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: Aperfeiçoamento em Língua Portuguesa e Redação Jurídica

CARGA HORÁRIA: 360 horas

PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO: 45 dias.

PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO: 120 dias.

OBJETIVOS GERAIS:

Excelência na Comunicação Pública e Jurídica Moderna

O curso de Aperfeiçoamento em Língua Portuguesa e Redação Jurídica é a solução definitiva para profissionais e servidores que buscam segurança institucional e autoridade técnica. Em um cenário onde a precisão textual evita nulidades e agiliza processos, dominar a norma culta e o Acordo Ortográfico torna-se um imperativo estratégico. Esta capacitação oferece o domínio completo da pontuação, concordância e regência, transformando a escrita em uma ferramenta de alta produtividade. Através de uma metodologia prática, o aluno desenvolve textos oficiais, como ofícios e memorandos, com a clareza e a impessoalidade exigidas pela administração pública contemporânea.

Redação Jurídica de Impacto e Eficiência Argumentativa

A qualificação mergulha nas especificidades da linguagem jurídica, capacitando o participante na elaboração de pareceres, petições e requerimentos fundamentados. O diferencial deste programa é a integração entre a tradição doutrinária e a inovação tecnológica. O aluno aprende técnicas de leitura e interpretação de jurisprudência, além de desenvolver uma escrita persuasiva que elimina vícios de linguagem e ambiguidades. Essa habilidade é essencial para quem atua diretamente no sistema de justiça ou na assessoria de órgãos públicos, garantindo que a comunicação seja técnica, porém acessível e livre de erros gramaticais comprometedores.

Inovação com Inteligência Artificial e Produtividade

Sintonizado com as tendências de 2026, o curso introduz o uso ético da Inteligência Artificial na redação jurídica e administrativa. Os participantes dominam a engenharia de prompt para gerar rascunhos de peças, realizar revisões estilísticas e resumir volumes densos de dados com rapidez. O foco em produtividade é complementado por laboratórios de reescrita, onde textos prolixos são convertidos em linguagem simples e direta. Esta atualização tecnológica, aliada à proteção de dados e ao rigor normativo, prepara o profissional para liderar a transformação digital em sua unidade de trabalho com máxima competência.

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:

INTRODUÇÃO E REVISÃO ORTOGRÁFICA
Aula inaugural, apresentação do cronograma e objetivos do curso; estudo da norma culta da língua portuguesa; revisão das regras do Acordo Ortográfico de 1990 e suas mudanças;
PONTUAÇÃO E ESTRUTURA TEXTUAL
Regras e usos corretos da pontuação: vírgulas, pontos, dois-pontos, ponto e vírgula, travessão; efeitos da pontuação na clareza e fluidez do texto; estrutura do parágrafo: organização lógica, coesão e progressão textual; elaboração de fichamentos para fixação e análise crítica dos textos;
CONCORDÂNCIA, REGÊNCIA E USO DA CRASE
Concordância verbal e nominal: regras gerais e exceções; regência verbal e nominal: uso correto das preposições e complementos; identificação e aplicação correta da crase em diferentes contextos; exercícios práticos para fixação dos conceitos;
REDAÇÃO OFICIAL E VOCABULÁRIO TÉCNICO
Estrutura e formato dos documentos oficiais: ofícios, memorandos e despachos; uso da linguagem impessoal, formal e objetiva na redação administrativa; vocabulário técnico e específico do setor público; estratégias para evitar ambiguidade e termos coloquiais em documentos oficiais;
COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL
Técnicas para garantir ligação lógica entre frases e parágrafos; uso adequado de conectivos e anáforas; estratégias para clareza e objetividade textual; simplificação do texto, evitando redundâncias e ambiguidades;
CORREÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE VÍCIOS DE LINGUAGEM
Reconhecimento e correção de vícios como pleonasmo, cacofonia, ambiguidade e estrangeirismos; práticas para evitar impropriedades gramaticais e manter a formalidade do texto;
REDAÇÃO PRÁTICA DE DOCUMENTOS OFICIAIS
Elaboração de ofícios, despachos, memorandos e comunicações internas; simulações de situações reais de trabalho, com foco na precisão e formalidade;
REESCRITA TEXTUAL E FEEDBACK TÉCNICO
Revisão crítica e reescrita de textos fornecidos; análise de erros e propostas de melhorias; acompanhamento e correções detalhadas pelo instrutor;

PRODUÇÃO ARGUMENTATIVA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO
Técnicas para construção de textos persuasivos e fundamentados; desenvolvimento da interpretação de textos oficiais e jurídicos;
SIMULAÇÕES PRÁTICAS E REDAÇÃO ORIENTADA
Elaboração de respostas a ofícios e demandas institucionais reais ou fictícias; acompanhamento individual, esclarecimento de dúvidas e correções;
PORTFÓLIO E AVALIAÇÃO FINAL
Organização e revisão do portfólio com os textos produzidos; avaliação teórica e prática dos conhecimentos adquiridos;
RELATÓRIO FINAL DA CAPACITAÇÃO
Redação do relatório reflexivo e técnico sobre o curso; destaque para o aprendizado, aplicação prática e sugestões de melhorias para a rotina de trabalho; revisão, formatação e entrega do relatório à chefia imediata;
INTRODUÇÃO À LINGUAGEM JURÍDICA
Características da redação jurídica; diferenças entre redação administrativa e jurídica; vocabulário jurídico fundamental;
LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS JURÍDICOS
Técnicas de leitura e interpretação de leis, jurisprudências e pareceres; exercícios de compreensão e aplicação prática; estratégias de interpretação para clareza em textos jurídicos;
REDAÇÃO JURÍDICA PRÁTICA
Estrutura de petições simples e requerimentos; elaboração de pareceres técnicos; análise de modelos jurídicos oficiais; produção de textos jurídicos em exercícios simulados;
INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E PRODUTIVIDADE NA REDAÇÃO JURÍDICA
Engenharia de Prompt para Elaboração de Rascunhos de Peças e Pareceres; Uso de IA para Revisão Gramatical, Estilística e Identificação de Contradições; Análise e Resumo de Jurisprudência com Ferramentas Tecnológicas; Ética no Uso da IA, Riscos de Alucinação e Proteção de Dados Pessoais na Redação Jurídica; Linguagem Simples Auxiliada por IA para Comunicação com o Cidadão;
LABORATÓRIO DE REVISÃO E EXERCÍCIOS COMENTADOS
Bateria de Exercícios de Fixação sobre Gramática e Regência no Contexto Jurídico; Desafios de Reescrita para Conversão de Textos Prolixos em Linguagem Direta; Simulação Prática de Criação de Prompts para Revisão de Documentos; Gabarito Comentado com Justificativas Normativas e Doutrinárias; Análise de Casos de Erros Comuns em Petições e Documentos Oficiais.