

**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 conteúdo é composto de diversos tipos de objetos instrucionais, como por exemplo: videoaulas; audioaulas; e-books; vídeos interativos; games; e fóruns de debates, dentre outros. A navegação no AVA é bastante intuitiva 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 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 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 da ação de desenvolvimento e 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. Os eventos online preveem a participação dos inscritos nos respectivos fóruns de debate, onde é possível – além da criação de tópicos de discussão específicos, realizar contribuições e interações nos tópicos já ativos, criados por outros participantes. 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, como 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**

O conteúdo programático é lastreado em uma diversidade de objetivos instrucionais que compõem o material didático. Todos os programas passam por rotinas de constante atualização e enriquecimento por parte do corpo docente da instituição. Dentre os objetos de aprendizagem podem ser disponibilizados: videoaulas; audioaulas; livros eletrônicos (e-books e audiobooks); vídeos interativos; fóruns de debate; testes; e games, por exemplo, além de conteúdo extra 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 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 TJ - Assistente Judiciário: Assistente Técnico Judiciário

**CARGA HORÁRIA:** 58 horas

**PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO:** 8 dias

**PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO:** 30 dias

### **OBJETIVOS GERAIS:**

O Preparatório TJ - Assistente Judiciário: Assistente Técnico Judiciário aborda tópicos extremamente relevantes, como os Vícios e Nulidades do Ato Processual, Lógica da Argumentação, Diagramas Lógicos, Princípios da Contagem, entre outros.

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

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Verbos  
Estudo Mórfico dos Verbos  
Estudo Sintático dos Verbos

Análise Sintática - Estudo Unificados dos Sintagmas  
A Predicação Verbal  
Sujeito e Predicado  
Vozes Verbais  
Termos Associados aos Nomes  
Termos Associados aos Verbos  
Orações Subordinadas Adjetivas  
Orações Subordinadas Substantivas  
Orações Subordinadas Adverbiais  
Orações Coordenadas  
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;  
Uso dos pronomes pessoais e colocação dos pronomes átonos;  
Uso dos pronomes demonstrativos e relativos;  
Ortografia - uso das letras;  
Acentuação gráfica;  
Ato administrativo  
Atividades administrativas ? parte I (serviço público)  
Atividades administrativas ? parte II  
Agentes públicos  
Responsabilidade civil extracontratual do Estado  
O controle da legalidade da administração pública  
Princípios de Direito Processual Civil I  
Princípios de Direito Processual Civil II  
Instrumentalidade do Processo, Efetividade Processual e Acesso à Justiça  
Atos, Termos e Prazos Processuais  
Vícios e Nulidades do Ato Processual  
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  
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  
Teoria Constitucional: princípios fundamentais  
Direitos e garantias fundamentais  
Poder Legislativo, Processo Legistavo 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 - Editor de Textos  
Conceitos de hardware e software  
Sistemas operacionais Windows e Linux  
Microsoft Word 2003 e 2007  
Elementos estruturais do texto  
Coesão  
Organização do Estado e da Administração Pública  
Modelos teóricos de Administração Pública  
Controle da Administração Pública  
Redação Oficial: a linguagem da redação oficial  
Teoria do órgão, classificação e poderes do Estado  
Princípios constitucionais referentes à Administração Pública  
Princípios constitucionais da Administração Pública  
Modelos de redações oficiais: estruturas e funções  
Noções de centralização, descentralização e desconcentração administrativa  
Noções de Estado, Governo e Administração Pública  
Responsabilidade Civil da Administração Pública  
Administração Pública  
Direito Constitucional  
Direitos e Deveres Individuais e Coletivos I  
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  
Poder Executivo, Poder Judiciário e Funções Essenciais da Justiça  
Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro  
Conflito de lei no espaço e preenchimento de lacunas jurídicas  
Pessoa natural  
Pessoa jurídica  
Bens  
Nulidades dos negócios jurídicos, prescrição e decadência  
Sistema Operacional Windows 7, Windows Live Mail e Adobe Reader  
Microsoft Office 2007 e 2010, BrOffice 3.3 e principais diferenças  
(Bônus) Vozes verbais  
Sintaxe da oração: parte II  
Sintaxe da oração: resolução de questões  
Sintaxe do período composto: parte I  
Sintaxe do período composto: parte II  
Regência verbal, nominal e crase  
Concordância verbal e nominal  
Pontuação e o novo acordo ortográfico  
Dicas para concursos públicos  
Sintaxe da oração: parte I  
Sintaxe do período composto: resolução de questões  
Flexões verbais e colocação pronominal  
Vozes verbais, escrita correta, flexões verbais e colocação pronominal: resolução de questões