



UFRPE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
COLÉGIO AGRÍCOLA DOM AGOSTINHO IKAS

Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração

São Lourenço da Mata, 2021



Reitor

Marcelo Brito Carneiro Leão

Vice-reitor

Gabriel Rivas

Direção Geral do Codai

Michel Saturnino Barboza

Vice-direção do Codai

Luana Gomes Cordeiro de Araújo

Direção Administrativa do Codai

André Bezerra da Silva

Direção de Ensino do Codai

Gerlane Romão Fonseca Perrier



**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PPC
(PORTARIA Nº 037/2020 – CODAI/UFRPE)**

Presidente

Daniel Felipe Victor Martins

Membro

Andrilene Ferreira Maciel

Membro

Marcello Nicoleti

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CEPE – Conselho de Educação e Pesquisa

CNE – Conselho Nacional de Educação

CNCT – Catálogo Nacional de Cursos Técnicos

CODAI – Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas

CONSU – Conselho Superior

ESAP – Escola Superior de Agricultura de Pernambuco

LDB – Lei de Diretrizes e Bases

PNE – Plano Nacional de Educação

PPC – Projeto Pedagógico de Curso

TAD – Técnico em Administração

UFRPE – Universidade Federal Rural de Pernambuco

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

SÍNTESE DO CURSO	
Denominação do Curso	Técnico em Administração
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios
Nível	Técnico
Forma de oferta	Processo seletivo público
Modalidade	Presencial
Titulação	Técnico em Administração
Qualificações	Saída intermediária (Módulo 1): Assistente administrativo Saída intermediária (Módulo 2): Assistente em Planejamento e Controle de Produção
Duração da hora/aula	60 minutos
Carga-horária mínima para integralização do curso	976 horas
Carga-horária de Estágio Supervisionado	160 horas
Carga-horária mínima de atividades complementares	4 horas
Período de integralização mínima	3 semestres (1 ano e 6 meses)
Período de integralização máxima	6 semestres (3 anos)

Formas de acesso	Processo seletivo; pactuação de vagas; transferência interna e externa e reintegração
Pré-requisito para o ingresso	Conclusão do ensino médio
Vagas por semestre	O número de vagas será proporcional à capacidade de atendimento (salas de aula e laboratório)
Regime de matrícula	Modular
Periodicidade de oferta	Semestral
Início do curso/matriz curricular	2021.1
Mantida	Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) Pessoa Jurídica de Direito Público - Federal Rua Dom Manoel de Medeiros, s/n Dois Irmãos - Recife - PE
Corpo Dirigente do Departamento ou Unidade Acadêmica	Nome: Michel Saturnino Barboza Cargo: Diretor Geral E-mail: diretoria.codai@ufrpe.br Telefone:(81)3320-6884

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	09
1. ENQUADRAMENTO DO CURSO À LEGISLAÇÃO VIGENTE/ BASE LEGAL DO CURSO:.....	10
1.1 Leis Federais.....	10
1.2 Decretos.....	10
1.3 Pareceres e Resoluções do Conselho Nacional de Educação.....	11
1.4 Legislação Associada ao Exercício da Profissão.....	12
2. HISTÓRICO DA UFRPE	13
3. JUSTIFICATIVA DE OFERTA DO CURSO	14
4. OBJETIVOS DO CURSO	15
4.1 Objetivo geral:	15
4.2 Objetivos específicos:.....	16
5. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO	16
6. CAMPO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL.....	16
7. REQUISITOS DE INGRESSO E FORMAS DE ACESSO	17
7.1 Processo de ingresso.....	17
7.2 Forma de acesso.....	17
8. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	18
8.1 Flexibilização curricular	19
8.2 Matriz de Referência de Componentes Curriculares	20
8.3 Plano de Estágio Supervisionado Obrigatório – ESO	21
8.4 Distribuição dos módulos por período	21
8.5 Atividades Complementares.....	22
8.6 Regime de Matrícula.....	22

8.6.1 Matrícula do Curso.....	23
8.6.2 Da renovação e reintegração de matrícula.....	23
8.6.3 Trancamento de matrícula.....	23
8.7 Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores.....	23
9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	23
9.1 Segunda chamada.....	23
9.2 Aprovação.....	23
9.3 Exame Final.....	23
9.4 Regime de dependência.....	25
9.5 Avaliação do curso.....	25
9.6 Apoio ao Discente.....	25
9.7 Infraestrutura.....	26
9.8 Certificado e Diploma.....	26
10.CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.....	26
10.1 Corpo Docente.....	26
10.2 Técnico-administrativo educacional.....	27
APÊNDICE.....	29

APRESENTAÇÃO

A busca pelo conhecimento é um elemento sumariamente necessário para o desenvolvimento humano e social. Neste ínterim, a utilização de metodologias ativas de natureza teórica e prática são essenciais para a potencialização epistêmica do conhecimento, atribuindo, por sua vez, respostas mais precisas as demandas da sociedade.

Sendo assim, os cursos técnicos, por exemplo, representam uma modalidade que atua como um instrumento destinado ao crescimento intelectual do indivíduo objetivando a sua formação técnica e profissional, bem como a sua imediata inserção no mercado de trabalho.

Compreendendo a importância dos cursos técnicos no Brasil, o Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas da UFRPE apresenta este Projeto Pedagógico de Curso – PPC como um instrumento destinado a atualizar as práticas acadêmicas do Curso Técnico em Administração ofertado pela instituição desde o ano de 2003.

