



FACULDADE NOSSA SENHORA APARECIDA

Edital de Monitoria 2011-2

**Aparecida de Goiânia - GO
julho de 2011**

EDITAL PARA SELEÇÃO DA MONITORIA ACADÊMICA 2011/2

A Diretoria Geral da Faculdade Nossa Senhora Aparecida – FANAP, no uso de suas atribuições regimentais e regulamentares, torna público aos acadêmicos que, no período de **22/09/2011** a **27/09/2011**, encontrar-se-ão abertas as inscrições para o Processo Seletivo do Programa de Monitoria Acadêmica, edição 2011/2, que se realizará segundo as condições especificadas a seguir:

1. DA INSCRIÇÃO

- Período: **22/09/2011** a **27/09/2011**
- Local: Secretaria Acadêmica, situada no *Câmpus FANAP Bela Morada* (Av. Pedro Luiz Ribeiro, Quadra 01, Lote 01, CPE: 74.920-760, Chácara Santo Antônio, Conjunto Bela Morada, Aparecida de Goiânia, Goiás);
- Horário: das 13h e 30min às 22h, de segunda-feira a sexta-feira;
- Divulgação da lista de inscritos habilitadas a participarem do Processo Seletivo: **29/09/2011**, às 20h e 20min.

2. DOS OBJETIVOS DA MONITORIA

- Assegurar a cooperação didático-pedagógica entre alunos, professores e corpo técnico-científico;
- Constituir um elo entre professores e alunos, aperfeiçoando o processo de desenvolvimento de competências;
- Possibilitar aos alunos de graduação a condições de ampliação o seu potencial acadêmico, assegurando a formação de profissionais mais competentes;
- Promover a melhoria do ensino de graduação, por meio do estabelecimento de novas práticas e experiências pedagógicas, que permitam a interação dos alunos do programa com o corpo docente e discente da instituição;
- Dinamizar as ações didático-pedagógicas e educativas, por meio de envolvimento dos alunos na operacionalização destas ações no cotidiano da Faculdade;
- Apoiar o encarregado local pelo funcionamento e operacionalização dos ambientes de Salas de Aula e Laboratórios;
- Criar vetores de disseminação da cultura e da tecnologia, no meio discente;
- Criar condições para a iniciação da prática da docência, por meio do estímulo à participação em atividades de natureza pedagógica, desenvolvendo habilidades e competências próprias dessa atividade;
- Propor formas de acompanhamento de alunos, em suas dificuldades de aprendizagem;
- Contribuir, por meio da formação de monitores de ensino, com a formação de recursos humanos para o ensino superior.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

- Auxiliar o professor-orientador, nas atividades de planejamento e acompanhamento do ensino e/ou pesquisa, de acordo com a Proposta de Trabalho aprovada para a MONITORIA;
- Auxiliar o professor-orientador, na organização e preparação de material

didático, levantamento bibliográfico e planejamento de atividades;

- Atender, como apoio, a grupos de estudos e/ou alunos individualmente, para estudo dos conteúdos ministrados em sala de aula;
- Desenvolver tarefas que se enquadrem nas especificações da Proposta de Trabalho e que sejam pertinentes às atribuições do regime de monitoria;
- Apresentar relatórios mensais ao professor orientador, conforme prazos previamente estabelecidos;

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

- Participar, conforme solicitado pela Coordenação Acadêmica, de atividades vinculadas ao processo de seleção de acadêmicos para o exercício da função de monitor;
- Elaborar, junto com o monitor, a Proposta de Trabalho com duração de um período;
- Orientar e/ou assistir o acadêmico-monitor, durante a preparação e/ou realização de atividades específicas definidas na Proposta de Trabalho;
- Reunir-se, periodicamente, com a Coordenação de Curso, com a Coordenação Acadêmica e com os monitores sob sua responsabilidade, para discutir e avaliar as atividades exercidas na monitoria;
- Identificar eventuais equívocos na execução da Proposta de Trabalho e propor medidas corretivas;
- Controlar a frequência do monitor, observando sua assiduidade e pontualidade e, conforme necessário, comunicar à Coordenação de Curso e/ou à Coordenação Acadêmica;
- Responsabilizar-se, perante a FANAP, pela atuação do monitor, durante o desenvolvimento das atividades previstas na Proposta de Trabalho;
- Avaliar, constantemente, o acadêmico-monitor utilizando-se dos instrumentos próprios do programa de monitoria.

