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: Princípios de Administração

CARGA HORÁRIA: 360 horas

PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO: 45 dias.

PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO: 120 dias.

OBJETIVOS GERAIS:

Princípios de Administração: Conhecimentos Essenciais para a Gestão Moderna

O curso **Princípios de Administração** proporciona uma formação abrangente sobre os fundamentos da gestão organizacional, preparando profissionais, estudantes e servidores públicos para compreender e aplicar conceitos administrativos essenciais. Com abordagem atualizada, o curso desenvolve competências relacionadas ao planejamento, organização, liderança, controle e tomada de decisões, fundamentais para melhorar resultados e promover eficiência nas organizações.

Fundamentos e Teorias da Administração

Conheça a evolução histórica da Administração, desde a Revolução Industrial até as abordagens contemporâneas. Estude as contribuições de Frederick Taylor, Henri Fayol e da Escola das Relações Humanas, compreendendo como as principais teorias administrativas influenciam a gestão de empresas, instituições públicas e organizações do terceiro setor.

Planejamento, Organização e Controle Gerencial

Aprenda a aplicar as funções administrativas de planejamento, organização, direção e controle. Desenvolva conhecimentos sobre estruturas organizacionais, planejamento estratégico, gestão de processos, indicadores de desempenho e tomada de decisões, fortalecendo sua capacidade de atuação em diferentes ambientes profissionais.

Liderança e Competências para o Mercado de Trabalho

Explore princípios de liderança, comunicação organizacional, motivação, trabalho em equipe e resolução de conflitos. Compreenda as habilidades técnicas, humanas e conceituais necessárias ao administrador, além dos desafios relacionados à ética, inovação e gestão das mudanças.

Administração, Empreendedorismo e Inteligência Artificial

Atualize seus conhecimentos sobre empreendedorismo, transformação digital, automação e aplicações da inteligência artificial na Administração. O curso contribui para o aperfeiçoamento profissional de gestores, empreendedores e servidores públicos interessados em modernizar práticas administrativas, aprimorar processos e ampliar suas competências para os desafios do mercado de trabalho contemporâneo.

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:

FUNDAMENTOS E EVOLUÇÃO HISTÓRICA DA ADMINISTRAÇÃO: Conceitos, Objetivos e Importância da Administração; Evolução Histórica do Pensamento Administrativo; Revolução Industrial e Desenvolvimento da Administração Moderna; Administração nas Organizações Públicas, Privadas e do Terceiro Setor; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados;
PRINCIPAIS TEORIAS E ESCOLAS DA ADMINISTRAÇÃO: Administração Científica e Contribuições de Frederick Taylor; Teoria Clássica e Princípios Administrativos de Henri Fayol; Escola das Relações Humanas e Experiência de Hawthorne; Abordagens Comportamental, Sistêmica e Contingencial da Administração; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados;
PROCESSO ADMINISTRATIVO E FUNÇÕES GERENCIAIS: Conceitos e Etapas do Processo Administrativo; Planejamento, Organização, Direção e Controle; Eficiência, Eficácia e Efetividade Organizacional; Integração das Funções Administrativas e

Tomada de Decisões; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados;

PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E TOMADA DE DECISÕES: Fundamentos e Importância do Planejamento Organizacional; Planejamento Estratégico, Tático e Operacional; Definição de Objetivos, Metas e Planos de Ação; Análise de Cenários e Processo Decisório; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados;

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS: Princípios e Fundamentos da Organização Administrativa; Estruturas Organizacionais e Departamentalização; Divisão do Trabalho, Autoridade e Responsabilidade; Centralização, Descentralização e Delegação de Competências; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados;

DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E PRINCÍPIOS DE LIDERANÇA: Fundamentos da Direção e Coordenação Organizacional; Teorias e Estilos de Liderança; Motivação, Comunicação e Relações Interpessoais; Trabalho em Equipe e Cooperação Organizacional; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados;

CONTROLE ADMINISTRATIVO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: Fundamentos, Objetivos e Etapas do Controle Administrativo; Controle Preventivo, Concomitante e Posterior; Indicadores de Desempenho e Monitoramento de Resultados; Avaliação de Desvios e Ações Corretivas; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados;

COMPETÊNCIAS GERENCIAIS E HABILIDADES DO ADMINISTRADOR: Habilidades Técnicas, Humanas e Conceituais; Níveis Organizacionais e Responsabilidades Gerenciais; Competências Comportamentais, Ética e Responsabilidade Profissional; Resolução de Problemas, Negociação e Gestão de Conflitos; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados;

AMBIENTE ORGANIZACIONAL E GESTÃO DAS MUDANÇAS: Ambiente Interno e Externo das Organizações; Cultura, Clima e Comportamento Organizacional; Incertezas Ambientais e Adaptação Organizacional; Gestão de Mudanças, Inovação e Sustentabilidade; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados;

EMPREENDEDORISMO E TENDÊNCIAS CONTEMPORÂNEAS DA ADMINISTRAÇÃO: Fundamentos e Características do Comportamento Empreendedor; Identificação de Oportunidades e Modelos de Negócios; Intraempreendedorismo e Inovação nas Organizações; Transformação Digital, Automação e Inteligência Artificial na Administração; Exercícios de Fixação Propostos Resolvidos Comentados.