

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 POLÍCIA FEDERAL - AGENTE ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA: 90 horas

PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO: 12 dias

PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO: 30 dias

OBJETIVOS GERAIS:

Preparatório POLÍCIA FEDERAL - AGENTE ADMINISTRATIVO aborda tópicos extremamente relevantes, como os Processos de Formação das Palavras, Substantivos, Adjetivos e Artigos, entre outros.

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

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Processos de Formação das Palavras
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
Análise Sintática - Estudo Unificados dos Sintagmas
A Predicação Verbal
Sujeito e Predicado
Termos Associados aos Nomes
Termos Associados aos Verbos
Orações Subordinadas Adjetivas
Orações Subordinadas Substantivas
Orações Subordinadas Adverbiais
Orações Coordenadas
Crase e Usos do Acento Grave
Sintaxe de Colocação
Paralelismo Gramatical
Pontuação I
Pontuação II
Figuras De Linguagem
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;

Ortografia - uso das letras;

Uso do hífen;

Os Juros Compostos

Taxa de Juros

Desconto

Inflação

Estrutura das Taxas de Juros

Tributação e Rendimento

Série de Pagamentos

Perpetuidade e Série de Pagamentos Constantes e Variáveis

Amortização

Avaliação de Investimentos

Títulos de Renda Fixa

Demonstrações Financeiras: Balanço Patrimonial

Resumo;

O significado das palavras no contexto;

Relacionamento Interpessoal

Estilos interpessoais

Administração financeira

Relações Públicas

Coesão

Paráfrase

Sequências textuais

Funções financeiras da empresa

Administração de materiais

O sistema de administração de materiais e patrimônio

Identificação, classificação e controle de materiais e bens patrimoniais

Relações semânticas I

Relações semânticas - III

Fundamentos da Comunicação Interpessoal

Partes do texto e introdução à compreensão textual

Ambigüidade e paráfrase

Fluxo de caixa

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
Fato, opinião e tipos de discursos (direto, indireto e indireto livre)
Os diversos tipos de textos, suas características e finalidades
Teoria Constitucional: princípios fundamentais
Direitos e garantias fundamentais
Poder Legislativo, Processo Legislativo e Poder Executivo
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
Resolução de Questões - Noções de Informática
Resolução de Questões - Internet
Resolução de Questões - Editor de Textos
Resolução de Questões - Planilhas Eletrônicas
Controle de Constitucionalidade
Conceitos de hardware e software
Sistemas operacionais Windows e Linux
Conceitos de motivação
Teorias sobre motivação
Abordagem comportamental de motivação
Como motivar as pessoas no ambiente de trabalho
Liderança nos diversos contextos
Teoria de liderança com base nos traços de personalidade
Teoria dos estilos comportamentais
Teorias situacionais
Abordagens recentes de liderança
Como liderar reuniões
Microsoft Word 2003 e 2007
Microsoft Excel 2003 e 2007
Redes de computadores
Internet: correio eletrônico, navegação
Conceitos de segurança
Elementos estruturais do texto
Coesão
Conceitos diversos
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
Fusões e consolidações de empresas
Planejamento e controle financeiro
Evolução da Gestão de Pessoas no Brasil
Gestão de competências
Atração e captação de talentos
Remuneração
Gestão da carreira
Avaliação de desempenho

Treinamento e desenvolvimento
Educação corporativa
Cultura estratégica
Estudo de caso
Por que os clientes não fazem o que você espera
Como lidar com clientes difíceis
Teleatendimento
Atuando na prevenção de conflitos
Atuando no tratamento de conflitos
Trabalhe o pós-venda: seu cliente se lembrará dele
O bom atendimento: como encantar os clientes
Relações interpessoais e qualidade de vida no trabalho
Atendimento ao cliente
Atendimento ao cliente: uso adequado do telefone
Conceito e princípios de arquivamento
Idade dos documentos
Documentação técnica e material arquivístico
Métodos de arquivamento e guarda de documentos
Redação Oficial: a linguagem da redação oficial
Modelos de redações oficiais: estruturas e funções
Setor protocolo, termos específicos e arquivos especiais
Administração Pública
Direito Constitucional
Direitos e Deveres Individuais e Coletivos I
Análise das bancas examinadoras
Direitos e deveres individuais e coletivos II
Direitos e deveres individuais e coletivos III
Dos Direitos Sociais
Da nacionalidade, dos direitos políticos e dos partidos políticos
Da organização do Estado
Da organização dos poderes: do Poder Legislativo
Poder Executivo, Poder Judiciário e Funções Essenciais da Justiça
Introdução ao Direito do Consumidor
Proteção da vida e da saúde do consumidor
Práticas comerciais
Dicas de estudo para concursos públicos
Dicas para concursos públicos