6. DAS CONDIÇÕES PARA CANDIDATAR-SE À MONITORIA

- Estar regularmente matriculado na Instituição e não apresentar nenhuma pendência de ordem acadêmica e/ou administrativa;
- Não ter sofrido punição disciplinar na FANAP nos 02 (dois) últimos períodos letivos;
- Não possuir vínculo empregatício com a Instituição ou com sua Mantenedora.

7. DAS CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DA MONITORIA

- Aprovação no Processo Seletivo de Monitoria;
- Não possuir, na data de sua designação, nenhuma pendência de ordem acadêmica e/ou administrativa.

8. DAS ATIVIDADES PROIBIDAS AO MONITOR

- Substituir docentes na regência de aulas teóricas e/ou práticas, independente da presença do professor responsável pela disciplina e/ou professor orientador;
- Corrigir avaliações, exercícios ou realizar quaisquer outras atividades avaliativas do desempenho acadêmico;

- Exercer tarefas administrativas ou quaisquer outras atividades que não estejam previstas no *Plano de Trabalho* da monitoria;
- Adentrar, sem autorização prévia, nas salas de coordenação, de professores e áreas reservadas, exclusivamente, a empregados da Instituição;

9. DA CARGA HORÁRIA E DURAÇÃO DA MONITORIA

- A carga horária de monitoria para o período letivo 2011/2 será de 04 (quatro) horas semanais, podendo ser efetivada nos seguintes horários: (a) de segunda a sexta-feira, das 17h e 20min às 18h e 40min; (b) aos sábados, das 07h às 12h;
- O intervalo mínimo de atendimento do monitor deve ser de 50min (cinquenta minutos);
- Cada acadêmico somente pode ser monitor de uma única disciplina, por vez;
- O horário do exercício da Monitoria não deverá coincidir com o horário escolar do discente-monitor, qualquer que seja o nível do curso ao qual esteja vinculado (graduação e/ou pós-graduação);
- A participação no programa de monitoria não se caracteriza como vínculo empregatício com a Instituição ou com sua Mantenedora;
- A monitoria terá validade de um semestre.

10. DOS BENEFÍCIOS DA MONITORIA

- Ao término do período letivo de monitoria, o acadêmico receberá Certificado de sua participação no programa, constando o número de horas efetivamente prestadas e o nome da disciplina para a qual exerceu a função de monitor. O documento será assinado pelo Diretor Geral e pelo professor orientador;
- O certificado de monitoria, expedido pela Secretaria Acadêmica, será considerado como título, por ocasião de seleção para docentes, pela Instituição;
- O monitor receberá um desconto de 25% em sua última parcela semestral, concedido pela Direção Administrativo-financeira;
- O monitor receberá um desconto de 50%, caso se torne aluno em um dos cursos de pós-graduação oferecida pela FANAP.

11. DAS VAGAS

TECNOLOGIA EM SECRETARIADO			
Disciplina	Professor Orientador	Horário de Atendimento	Nº Vagas
Informática Aplicada	Giovana Grassini	das 17h e 20min às 18h e 40min	1
Língua Estrangeira Básica	Nilvânia Damas	das 17h e 20min às 18h e 40min	1
Língua Estrangeira Avançada (Inglês ou Espanhol)	Nilvânia Damas	das 17h e 20min às 18h e 40min	1
Redação Empresarial II (Produção de Correspondência)	Ivone Borges	das 17h e 20min às 18h e 40min	1
Edição de Textos	Ana Paula Chaves	das 17h e 20min às 18h e 40min	1
Língua Estrangeira Comercial (Inglês ou Espanhol Redacional)	Nilvânia Damas	das 17h e 20min às 18h e 40min	1

Laboratório de Redação	Luana Luterman	das 17h e 20min às 18h e 40min	1
------------------------	----------------	-----------------------------------	---

TECNOLOGIA EM MARKETING

Disciplina	Professor Orientador	Horário de Atendimento	Nº Vagas
Informática Aplicada	Karime Silva Matta	das 17h e 20min às 18h e 40min	1
Database, Sistemas de Informação e Pesquisa de Marketing	Saul Matuzinhos	das 17h e 20min às 18h e 40min	1
Plano de Marketing Empresarial	Diego Jacob	das 17h e 20min às 18h e 40min	1

TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA

Disciplina	Professor Orientador	Horário de Atendimento	Nº Vagas
Matemática e Estatística	Polyana B. da Silva	das 17h e 20min às 18h e 40min	1

TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Disciplina	Professor Orientador	Horário de Atendimento*	Nº Vagas
Introdução a Computação e Informática	Maria Rita Gonzaga	das 7h às 12h	1
Algoritmos e Programação	Rafael Leal	das 7h às 12h	1
Programação Orientada a Objetos	Rafael Leal	das 7h às 12h	1
Fundamentos e Projetos de Banco de Dados	Maria Rita Gonzaga	das 7h às 12h	1
Aplicações em Sistemas Operacionais	George Marra	das 7h às 12h	1
Programação para Internet	Fernando Gonçalves	das 7h às 12h	1
Aplicações em Banco de Dados	Célio de Jesus	das 7h às 12h	1
Lógica Matemática e Digital	Saul Matuzinhos	das 7h às 12h	1

*aos sábados

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Disciplina	Professor Orientador	Horário de Atendimento	Nº Vagas
Matemática Básica	Polyana Borges	das 7h às 12h	1
Contabilidade Geral	Tasso Castro Filho	das 7h às 12h	1
Comunicação Empresarial	Ivone Borges	das 7h às 12h	1

*aos sábados

LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

Disciplina	Professor Orientador	Horário de Atendimento	Nº Vagas
Princípios e Métodos da Administração Escolar	Regina Carmo	das 7h às 12h	1

*aos sábados

BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS			
Disciplina	Professor Orientador	Horário de Atendimento	Nº Vagas
Contabilidade Pública	João Cândido Barbosa	das 17h e 20min às 18h e 40min	1

12. DA SELEÇÃO

- De acordo com o Regimento Geral, o processo seletivo para as vagas de Monitoria será acompanhado por Comissão de Seleção, designada pela Diretoria Acadêmica e composta pela Coordenação Acadêmica, Coordenação de Curso, Secretaria Acadêmica e professores orientadores dos componentes curriculares objeto deste edital;
- A seleção será constituída de duas fases. A 1ª fase consistirá em uma prova específica (teórica e/ou prática) e a 2ª fase de entrevista com candidato aprovado na 1ª fase;
- A prova específica será avaliada com nota de 0 (zero) a 10,0 (dez), com precisão de uma casa decimal. Será classificado para a 2ª fase o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete);
- A prova específica escrita consistirá de questões objetivas e discursivas, relativas aos conteúdos disponíveis no ANEXO 1 deste Edital;
- A prova específica prática somente ocorrerá caso o componente curricular, alvo de avaliação, necessite desta espécie de avaliação;
- A entrevista terá caráter eliminatório e será realizada pela Coordenação Acadêmica, pela Coordenação de Curso e pelo professor-orientador;
- As entrevistas serão avaliadas com notas de 0 (zero) a 10,0 (dez), com precisão de uma casa decimal;
- A classificação levará em consideração o somatório das notas obtidas nas duas fases:

$$(PE_{TEÓRICA} + PE_{PRÁTICA}) + (E) = \text{RESULTADO FINAL}$$

PE = Prova Específica

E = Entrevista

- Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios, em ordem, desempate:
 - 1º) candidato que estiver cursando o período letivo mais adiantado;
 - 2º) candidato que tiver maior idade.

13. DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DAS PROVAS

- As provas escritas serão realizadas no dia **01/10/2011**, das 8h às 11h e 30min, no Auditório da FANAP;
- O resultado da prova escrita será publicado nos murais da Instituição, no dia **05/10/2011**;
- As entrevistas ocorrerão em data e horário a serem definidos pela comissão de seleção, sendo divulgados nos murais da Instituição.

14. DO RESULTADO

- O resultado final será divulgado nos murais da Faculdade, a partir do dia **06/10/2011**.

15. CRONOGRAMA

Inscrições	22/09/2011 – 27/09/2011
Homologação da Inscrição	29/09/2011
Prova Escrita	01/10/2011
Resultado da Prova Escrita	05/10/2011
Entrevistas	06/10/2011 – 07/10/2011
Resultado Final	10/10/2011

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- O monitor será excluído da Monitoria, em caso de desempenho insatisfatório, segundo o Regulamento do Programa de Monitoria da Faculdade Nossa Senhora Aparecida - FANAP, sob avaliação do professor orientador e da Coordenação Acadêmica;
- No ato da admissão, o monitor firmará termo de compromisso, para o cumprimento das suas atividades;
- A monitoria será exercida atendendo acadêmicos de quaisquer cursos da Instituição;
- O manual de monitoria encontra-se disponível no site da instituição;
- Não serão cabíveis recursos neste processo seletivo;
- A inscrição do candidato presume seu conhecimento e aceitação, na íntegra, deste Edital;
- Aos casos omissos, aplicam-se as normas do Regulamento da Monitoria Acadêmica e Regimento Geral da Instituição;
- O presente Edital entra em vigor nesta data.

