

**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 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 **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 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 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 Ministério das Comunicações - Especialidade 5 (Edital\_2013\_001)

**CARGA HORÁRIA:** 90 horas

**PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO:** 12 dias.

**PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO:** 45 dias.

### **OBJETIVOS GERAIS:**

O curso Preparatório Ministério das Comunicações - Especialidade 5 (Edital\_2013\_001) possui um metodologia online e flexível, e baseada nas provas anteriores, aborda tópicos extremamente relevantes em âmbito nacional.

Você poderá estudar em casa assistindo às videoaulas e contando com suportes de livros eletrônicos de excelente qualidade.

**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

Numerais e Pronomes

Pronomes - Aspectos Gramaticais

Pronomes Relativos

Verbos

Estudo Mórfo 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;

Ortografia - uso das letras;

Acentuação gráfica;

Transcrição e retextualização;

Paráfrase;

Teoria clássica da administração

Abordagem burocrática da administração

Abordagem sistêmica da administração

Ato administrativo

Teoria geral do processo ? processo administrativo disciplinar

Agentes públicos

Estrutura Organizacional

Funções administrativas: planejamento

Funções administrativas: organizar

Funções administrativas: dirigir - coordenar

Funções administrativas: controlar - avaliar

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  
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  
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  
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  
Licitações  
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  
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  
Gespública: Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização  
A administração de materiais nas organizações  
O método ABC de classificação de materiais  
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  
Noções sobre comunicação na Administração Pública  
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  
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  
Setor protocolo, termos específicos e arquivos especiais  
Noções de Estado, Governo e 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  
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  
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  
Remédios Constitucionais  
(Bônus) Gestão Estratégica  
(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  
Vozes verbais e escrita correta das palavras  
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  
Regência, crase, concordância, acentuação e pontuação: resolução de questões