**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:** Administração Geral em Teoria e Exercícios

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas

**PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO:** 8 dias.

**PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO:** 30 dias.

**OBJETIVOS GERAIS:**

O curso **Administração Geral em Teoria e Exercícios** oferece uma formação completa e atualizada sobre os principais **modelos, teorias e abordagens da Administração**, desde a **Administração Científica de Taylor**, o **Fordismo** e a **teoria clássica de Fayol**, passando pela **Escola das Relações Humanas**, **burocracia weberiana**, **behaviorismo organizacional**, **abordagem neoclássica**, **estruturalista**, **sistêmica** e **contingencial**, até os desafios contemporâneos da **governança digital, LGPD e inteligência artificial na gestão moderna**. Com foco na **compreensão teórica aplicada à resolução de exercícios**, o curso desenvolve competências essenciais em **planejamento, organização, liderança, tomada de decisão, eficiência, eficácia e adaptação organizacional**, sendo ideal para estudantes, concurseiros e profissionais que buscam **dominar Administração Geral de forma estratégica, prática e alinhada às exigências atuais do mercado e das avaliações acadêmicas e profissionais**.

**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:**

**RACIONALIZAÇÃO DA EFICIÊNCIA OPERACIONAL: O MODELO TAYLORISTA**
Métodos Científicos Aplicados ao Gerenciamento de Tarefas; Estudo de Tempos e Movimentos para Eliminação de Desperdícios; Padronização de Ferramentas e Instrumentos de Trabalho; Seleção Científica e Treinamento do Trabalhador; Sistema de Incentivos Salariais e Prêmios de Produção; O Conceito de *Homo Economicus* e a Motivação Material; Princípios da Administração Científica: Planejamento, Preparo, Controle e Execução; Supervisão Funcional e Divisão do Trabalho Mental e Braçal;

**PRODUÇÃO EM MASSA E A REVOLUÇÃO DO FORDISMO**
A Inovação da Linha de Montagem Móvel e a Fabricação em Série; Padronização Extrema do Produto e Intercambiabilidade de Partes; Princípios Fordistas: Intensificação, Economicidade e Produtividade; Inovações Salariais: A Jornada de Oito Horas e o Salário de Cinco Dólares; Impactos Sociais da Produção em Larga Escala e o Consumo em Massa; Especialização do Trabalhador e o Declínio da Produção Artesanal;

**ESTRUTURALISMO ANATÔMICO: A DOUTRINA CLÁSSICA DE FAYOL**
Abordagem Anatômica e Fisiológica da Organização; As Seis Funções Básicas da Empresa; Funções Administrativas Universais: Prever, Organizar, Comandar, Coordenar e Controlar; Princípios Gerais de Gestão: Unidade de Comando e Hierarquia; Diferenciação entre Administração e Organização; Centralização da Autoridade e Cadeia de Comando;

**A REVOLUÇÃO HUMANÍSTICA E A DINÂMICA COMPORTAMENTAL**
A Experiência de Hawthorne e a Descoberta do “Homem Social”; Influência da Organização Informal sobre a Produtividade; O Impacto das Relações Humanas e da Integração Social no Trabalho; Importância do Conteúdo do Cargo e a Fadiga Psicológica; Liderança, Comunicação e Clima Organizacional; Críticas ao Mecanicismo e a Humanização da Administração;

**O MODELO RACIONAL-LEGAL: A PERSPECTIVA BUROCRÁTICA**
Características da Burocracia Weberiana: Impessoalidade e Formalismo; Hierarquia da Autoridade e Caráter Legal das Normas; Profissionalização, Meritocracia e Competência Técnica; Completa Previsibilidade do Funcionamento Organizacional; Superioridade Técnica do Modelo Burocrático sobre outras Formas; Disfunções da Burocracia e a Ineficiência Operacional;

**BEHAVIORISMO ORGANIZACIONAL E O COMPORTAMENTO HUMANO**
A Teoria do Comportamento e a Motivação Humana; Processo Decisório e a Teoria das Decisões; Conflito entre Objetivos Individuais e Organizacionais; O Homem Administrativo e a Racionalidade Limitada; Estilos de Administração: Teoria X e Teoria Y;

**PRAGMATISMO E EFICÁCIA: A ABORDAGEM NEOCLÁSSICA**
A Reafirmação dos Postulados Clássicos em um Contexto Moderno; Administração por Objetivos (APO): Foco nos Resultados; Eficiência versus Eficácia Organizacional; Ecletismo Teórico e a Administração como Técnica Social Básica; Centralização versus Descentralização e a Amplitude Administrativa; O Homem Organizacional e Administrativo;

**A UNIDADE SOCIAL COMPLEXA: A VISÃO ESTRUTURALISTA**
As Organizações como Unidades Sociais Intencionalmente Construídas; Tipologia das Organizações segundo Etzioni e Blau & Scott; O Homem Organizacional: Flexibilidade e Tolerância à Frustração; O Conflito Organizacional como Fonte de Mudança e Inovação; Ambiente Organizacional e a Análise Interorganizacional; Estratégias de Competição, Ajuste, Cooptação e Coalização;

**A EMPRESA COMO SISTEMA ABERTO E INTERDEPENDENTE**
Conceitos de Entrada, Processo, Saída e Retroalimentação (Feedback); Propriedades Sistêmicas: Entropia, Homeostasia e Sinergia; Interação Dinâmica entre a Organização e o Meio Ambiente; O Homem Funcional e o Equilíbrio dos Sistemas; Teoria Geral de Sistemas Aplicada à Administração; Diferenciação entre Sistemas Físicos e Abstratos;

**RELATIVISMO E ADAPTAÇÃO: A ABORDAGEM CONTINGENCIAL**
A Lógica do “Se–Então” e a Relatividade Administrativa; Influência do Ambiente Geral e do Ambiente Tarefa; O Impacto da Tecnologia no Desenho Organizacional; Estruturas Mecanicistas versus Estruturas Orgânicas; Diferenciação e Integração como Respostas à Incerteza; Adhocracia: Estruturas Flexíveis para Ambientes Instáveis;

**GOVERNANÇA DIGITAL, LGPD E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA GESTÃO MODERNA**
LGPD na Administração Geral: A Proteção de Dados como Pilar da Ética e Responsabilidade Social; IA e a Nova Tomada de

Decisão: Algoritmos como Ferramenta de Eficácia Organizacional; Automação Inteligente e a Nova ORT: A IA Redefinindo Tempos e Movimentos; Capital Intelectual e Tecnologia: A Integração Humano-Máquina na Resolução de Problemas; A Adhocracia Algorítmica: Gestão de Equipes em Cenários de Incerteza Tecnológica; Governança de Dados e a Previsibilidade no Novo Modelo Burocrático Digital;

**EXERCÍCIOS DE REVISÃO**

Baterias de Exercícios de Revisão e Fixação Resolvidos e Comentados.