Aparecida de Goiânia, 25 de julho de 2011.

Prof. Frederico Lucas
Diretor Geral

ANEXOS

ANEXO 1

RELAÇÃO DE CONTEÚDOS PARA PROVAS ESPECÍFICAS ESCRITAS

TECNOLOGIA EM SECRETARIADO

Informática Aplicada - Conteúdo Programático

- . O computador: origem, funcionamento, componentes básicos;
- . O emprego do computador no escritório;
- . Tecnologia hardware: processadores, memória, dispositivos de E/S;
- . Redes de computadores;
- . Sistemas distribuídos;
- . Software: categorias, sistemas operacionais, linguagens de aplicação;
- . Editores de texto;
- . Planilhas;
- . Banco de dados;
- . Hipertexto e multimídia;
- . Internet e Intranet;
- . Computação gráfica;
- . Segurança;
- . Manuseio e transferência de arquivos;
- . Impressão.

Língua Estrangeira Básica - Conteúdo Programático

- . Vocabulário da língua inglesa ou espanhola, sua comunicação oral e escrita;
- . Habilidades linguísticas (ouvir, falar, ler e escrever);
- . Discurso formal e informal;
- . Estruturas gramaticais fundamentais da língua inglesa ou espanhola;
- . Tempos verbais, presente e passado e o sistema numérico;
- . Emprego de palavras essenciais e de uso frequente;
- . Leitura, interpretação e produção de textos básicos.

Língua Estrangeira Avançada - Conteúdo Programático

- . Estudo da sintaxe, por meio de construções verbais com a voz passiva e com os tempos futuro e condicional;
- . Estudo da morfossintaxe;
- . Leitura de textos da cultura inglesa ou espanhola, com análise e produção de textos acadêmicos e empresariais;
- . Conversação, análise, interpretação, debates e produção de textos, em nível avançado.

Redação Empresarial II - Conteúdo Programático

- . Estilo e linguagem do moderno texto empresarial;
- . Vícios da linguagem empresarial;
- . Qualidades dos bons textos empresariais;

- . Padronização dos documentos empresariais e da correspondência oficial;
- . Normas de redação pública e privada;
- . Normalização Gramatical: correção gramatical e os erros empresariais comuns.

Edição de Textos - Conteúdo Programático

- . Revisão de parâmetros da redação técnica, por meio de: leituras teóricas e o manual de redação da Presidência da República;
- . Análise da ordem interna das redações técnicas;
- . Elaboração de parágrafos iniciais, intermediários e finais para textos oficiais e/ou empresariais;
- . A formatação dos textos no computador, de acordo com os parâmetros oficiais;
- . Leitura e crítica de modelos: identificação de termos desgastados;
- . Elaboração escrita de textos oficiais e/ou empresariais, a partir de situações propostas.

Língua Estrangeira Comercial - Conteúdo Programático

- . Comunicação e linguagem;
- . As normas da linguagem técnica;
- . Produção de documentos em língua estrangeira (inglês ou espanhol), familiarização com a prática de gerenciamento de tarefas de secretariado;
- . Tipos de documentos e cartas comerciais;
- . Produção de cartas comerciais: aspectos fundamentais;
- . Técnica redacional;
- . Desenvolvimento da expressão escrita, de estratégias comunicativas e aprendizagem de vocabulário específico de acordo com as necessidades de comunicação da empresa.

Laboratório de Redação - Conteúdo Programático

- . Prática em carta comercial e carta circular, convênios, contratos, ordem de serviço, informações e avisos;
- . Ofícios, memorandos, requerimentos, declarações, atestados, certidões, pareceres, portarias, procurações, atas, *curriculum vitae*, apostila, decreto, despacho, edital, mensagem, telegrama e demais atividades que envolvam a elaboração textual, na área do secretariado organizacional.

TECNOLOGIA EM MARKETING**Informática Aplicada - Conteúdo Programático**

- . O computador: origem, funcionamento, componentes básicos;
- . Tecnologia hardware: processadores, memória, dispositivos de E/S;
- . Redes de computadores;
- . Sistemas distribuídos;
- . Software: categorias, sistemas operacionais, linguagens de aplicação;
- . Editores de Texto;
- . Planilhas;
- . Banco de Dados;
- . Hipertexto e multimídia;
- . Computação gráfica.

