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 / Capacitação**, junto à **Unieducar**, com data para início e término a definir, conforme carga horária assinalada.

METODOLOGIA: O conteúdo dos cursos de Extensão 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 / 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 / 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 / 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 / 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 / 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 / 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 / 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: Produtividade Digital: Word, Excel, PowerPoint e Inteligência Artificial

CARGA HORÁRIA: 360 horas

PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO: 45 dias.

PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO: 120 dias.

OBJETIVOS GERAIS:

Produtividade Digital para Profissionais e Servidores Públicos

O curso “Produtividade Digital: Word, Excel, PowerPoint e Inteligência Artificial”, da Unieducar, oferece capacitação para profissionais e servidores públicos que desejam aprimorar competências digitais e tornar suas rotinas mais eficientes. A formação integra ferramentas de escritório, organização de informações e uso responsável da inteligência artificial, com aplicações em atividades administrativas, técnicas e gerenciais.

Word e PowerPoint na Comunicação Profissional

Aprenda a produzir documentos profissionais no Microsoft Word, utilizando estilos, formatação, tabelas, imagens e recursos de acessibilidade. Desenvolva apresentações no PowerPoint com organização visual e clareza na comunicação de informações técnicas. O conteúdo também aborda gestão de arquivos, controle de versões e compartilhamento, contribuindo para reduzir retrabalho e melhorar a colaboração entre equipes.

Excel para Análise de Dados e Apoio à Gestão

Amplie suas habilidades no Microsoft Excel para estruturar planilhas, aplicar fórmulas e funções, validar registros e organizar bases de dados. Explore filtros, gráficos e tabelas dinâmicas para transformar informações em análises úteis. Esses conhecimentos podem apoiar o acompanhamento de despesas, a elaboração de relatórios, o controle de atividades e a apresentação de indicadores em organizações públicas e privadas.

Inteligência Artificial, LGPD e Atualização Profissional

Conheça aplicações de assistentes de inteligência artificial na revisão de textos, na elaboração de fórmulas e no planejamento de apresentações. Aprenda a formular comandos, verificar resultados e proteger informações confidenciais. A abordagem da LGPD contempla cuidados com dados pessoais, controle de acesso e compartilhamento seguro. Com exercícios de fixação resolvidos e comentados, o curso favorece a consolidação dos conhecimentos e sua aplicação no trabalho. Inscreva-se e desenvolva competências para atuar com mais autonomia, organização e responsabilidade no ambiente digital.

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:

GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS DIGITAIS: Ciclo de Vida dos Documentos no Ambiente de Tecnologia da Informação; Organização, Armazenamento e Controle de Versões de Arquivos; Compartilhamento, Colaboração e Exportação de Documentos; Interfaces e Recursos Comuns das Ferramentas de Produtividade Digital; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados.
PRODUÇÃO E FORMATAÇÃO DE DOCUMENTOS NO MICROSOFT WORD: Criação, Edição e Formatação de Textos Profissionais; Configuração de Parágrafos, Estilos e Estrutura dos Documentos; Organização de Páginas, Cabeçalhos, Rodapés e Numeração; Padronização e Preparação de Documentos Digitais para Distribuição; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados.
RECURSOS VISUAIS E MULTIMÍDIA NA DOCUMENTAÇÃO DIGITAL: Aplicação de Efeitos e Recursos Visuais em Textos; Inserção e Ajuste de Imagens, Formas e Ilustrações; Criação e Formatação de Tabelas em Documentos; Integração de Elementos Multimídia com Clareza e Acessibilidade; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados.
CRIAÇÃO DE APRESENTAÇÕES PROFISSIONAIS NO POWERPOINT: Planejamento de Apresentações para Comunicação de Informações Técnicas; Criação de Slides com Modelos, Temas e Layouts; Organização e Gerenciamento de Slides e Elementos Visuais; Configuração e Condução de Apresentações Digitais; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados.
CRIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE PLANILHAS NO MICROSOFT EXCEL: Estrutura das Pastas de Trabalho e Criação de Planilhas; Inserção e Formatação de Dados, Células e Bordas; Aplicação de Referências Relativas, Absolutas e Mistas; Organização e Gerenciamento de Planilhas e Pastas de Trabalho; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados.
FÓRMULAS E FUNÇÕES PARA PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES: Construção de Fórmulas com Operadores e

Referências de Células; Aplicação de Funções Matemáticas e Estatísticas; Uso de Funções Lógicas em Análises e Verificações; Aplicação de Funções de Texto, Data e Busca com Tratamento de Erros; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados.

TRATAMENTO E GERENCIAMENTO DE DADOS EM PLANILHAS: Estruturação e Padronização de Bases de Dados; Configuração de Regras de Validação e Controle de Entrada de Dados; Classificação, Ordenação e Filtragem de Registros; Identificação de Duplicidades e Visualização de Grandes Conjuntos de Dados; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados.

ANÁLISE E VISUALIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES COM GRÁFICOS E TABELAS DINÂMICAS: Seleção e Criação de Gráficos Adequados aos Dados; Personalização e Atualização de Gráficos para Comparação de Informações; Criação e Configuração de Tabelas Dinâmicas para Consolidação de Dados; Exploração de Filtros, Segmentações e Gráficos Dinâmicos; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados.

LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS NAS ROTINAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Princípios, Bases Legais e Responsabilidades no Tratamento de Dados Pessoais; Aplicação da Minimização de Dados em Documentos, Planilhas e Apresentações; Controle de Acesso, Compartilhamento Seguro e Proteção de Arquivos; Retenção, Descarte Seguro e Resposta a Incidentes com Dados Pessoais; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados.

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADA À PRODUTIVIDADE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Uso de Assistentes de Inteligência Artificial na Produção e Revisão de Documentos; Geração e Explicação de Fórmulas para Tratamento e Análise de Dados; Apoio à Criação de Apresentações e Visualizações de Informações; Elaboração de Comandos, Verificação de Resultados e Proteção de Informações Confidenciais; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados.