

**PROJETO PEDAGÓGICO – PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

INSTITUIÇÃO DE ENSINO	
RAZÃO SOCIAL:	UNIEDUCAR INTELIGÊNCIA EDUCACIONAL LTDA
NOME DE FANTASIA:	UNIEDUCAR UNIVERSIDADE CORPORATIVA
CNPJ(MF):	05.569.970/0001-26
REGISTRO SICAF (UC):	170038 – SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MIN. DA FAZENDA (CE)
REGISTRO ABED:	5.189 – CATEGORIA INSTITUCIONAL
REGISTRO CRA-CE:	PJ-3457

**Metodologia:** O conteúdo dos programas de qualificação profissional pode ser disponibilizado conforme a evolução do programa, e em função de sua correspondente carga horária. É apresentado em uma interface diagramada de fácil navegação no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA. O acesso às videoaulas e materiais extras disponíveis na Biblioteca (e-books) 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.

**Sincronicidade:** os cursos/eventos 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 data de início e término definidas.

**Tutoria e Formas de Interação:** Os cursos 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 administração do curso é preferencialmente online, podendo ser agendadas ações 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 cursos, a avaliação é qualitativa e múltipla. A nota da avaliação final pode contemplar fatores e formas de avaliação diversas, tais como a elaboração de atividades complementares 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. A geração do certificado eletrônico é condicionada à verificação de aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) nas atividades e 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 apresentam organização curricular elaborada a partir de projetos pedagógicos específicos por uma equipe pedagógica multidisciplinar, que acompanha toda a concepção dos conteúdos.

**Tecnologia de EAD/e-learning:** Após a elaboração dos conteúdos é realizada a migração para o Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, envolvendo rotinas de Design Instrucional adequadas aos assuntos abordados.

**Materiais Didáticos:** Os conteúdos programáticos são lastreados em materiais didáticos constantemente atualizados. Dentre os objetos de aprendizagem podem ser disponibilizados videoaulas; livros eletrônicos (e-books); testes; além de conteúdos extras com material relacionado.

**Interação e Suporte Administrativo:** Os programas de formação 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 também presencial, conforme o caso.

**Sobre a Instituição de Ensino:** Desde 2003 a Unieducar Universidade Corporativa atua 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. Somos cadastrados 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. Atendemos mediante Nota de Empenho a todos os órgãos públicos Federais, Estaduais 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 Aeronáutica DCTA - Analista em Administração (Edital\_2013\_001)

**CARGA HORÁRIA:** 136 horas

**PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO:** 17 dias

**PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO:** 60 dias

### **OBJETIVOS GERAIS:**

Através do ensino a distância você poderá fazer o preparatório online de Aeronáutica DCTA - Analista em Administração (Edital\_2013\_001), que abrirá novos horizontes profissionais para quem deseja aprofundar seus conhecimentos. Neste curso online você poderá estudar em casa por um material de qualidade e obter uma melhor colocação profissional em pouco tempo.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Proporcionar ao estudioso na área uma visão abrangente sobre os temas elencados no Conteúdo Programático.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Semântica  
Substantivos, Adjetivos e Artigos  
Numerais e Pronomes  
Pronomes - Aspectos Gramaticais  
Pronomes Relativos  
Verbos  
Estudo Mórfico dos Verbos  
Estudo Sintático dos Verbos  
Advérbios  
Conectivos I  
Conectivos II  
Interjeições e Palavras Denotativas  
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  
Pontuação: a vírgula;  
Pontuação: do ponto aos parênteses;  
Concordância verbal (parte 1);  
Concordância verbal (parte 2);  
Concordância nominal;  
Flexões nominais;  
Flexões verbais;

Regência;  
Uso do acento da crase;  
Nice To Meet You  
How Old Are You?  
My Family  
Spelling Names And Describing People  
Personal Information  
More Personal Information  
Telling The Time  
Occupations  
More Occupations  
Facts About My Family  
Places And Transportation  
Houses And Apartments  
Talking About The Weather And The Seasons  
How Are You Feeling Today?  
Food And Drink  
Clothing  
Daily activities  
Talking about things We did  
Phone calls  
Review  
Skills and talents  
Would You like something to drink?  
The body  
Cyberspace and the Internet  
Hypotheses  
Have You ever danced in a samba school?  
I haven't seen him lately  
There are many different things being made at the same time  
Instructions, recipes and manuals  
Review  
Classes de Palavras I  
Classes de Palavras II  
A organização e suas principais características  
A liderança e suas principais características  
Sistemas  
Organização e mudança organizacional  
Estrutura Organizacional  
Arranjo físico e Ergonomia  
Ferramentas da organização  
Processos: conceitos e fundamentos  
Gestão de processos e de fluxos de informações  
Produtividade, qualidade e métricas  
Estratégias e tecnologias  
Projeto de OSM e a competitividade  
Em que consiste avaliar  
Padrões de desempenho no cargo  
Políticas e procedimentos  
Tipos de avaliação  
Modelos de avaliação de desempenho  
Criação e implantação do método 360°  
Relações de feedback  
Treinamento e desenvolvimento do processo comunicacional  
Falhas mais comuns na avaliação de desempenho  
Implantação da avaliação de desempenho  
A economia digital  
O sistema empresa