Database, Sistemas de Informação e Pesquisa de Marketing - Conteúdo Programático

- . Fundamentos de Sistemas de informação;
- . Sistema de informação no planejamento estratégico;
- . Informação x conhecimento;
- . Dados internos (diferentes áreas da empresa), secundários e externos (públicos);
- . Formas de organização dos dados como ferramenta no gerenciamento de produtos;
- . Pesquisa de mercado e instrumento de marketing;
- . Pesquisas quantitativas: situações em que se deve utilizá-las e principais técnicas;
- . Questionários: tratamento e análise de dados;
- . Apresentação de resultados;
- . Escolha de fornecedores;
- . DBM: importância e visão integrada do com DBM;
- . Data Mining;
- . Tecnologias disponíveis.

Plano de Marketing Empresarial - Conteúdo Programático

- . Definição da unidade de estudo;
- . Análise de situação (interna e externa);
- . Determinação dos objetivos do plano;
- . Definição das estratégias de Marketing;
- . Elaboração do orçamento;
- . Detalhamento do plano de ação;
- . Especificação do sistema de monitoração;
- . Elaboração do sumário executivo.

TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA

Matemática e Estatística - Conteúdo Programático

- . Conjuntos;
- . Inteiros racionais e reais;
- . Operações polinômios e expressões algébricas;
- . Equações e inequações de primeiro e segundo graus;
- . Sistemas de equações;
- . Progressões aritméticas e geométricas;
- . Exponencial e logaritmo;
- . Análise combinatória;
- . Funções e gráficos;
- . Juros (simples e compostos);
- . Probabilidade, distribuições e noções de amostragem.

TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Introdução à Computação e Informática - Conteúdo Programático

- . Evolução histórica da informática e computação.
- . Informática e administração da informação.
- . Sistemas computacionais: hardware, software, peopleware etc.
- . Arquitetura básica de um computador.
- . Representação interna: bit, byte, palavra, programa, linguagens de programação.
- . Sistemas de numeração.
- . Uso de processadores de texto.
- . Práticas: metodologias e simulações.

Algoritmos e Programação- Conteúdo Programático

- . Resolução de problemas e desenvolvimento de algoritmos.
- . Análise do problema, estratégias de solução, representação e documentação.
- . Tipos de dados escalares e estruturados.
- . Estruturas de controle: sequência, seleção e interação.
- . Modularização de programas: funções e procedimentos.
- . Passagem de parâmetros.
- . Complexidade algorítmica.
- . Linguagem de programação procedural e estruturada.
- . Prática em construção de algoritmos, transcrição para a linguagem de programação, depuração e documentação.
- . Alocação dinâmica de memória, listas encadeadas.
- . Arquivos: fundamentos e implementação.
- . Noções de Compiladores.
- . Práticas: metodologias e simulações.

Programação Orientada a Objetos- Conteúdo Programático

- . Linguagens e paradigmas orientados a objetos: Java e Delphi.
- . Classes.
- . Objetos.
- . Polimorfismo.
- . Sobrecarga de métodos e de operadores.
- . Herança. Tecnologia de linguagens orientada a objetos.
- . Metodologias de análise orientada a objetos com as principais notações utilizadas e as tendências de mercado.
- . Práticas: metodologias e simulações.

Fundamentos e Projetos de Banco de Dados- Conteúdo Programático

- . Independência de dados.
- . Modelos.
- . Abordagem hierárquica, orientada a objetos, rede e relacional.
- . Restrições de Integridade.
- . Modelagem conceitual de dados com entidades, relacionamentos e atributos.
- . Modelos lógicos de dados e sistemas correlatos.

- . Normalização de dados.
- . Processamento de consultas, recuperação de falhas e bancos de dados distribuídos.
- . Arquitetura cliente servidor.
- . Linguagem de Quarta Geração. Segurança e integridade.
- . Desenvolvimento de Banco de Dados para Aplicações Comerciais.
- . Projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico.
- . Administração de Dados e de Banco de Dados. Práticas: metodologia e simulações.

