controle da legalidade da administração pública

Liderar e dirigir tomada de decisão

Visão geral da administração

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
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)
Divulgação do Projeto e Introdução à Descrição de Cargos
Descrição e Especificação dos Cargos
Avaliação e Classificação dos Cargos
Métodos Quantitativos de Avaliação de Cargos
Métodos Sistemáticos e Introdução à Pesquisa Salarial
Avaliação de Cargos a partir do Manual e Montagem da Estrutura Salarial
Política Salarial, Enquadramento e Estratégias de Remuneração
Estrutura da área de Recursos Humanos
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
Integração ao ambiente de trabalho
Tópicos avançados de Recrutamento e Seleção
Tendências nas Organizações
O Ser Humano no Ambiente de Trabalho
O Processo Motivacional
O Líder como Agente de Transformação
Novos Fundamentos do Comportamento
A Percepção e a Tomada de Decisões
O Processo de Comunicação como Diferencial Competitivo
Grupos e Equipes de Trabalho
As mudanças e a Cultura Organizacional
O Conflito e a Negociação
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
Implantação da avaliação de desempenho
O ambiente organizacional e as constantes mudanças
Gestão do clima organizacional
Diagnóstico organizacional
Modelos de diagnóstico de clima e cultura organizacional
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
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
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
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 Seqüencial 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 - Editor de Textos
Conceitos de hardware e software
Sistemas operacionais Windows e Linux
Microsoft Word 2003 e 2007

Elementos estruturais do texto
Coesão
Licitações
Organização do Estado e da Administração Pública
Modelos teóricos de Administração Pública
Convênio, contrato de repasse e termo de cooperação
Controle da Administração Pública
Gestão de Contratos
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
O ciclo de vida das organizações e suas etapas
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
Atendimento ao cliente
Atendimento ao cliente: uso adequado do telefone
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
Licitação
Princípios Orçamentários
Créditos Adicionais: Lei 4.320/64, arts. 40 ao 46
Lei 8.429/92: Improbidade Administrativa
Legislação do Direito Orçamentário Brasileiro
Ciclo Orçamentário
Receita Pública
Despesa Pública
Tópicos Especiais de Despesa Pública
Lei de Responsabilidade Fiscal
Contratos administrativos
Sistema Operacional Windows 7, Windows Live Mail e Adobe Reader

Microsoft Office 2007 e 2010, BrOffice 3.3 e principais diferenças
(Bônus) Vozes verbais
(Bônus) Comportamento organizacional
(Bônus) Liderança e poder
(Bônus) Teorias sobre motivação
(Bônus) Comunicação nas organizações
Sintaxe da oração: parte II
Sintaxe da oração: resolução de questões
Sintaxe do período composto: parte I
Sintaxe do período composto: parte II
Regência verbal, nominal e crase
Concordância verbal e nominal
Pontuação e o novo acordo ortográfico
Dicas para concursos públicos
Sintaxe da oração: parte I
Sintaxe do período composto: resolução de questões
Flexões verbais e colocação pronominal
Vozes verbais, escrita correta, flexões verbais e colocação pronominal: resolução de questões