

PERFIL DOS CURSOS
ADMINISTRAÇÃO

Habilitação profissional

O curso de Bacharelado em Administração visa desenvolver habilidades e atitudes que consolidam a capacidade crítica e reflexiva para a formação de um profissional empreendedor e gerenciador de negócios, com condições de compreender a complexidades e as contradições que delinham a dinâmica organizacional do mercado globalizado.

Campo de Atuação

O profissional do curso de Administração estará apto para desempenhar as seguintes atividades:

- Planejar, coordenar, executar projetos;
- Gerenciar pessoas através de técnicas e habilidades de liderança;
- Analisar a melhoria de processo;
- Implantar mudanças necessárias nas organizações;
- Planejar o Controle da Produção;
- Tomar decisões de cunho empresarial;
- Controlar a Qualidade de Produção.

LETRAS

(Habilitação em Língua Portuguesa e Língua Inglesa/ Literaturas)

Habilitação profissional

O curso de Letras – Português-Ingês e respectivas literaturas tem como núcleo epistemológico a linguagem nas suas múltiplas funções, apreendida na diversidade das línguas e na produção literária. Objetiva o desenvolvimento de estudos lingüísticos e literários fundamentados na percepção da língua e da literatura como prática social e como forma mais elaborada das manifestações culturais, articulando reflexão teórico-crítica com os domínios da prática.

Campo de Atuação

O profissional licenciado em Letras estará apto a desempenhar as seguintes atividades: Crítico literário, revisor, resenhista, consultor, tradutor, interprete e professor.

SECRETARIADO EXECUTIVO

Habilitação profissional

O curso de Secretariado Executivo das Faculdades Integradas da União de Ensino Superior Certo deve formar um profissional preparado para o exercício de suas atribuições, quer em cargos de gerência, quer em funções técnicas ou administrativas associadas, que sejam capazes de transcender o óbvio e articular com competência e habilidade a multiplicidade das funções deles exigidas, fazendo de forma apropriada à leitura analítico-simbólica do mercado produtivo.

Campo de Atuação

O perfil pretendido tem como base o instrumental técnico e conceitual necessário ao exercício profissional ético, preconizado pelas Leis nº 7.377, de 30/09/85, 9.261, de 11/01/96 e Resolução nº 3 de 23/06/2005, que dispõem sobre o exercício da profissão de Secretário Executivo e dá outras providências, capacitando-o para o desempenho das seguintes atribuições:

- planejamento, organização e direção de serviços de secretária;
- elaborar os orçamentos de projetos de sistemas computacionais de informação;
- assistência e assessoramento direto a executivos;
- coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas;
- redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro;
- interpretação e sintetização de textos e documentos;
- versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa;
- registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatas;
- orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia;
- conhecimentos protocolares.

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Habilitação profissional

O curso de Bacharelado em Sistemas de Informação das Faculdades visa a formação de profissionais capacitados a atuar em um mercado de trabalho sujeito a transformações aceleradas, oferecendo-lhes formação fundamental ampla em computação, bem como formação básica de empreendedor, objetivando garantir sua sobrevivência profissional futura. O curso capacitará o profissional para solucionar os problemas do mundo real, por meio da construção de modelos computacionais e de sua implementação.

Campo de atuação

O profissional do curso de bacharelado em Sistemas de Informação também estará apto a desempenhar as seguintes atividades:

- Elaborar projetos de software;
- Planejar, coordenar e executar projetos de sistemas de informação envolvendo recursos de informática;
- Elaborar os orçamentos de projetos de sistemas computacionais de informação;
- Verificar a viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e de sistemas de informação;
- Definir, estruturar, implementar, testar e simular o comportamento de programas e de sistemas de informação;
- Administrar programas de sistemas de dados que demandem acompanhamento especializado como redes locais e /ou equipamentos multi-usuários;
- Oferecer apoio técnico e de consultoria especializada em informática, tanto no desenvolvimento, quanto no dimensionamento e normatização de uso de sistemas computacionais;
- Executar análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias, auditorias de projetos e de sistemas de informação;
- Exercer as funções de ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica e qualquer outra atividade que por sua natureza, se insira no âmbito da profissão;
- Acompanhar, estudar e aplicar novas tecnologias, procurando assegurar a não obsolescência dos sistemas, a melhoria da qualidade e o aumento da produtividade, associados à redução dos custos operacionais.



Processo Seletivo
2/2017

Manual do Candidato

Av. SAMDU - AE 5/6
Taguatinga Sul – DF
Fone: (61) 3352-6404

1. VAGAS

Portaria de Reconhecimento/ Renovação de Reconhecimento	CURSO	VAGAS	TURNOS
Reconhecimento - Portaria n.º 1.704 de 18/10/2010 DOU de 20/10/2010	Administração Bacharelado (4 anos)	100	Noturno
Renovação de Reconhecimento - Portaria n.º 286 de 21/12/2012, DOU N.º 249, de 27/12/2012.	Letras (Português, Inglês e Literaturas) Licenciatura (5 anos)	150	
Reconhecimento – Portaria n. 648 de 10 de dezembro de 2013	Sec. Executivo Bacharelado (3 anos)	100	
Renovação de Reconhecimento – Portaria n. 592 de 22/10/2014	Sist. de Inform. Bacharelado (4 anos)	75	
*20 vagas de cada curso reservadas para candidatos classificados no ENEM			

2. A PROVA (caráter eliminatório)

▶ **REDAÇÃO:** A prova de redação tem por finalidade avaliar a capacidade do candidato de produzir textos. Será apresentado 1 tema, devendo o candidato elaborar um texto dissertativo com a extensão mínima de vinte e cinco linhas e máxima de trinta e cinco linhas.