Aplicações em Sistemas Operacionais - Conteúdo Programático

- . Servidor de Comunicação.
- . Administração de Usuários.
- . Ferramentas administrativas.
- . Ferramentas de administração de disco.
- . Threads, Multithread e Multitarefa. Segurança de Rede.
- . Comandos de Sistemas Operacionais.
- . Servidor de Sistema Operacional.
- . Práticas: metodologia e simulações.

Programação para Internet- Conteúdo Programático

- . Aspectos
- . Tecnológicos do Desenvolvimento de Sistemas para Internet.
- . Linguagem Script.
- . Manipulação de Dados e Variáveis. Formulários HTML.
- . Comandos condicionais e de Repetição.
- . Conjuntos Homogêneos e Heterogêneos.
- . Classes e Funções.
- . Manipulação de Banco de Dados Relacionais.
- . Performance de sistemas para a Internet.
- . Integração de sistemas baseados na Internet.
- . Autenticação de Usuários.
- . Desenvolvimento de Aplicações.
- . Práticas: metodologia e simulações.

Aplicações em Banco de Dados- Conteúdo Programático

- . Características e recursos.
- . Tipos de Aplicativos.
- . Otimizar e depurar aplicativos.
- . Processo de backup de dados.
- . Ambiente de trabalho.
- . Emulador.
- . Formato de arquivos.
- . Aplicações de banco de dados: tradicionais, multimídia, sistemas de informação, datawarehouse e OLAP (on-line analytical processing), sistemas de tempo real e BD ativos, busca de info na Web.
- . Práticas: metodologia e simulações.

Lógica Matemática e Digital- Conteúdo Programático

- . Proposições. Conectivos.
- . Tabelas verdades. Parênteses.
- . Fórmulas Tautológicas.

- . Contra válidas e Indeterminadas.
- . Propriedades das Operações de negação.
- . Conjunção e Disjunção.
- . Formas Normais
- . Conjuntivas e Disjuntivas.
- . Demonstração Indireta. Sistemas de Numeração.
- . Códigos. Álgebra de Boole.
- . Portas Lógicas.
- . Circuitos Combinatórios.
- . Elementos de Memória.
- . Circuitos Sequenciais.

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Matemática Básica - Conteúdo Programático

- . Teoria dos conjuntos; Grandezas proporcionais;
- . Função do 1º e 2º graus;
- . Progressões aritméticas e geométricas;
- . Função exponencial e logarítmica;
- . Sistemas de equações lineares.

Contabilidade Geral - Conteúdo Programático

- . Demonstrações Contábeis;
- . Elaboração, contabilização, apuração de resultados, relatórios contábeis;
- . Técnica de escrituração contábil, identificação dos fatos administrativos, métodos das partidas dobradas, variações do Patrimônio Líquido.

Comunicação Empresarial - Conteúdo Programático

- . Leitura e interpretação de textos (acadêmicos, jornalísticos e literários).
- . Escrita e Reescrita.
- . Gêneros Textuais (acadêmicos, administrativos, jornalísticos e literários) e
- . Tipologia de textos.
- . Adequação da linguagem aos meios de comunicação (oral e escrito).
- . Linguagem e persuasão.

LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

Princípios e Métodos da Administração Escolar - Conteúdo Programático

- . A gestão da educação ante as exigências de qualidade e produtividade da escola pública.
 - Qualidade e produtividade;
 - Gestão democrática da escola.
- . Organização e Gestão da Escola, objetivos do ensino e trabalho dos professores.
- . O sistema de organização e de gestão da escola: teoria e prática

- . Desenvolvendo ações e competências profissionais para as práticas de gestão participativa e de gestão da participação.
- . Projetos Pedagógicos e Societário: potencial democratizador e participativo na formação do professor e nas relações sociais.
- . Redação com coesão, coerência textual, uso correto de ortografia, pontuação e gramática.

BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Contabilidade Pública - Conteúdo Programático

- . Definição de receitas, classificação e estágios das receitas;
- . Definição de despesas, classificação, estágio (empenho, liquidação, pagamento); Restos a Pagar processados e não processados; Dívidas fundada ou consolidada.
- . Licitações e contratos: conceituação, modalidades de licitação, contratos administrativos;
- . A lei de responsabilidade fiscal e seus aspectos relativos a receitas e despesas públicas.
- . Contabilidade Pública e os Sistemas de Contas
- . Definições de contabilidade pública, campo de atuação, e regimes contábeis;
- . Contas e planos de contas: aspectos gerais sobre o plano de contas da administração pública;
- . Sistemas de contas: Sistema Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Compensação.
- . Balanços Públicos.