

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 Ministério da Fazenda - ATA - Assistente Técnico-administrativo

CARGA HORÁRIA: 98 horas

PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO: 13 dias

PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO: 30 dias

OBJETIVOS GERAIS:

Preparatório Ministério da Fazenda - ATA - Assistente Técnico-administrativo aborda tópicos extremamente relevantes, como a Semântica, Processos de Formação das Palavras, Substantivos, Adjetivos, Artigos, entre outros.

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

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Semântica
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
Vozes Verbais
Termos Associados aos Nomes
Termos Associados aos Verbos
Orações Subordinadas Adjetivas
Orações Subordinadas Substantivas
Orações Subordinadas Adverbiais
Orações Coordenadas
Matrizes
Determinantes
Métodos Para A Obtenção Da Inversa
Sistemas Lineares - Regra De Cramer
Sistemas Lineares - Escalonamento

Discussão De Sistemas - Teorema De Rouché-Capelli
Contagem - Princípios Multiplicativo E Aditivo
Fatorial, Permutações E Arranjos Simples
Combinações Simples E Permutações Circulares
Permutações E Combinações Com Epetições
Triângulo De Pascal E Binômio De Newton
Probabilidade de Laplace e Probabilidade Condicional
Teorema Da Multiplicação
Vetores No Plano E No Espaço
Geometria Analítica - Retas
Circunferência E Posições Relativas
Cônicas
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
Regência, crase, pronomes e ortografia;
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;
Uso do hífen;
O regime jurídico administrativo
Princípios do regime jurídico administrativo ? parte I
Princípios do regime jurídico administrativo ? parte II
Organização administrativa
Ato administrativo
Teoria geral do processo ? processo administrativo disciplinar
Agentes públicos
Licitações públicas
Intervenção do Estado na propriedade privada
Bens públicos
O controle da legalidade da administração pública
Sistema Linear 2x2;
Sistemas Lineares
Noções de probabilidade
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
Matrizes, Determinantes, Sistemas, Progressões
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 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
Conceitos de hardware e software
Sistemas operacionais Windows e Linux
Microsoft Word 2003 e 2007
Microsoft Excel 2003 e 2007
Microsoft Power Point 2003 e 2007
BrOffice.org Writer e Calc.
Redes de computadores
Internet: correio eletrônico, navegação
Conceitos de segurança
Elementos estruturais do texto
Coesão
Governo eletrônico e transparência. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública
Licitações
Conceitos diversos
Organização do Estado e da Administração Pública
Modelos teóricos de Administração Pública
Gestão Pública empreendedora e ciclo do Governo Federal
Probidade na Administração Pública
Experiências de reformas administrativas no Brasil
Governança, governabilidade e accountability: qualidade na administração pública
Controle da Administração Pública
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
Gespública: Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização
A formação do Estado no Brasil
Tradições do pensamento social brasileiro
O pensamento político autoritário
A ideologia do pensamento nacional na década de 1950
A classe trabalhadora no Brasil

Sistema eleitoral e partidos políticos
Sistema de governo no Brasil: o presidencialismo de coalizão, passado e presente
Conceito e princípios de arquivamento
Idade dos documentos
Documentação técnica e material arquivístico
Métodos de arquivamento e guarda de documentos
Legislação Arquivística
Redação Oficial: a linguagem da redação oficial
Noções de Direito Administrativo
Teoria do órgão, classificação e poderes do Estado
Princípios constitucionais referentes à Administração Pública
Princípios constitucionais da Administração Pública
Poderes administrativos
Modelos de redações oficiais: estruturas e funções
Noções de centralização, descentralização e desconcentração administrativa
Deveres e poderes administrativos
Orçamento Público
O Conceito de Orçamento Público
Setor protocolo, termos específicos e arquivos especiais
Noções de Estado, Governo e Administração Pública
Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis da União: Lei 8.112/90
Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis da União: Lei 8.112/90 - II
Licitação
Ética do Servidor Público: Decreto 1.171/94
Administração Pública
Princípios Orçamentários
Créditos Adicionais: Lei 4.320/64, arts. 40 ao 46
Direito Constitucional
Direitos e Deveres Individuais e Coletivos I
Análise das bancas examinadoras
Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis da União: Lei 8.112/90 - III
Lei 8.429/92: Improbidade Administrativa
Direitos e deveres individuais e coletivos II
Direitos e deveres individuais e coletivos III
Dos Direitos Sociais
Da organização do Estado
Da organização dos poderes: do Poder Legislativo
Poder Executivo, Poder Judiciário e Funções Essenciais da Justiça
Legislação do Direito Orçamentário Brasileiro
Ciclo Orçamentário
Dicas de estudo para concursos públicos
Receita Pública
Despesa Pública
Tópicos Especiais de Despesa Pública
Lei de Responsabilidade Fiscal
Sistema Operacional Windows 7, Windows Live Mail e Adobe Reader
Microsoft Office 2007 e 2010, BrOffice 3.3 e principais diferenças
Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares
Análise Combinatória
Probabilidade
(Bônus) Gestão Estratégica
Dicas para concursos públicos