Conceitos gerais de Sistemas de Informação  
Os SIGs: Sistemas de Informação Gerencial  
Administrando informações e conhecimentos  
Planejamento estratégico e o treinamento e desenvolvimento de pessoas  
Estratégias de treinamento e o ciclo de vida dos negócios  
Métodos e técnicas de treinamento e o ciclo de vida dos negócios  
O gestor de treinamento como facilitador no desenvolvimento de pessoas  
Mecanismos de avaliação e validação do treinamento  
Treinamentos técnicos e comportamentais  
Formas de aplicação de T&D e seus benefícios  
Fatores que contribuem para o sucesso do treinamento  
Processo de controle do treinamento e seus benefícios para a empresa  
Custo e investimento em treinamento  
O significado das palavras no contexto  
Evolução e cenários - do passado ao futuro  
Evolução e Revolução da Administração I  
Evolução e Revolução da Administração II  
Estratégia e Planejamento Estratégico - Os Referenciais de Partida  
Estruturação  
Conceitos para Refletir I  
Conceitos para Refletir II  
Conceitos para Estruturar I  
Conceitos para Estruturar II  
Planejamento Estratégico - Etapa I  
Planejamento Estratégico - Etapa II  
Planejamento Estratégico - Etapa III  
Exemplos de Planejamento Estratégico  
Implementando com Sucesso o Planejamento Estratégico I  
Implementando com Sucesso o Planejamento Estratégico II  
Funções financeiras da empresa  
Administração de materiais  
O sistema de administração de materiais e patrimônio  
Identificação, classificação e controle de materiais e bens patrimoniais  
Lógica da Argumentação  
Diagramas Lógicos  
Princípios da Contagem  
Probabilidades  
Proposições Simples e Compostas  
Proposições Condicionais e Bicondicionais  
Sentenças abertas, implicações e equivalências lógicas  
Partes do texto e introdução à compreensão textual  
Ambigüidade e paráfrase  
Natureza e administração do capital de giro  
Administração do disponível  
Administração de valores a receber  
Administração financeira de estoques  
O orçamento de capital  
Orçamento operacional  
Orçamento flexível  
Orçamento de caixa  
Alavancagem e seus efeitos  
O ponto de equilíbrio: a análise custo-volume-lucro  
Os indicadores econômicos e financeiros  
Financiamento das atividades empresariais  
Sistemas de armazenagem  
Dimensionamento e controle de estoques  
Lógica Proposicional, Verdades e Mentiras  
Lógica da argumentação, Diagramas Lógicos

Contagem, Probabilidade  
Raciocínio Seqüencial e Temporal  
Fato, opinião e tipos de discursos (direto, indireto e indireto livre)  
Os diversos tipos de textos, suas características e finalidades  
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  
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  
Planejamento e programação da produção  
Material Requirements Planning (MRP)  
A Filosofia JIT e sua importância para a administração de materiais  
Os sistemas logísticos, subsistemas e atividades  
Os sistemas de distribuição  
Os sistemas de transportes  
O gerenciamento da cadeia de suprimentos (SCM)  
A cadeia de suprimentos digital e os negócios eletrônicos  
Fundamentos da estratégia  
Cenários de transformação empresarial  
Utilizando a estratégia para conquistar mercado  
O ambiente em que as empresas operam  
Análise do ambiente operacional ou de tarefa  
Análise do ambiente interno  
Ferramentas do diagnóstico ambiental  
O planejamento estratégico  
Modelo e decisões estratégicas  
Controle estratégico  
Fusões e consolidações de empresas

Planejamento e controle financeiro  
Noções de Administração Pública  
Orçamento Público  
A Contabilidade aplicada ao Setor Público  
Estudo da receita e despesa pública  
Sistemas de escrituração e os demonstrativos contábeis aplicados ao Setor Público  
Técnicas para resolução de questões de interpretação de texto  
Interpretação de Texto I  
Orçamento Público  
O Conceito de Orçamento Público  
Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União: Lei 8.112/90  
Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União: Lei 8.112/90 - II  
Interpretação de Texto II  
Interpretação de Texto III  
Interpretação de Texto IV  
Licitação  
Princípios Orçamentários  
Créditos Adicionais: Lei 4.320/64, arts. 40 ao 46  
Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União: Lei 8.112/90 - III  
Legislação do Direito Orçamentário Brasileiro  
Ciclo Orçamentário  
A evolução da administração: da revolução industrial à gestão por processos  
A abordagem funcional versus a abordagem por processos  
Processos: uma visão geral  
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  
Contratos administrativos  
Contabilidade na administração das empresas  
Formação do patrimônio das empresas  
O balanço patrimonial  
A demonstração do resultado do exercício  
A demonstração de lucros e/ou prejuízos acumulados  
A demonstração do fluxo de caixa e demonstração do valor adicionado  
Métodos e procedimentos de análise  
Análise financeira  
Análise econômica  
Relatório das análises  
Introdução aos custos  
Classificação dos custos  
Os métodos tradicionais de custeio  
Margem de contribuição  
Teoria das restrições  
Análise de custo, volume e lucro  
Custo-padrão (standard cost)  
Formação do preço de venda  
Gestão estratégica de custos  
Análise da rentabilidade e o ciclo de vida do produto  
(Bônus) Fundamentos das organizações  
(Bônus) Conceitos básicos de Administração

(Bônus) Gestão Estratégica  
(Bônus) Administração da qualidade  
(Bônus) Comportamento organizacional  
(Bônus) Liderança e poder  
(Bônus) Teorias sobre motivação  
(Bônus) Comunicação nas organizações  
(Bônus) Gestão de processos  
(Bônus) Gestão de projetos  
Regência verbal, nominal e crase  
Concordância verbal e nominal  
Pontuação e o novo acordo ortográfico  
Dicas para concursos públicos  
Vozes verbais, escrita correta, flexões verbais e colocação pronominal: resolução de questões  
Regência, crase, concordância, acentuação e pontuação: resolução de questões