▶ A duração da prova será de 1 hora e 30 minutos.

▶ A folha de redação definitiva será entregue ao candidato no início da prova e deverá ser preenchida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

▶ Para participar do Processo Seletivo o aluno deverá ter concluído ou estar em fase final de conclusão do Ensino Médio (Regular ou Suplência). Para candidatos que estão cursando o Ensino Médio, a conclusão deverá ocorrer até a data prevista para a efetivação da matrícula nas Faculdades.

▶ Treineiro/ candidato que não concluirá o 2.º Grau até julho/2017

: Participa normalmente do processo, porém não concorre às vagas.

Importante: O candidato **deve** informar esta condição ao preencher o formulário de inscrição.

Na correção da prova de redação, serão observados os seguintes aspectos:

- Estrutura do parágrafo e da frase;
- Correlação das informações apresentadas;
- Processos de correlação entre palavras, orações e períodos;
- Acento e grafia das palavras;
- Vocabulário;
- Adequação e pertinência lexical na exposição de idéias;
- Coerência temática.

3. CLASSIFICAÇÃO

▶ O Processo Seletivo será classificatório, sendo, entretanto, eliminado o candidato que obtiver nota igual ou inferior a 3 de um total de 10 pontos ou ainda, aquele que faltar à prova.

▶ A classificação será feita na ordem decrescente do resultado final.

▶ Havendo candidatos ocupando idêntica classificação, far-se-á o desempate considerando-se, sucessivamente, as notas obtidas na Redação e, por último, priorizando o candidato mais idoso.

4. MATRÍCULAS

Até dois dias úteis após a divulgação dos resultados

5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O REGISTRO DE MATRÍCULA:

Apresentar os documentos abaixo, da seguinte forma: cópia autenticada ou original com 1 cópia para ser autenticada pela Secretaria Geral.

Importante: as cópias deverão ser apresentadas em Papel A4.

Horário de atendimento: 10h às 19h de 2.ª a 6.ª feira

- a) Certificado ou Diploma de Ensino Médio ou Equivalente devidamente reconhecido pelo órgão competente.
- b) Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente.
- c) Registro civil (nascimento ou casamento)
- d) Cédula de Identidade
- e) Título de eleitor
- f) Documento Militar (para os homens)
- g) CPF
- h) 3 (três) fotos 3x4 (iguais e recentes)

❶ IMPORTANTE:

1. Para o Registro da Matrícula o candidato deverá apresentar **toda** a documentação acima discriminada, preencher os requerimentos e os contratos e fazer o pagamento da 1ª parcela referente à semestralidade.
2. Candidato menor de 18 anos deverá estar acompanhado do pai ou responsável, para a efetivação da matrícula.
3. Não será feito Registro de Matrícula de candidato que não comprovar conclusão do Ensino Médio ou equivalente.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Para que haja a abertura da turma, deverá haver a quantidade mínima de trinta e cinco alunos matriculados na turma, para os cursos de Administração, Secretariado Executivo, Letras e Sistemas de Informação.
2. O candidato que mediante comprovação de haver participado do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM/MEC-2016, e de posse da classificação e a nota obtida e divulgada pelo ENEM, participará do presente Processo Seletivo com reserva de vagas oferecidas conforme o quadro referente às Vagas (Item 1). Neste caso, estará dispensado de realizar a Prova de Redação e será considerada a pontuação obtida pelo ENEM, registrada como nota do Processo Seletivo e sua resultante ensejará a classificação do candidato em ordem decrescente até o limite das vagas reservadas. As vagas remanescentes da reserva serão preenchidas pelos candidatos classificados no processo normal. Candidato do ENEM, que não tenha sido classificado dentro do número de vagas reservadas, concorrerá com os demais candidatos. Nota mínima em redação no ENEM: 300 pontos.
3. A inscrição do candidato no Processo Seletivo pressupõe a aceitação plena de todos os itens estabelecidos no Edital, Manual do Candidato e, ainda, na Legislação do Ensino Superior Brasileiro.
4. Terá a matrícula cancelada, a qualquer época, o candidato que tiver participado do Processo Seletivo fazendo uso de documentos ou informações falsas, fraudulentas, eivadas de irregularidades ou outros meios ilícitos.
5. Terá a prova cancelada, a critério da COPS, o candidato que durante a realização das provas:
 - For surpreendido em comunicação com outro candidato ou outros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma.
 - For detectado, fazendo uso de meios ilícitos durante a realização da prova, seja por meio visual, grafológico ou eletrônico.
6. O presente Processo Seletivo é válido somente para ingresso no 2º semestre civil de 2017.
7. Casos omissos serão avaliados pela COPS.

UniCerto
Faculdades

Venha estudar com a gente!