

**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 IELEA - 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 Ministério da Justiça - Administrador

**CARGA HORÁRIA:** 163 horas

**PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO:** 21 dias.

**PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO:** 90 dias.

### **OBJETIVOS GERAIS:**

O Preparatório Ministério da Justiça - Administrador aborda tópicos extremamente relevantes, como a Cadeia de suprimentos digital e os negócios eletrônicos, Conceitos básicos em gerenciamento de projetos, Desenvolvimento de projetos no planejamento estratégico das empresas, Ferramentas para o gerenciamento de projetos, 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:

Variedades Linguísticas do Português

Verbos

Estudo Mórfico dos Verbos

Estudo Sintático dos Verbos

Vozes Verbais

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;

Uso do acento da crase;

Uso dos pronomes pessoais e colocação dos pronomes átonos;

Ortografia - uso das letras;

Acentuação gráfica;

Uso do hífen;

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

Frase, oração e período

Termos essenciais: sujeito

Termos essenciais: predicado

Termos integrantes: complementos verbais

Termos integrantes: complemento nominal

Termos acessórios: adjunto adnominal

Termos acessórios: adjunto adverbial

Apосто e vocativo: funções sintáticas oracionais?

O período simples e o período composto

Período composto por subordinação e coordenação

Orações coordenadas

Período composto por subordinação

Orações subordinadas substantivas

Orações subordinadas adverbiais

Orações subordinadas adjetivas  
Orações reduzidas  
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  
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 Sistêmicos 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  
A Importância do Departamento de Compras  
Cadeia de Suprimentos  
Organização do Departamento de Compras  
Classificação de Materiais e Fluxos de Compras  
Desenvolvimento de Fornecedores: Seleção e Relacionamento  
Negociação com Fornecedores  
Pedido e Acompanhamento de Entregas  
Terceirização e Ética no Departamento de Compras  
Avaliação de Desempenho do Departamento de Compras  
Compras na Administração Pública  
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  
Princípios e Hermenêutica das Ações Constitucionais  
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  
Modelos de diagnóstico de clima e cultura organizacional  
Planejamento estratégico em projetos  
Definição e planejamento de escopo  
Controle do tempo em projetos  
Fornecedores e prestadores de serviço  
Gerenciamento de custos em projetos  
A Importância da Gestão de Pessoas  
O Tripé do Trabalho com Pessoas  
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  
Pessoas são Diferentes  
Gerenciando Conflitos  
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  
Variação linguística e os níveis de linguagem  
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  
Gêneros textuais  
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  
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  
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  
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  
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  
Redes de computadores  
Internet: correio eletrônico, navegação  
Conceitos de segurança  
Gestão da Qualidade e Reengenharia  
Excelência na Gestão Pública  
Seis Sigma e 3R

## Elementos estruturais do texto

### Coesão

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

### Conceitos diversos

Organização do Estado e da Administração Pública

Modelos teóricos de Administração Pública

Gestão Pública empreendedora e ciclo do Governo Federal

Convênio, contrato de repasse e termo de cooperação

Experiências de reformas administrativas no Brasil

Governança, governabilidade e accountability: qualidade na administração pública

Controle da Administração Pública

Gestão de Contratos

Comunicação

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

Conceitos básicos em gerenciamento de projetos

Desenvolvimento de projetos no planejamento estratégico das empresas

Ferramentas para o gerenciamento de projetos

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

Gestão por competências

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

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  
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  
Receita Pública  
Despesa Pública  
Tópicos Especiais de Despesa Pública  
Lei de Responsabilidade Fiscal  
Licitações  
Contratos administrativos  
Sistema Operacional Windows 7, Windows Live Mail e Adobe Reader  
Microsoft Office 2007 e 2010, BrOffice 3.3 e principais diferenças  
(Bônus) Fundamentos das organizações  
(Bônus) Gestão Estratégica  
(Bônus) Administração da qualidade  
(Bônus) Comportamento organizacional  
(Bônus) Liderança e poder  
(Bônus) Teorias sobre motivação  
(Bônus) Comunicação nas organizações  
(Bônus) Gestão de processos  
(Bônus) Gestão de projetos  
Sintaxe da oração: parte II  
Sintaxe da oração: resolução de questões  
Sintaxe do período composto: parte I  
Sintaxe do período composto: parte II  
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