Este PPC foi elaborado por uma comissão especial, instituída pela Portaria nº 037/2020 – CODAI, tendo como principal compromisso o de contribuir para a transformação social, formando profissionais que possam atuar de forma ética, técnica e inovadora, respeitando os aspectos legais e as normas inerentes à profissão. Ademais, este projeto foi elaborado com base na legislação brasileira vigente, isto é, a partir de leis e outros documentos legais emanados pelo Ministério da Educação – MEC, pelo Conselho Nacional de Educação – CNE, Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNTC, eixo gestão e negócios na sua versão mais atualizada de 2020, normas da Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE e do Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas – CODAI. Outrossim, a estruturação deste PPC está em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB.

Portanto, a proposta pedagógica do curso Técnico em Administração do CODAI orienta-se por uma concepção dinâmica dos processos de ensino e aprendizagem, incorporando metodologias ativas que incentivam a participação, interação e criatividade dos estudantes.

1. ENQUADRAMENTO DO CURSO À LEGISLAÇÃO VIGENTE/ BASE LEGAL DO CURSO

No tocante aos dispositivos legais que regulamentam o funcionamento do Curso Técnico em Administração, este PPC foi construído, coletivamente, sob o amparo das leis, decretos, resoluções e pareceres, detalhados a seguir:

1.1 Leis Federais

- a) Constituição Federal da República Federativa do Brasil, 1988.
- b) Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- c) Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
- d) Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências.
- e) Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.
- f) Lei Nº 11.741, de 16 de julho de 2008. Altera dispositivos da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.
- g) Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.
- h) Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Leis nos 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003.

1.2 Decretos

- a) Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002. Regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências.
- b) Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e dá outras providências.

- c) Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
- d) Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000.
- e) Decreto nº 6.872, de 04 de junho de 2009. Aprova o Plano Nacional de Promoção da Igualdade Racial – PLANAPIR, e institui o seu Comitê de Articulação e Monitoramento.
- f) Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009. Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.
- g) Decreto nº 7.037, de 21 de dezembro de 2009. Institui o Programa Nacional de Direitos Humanos.
- h) Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.
- i) Portaria nº 397, de 09 de outubro de 2002. Aprova a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/2002, para uso em todo território nacional.

1.3 Pareceres e Resoluções do Conselho Nacional de Educação

- a) Parecer CNE/CEB nº 17, de 03 de julho de 2001. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- b) Resolução CNE/CEB nº 02, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- c) Parecer CNE/CEB nº 35, de 05 de novembro de 2003. Normas para a organização e realização de estágio de alunos do Ensino Médio e da Educação Profissional.
- d) Resolução CNE/CEB nº 01, de 21 de janeiro de 2004. Estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos.
- e) Parecer CNE/CEB nº 39, 08 de dezembro de 2004. Aplicação do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio.
- f) Parecer CNE/CEB nº 40, de 08 de dezembro de 2004. Trata das normas para execução de avaliação, reconhecimento e certificação de estudos previstos no Artigo 41 da Lei nº 9.394/96 (LDB).

- g) Resolução nº 2, de 04 de abril de 2005. Modifica a redação do § 3º do artigo 5º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004, até nova manifestação sobre estágio supervisionado pelo Conselho Nacional de Educação.
- h) Parecer CNE/CEB nº 11, de 12 de junho de 2008. Proposta de instituição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.
- i) Resolução CNE/CEB nº 03, de 9 de julho de 2008. Dispõe sobre a instituição e implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.
- j) Parecer CNE/CP nº 08 de 06 de março de 2012. Institui as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
- k) Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
- l) Parecer CNE/CEB nº 03, de 26 de janeiro de 2012. Atualização do Catálogo Nacional de cursos Técnicos de Nível Médio.
- m) Resolução nº 04, de 06 de junho de 2012. Dispõe sobre a alteração na Resolução CNE/CEB nº 3, de 6 de junho de 2008, definindo a nova versão do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.
- n) Parecer CNE/CP nº 14, de 06 de junho de 2012. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.
- o) Resolução CNE/CP nº 02, de 15 de junho de 2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.
- p) Parecer CNE /CEB nº 11, de 09 de maio de 2012. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Técnica de Nível Médio.
- q) Resolução do Conselho Nacional dos Direitos do Idoso nº 16, de 20 de junho de 2008. Dispõe sobre a inserção nos currículos mínimos nos diversos níveis de ensino formal, de conteúdos voltados ao processo de envelhecimento, ao respeito e à valorização do idoso, de forma a eliminar o preconceito e a produzir conhecimentos sobre a matéria.
- r) Resolução CNE/CP Nº 1, de 5 de janeiro de 2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.

1.4 Legislação Associada ao Exercício da Profissão

- a) Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração, e dá outras providências.
- b) Lei nº 7.321, de 13 de junho de 1985, que altera a Denominação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Técnicos de Administração, e dá outras Providências.

2. HISTÓRICO DO COLÉGIO AGRÍCOLA DOM AGOSTINHO IKAS DA UFRPE

A trajetória do Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas (CODAI da UFRPE), nos seus sessenta e cinco anos de existência, é marcada pela mudança. O Colégio já mudou várias vezes de vinculação, de localização e até de nome. Talvez por isso, esteja preparado para as mudanças propostas na nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9.394/96 – LDB).

As origens do CODAI da UFRPE estão no Aprendizado Agrícola de Pacas, fundada em 1936, na localidade de mesmo nome no município de Vitória de Santo Antão - PE, vinculado à Secretaria Estadual de Agricultura, com o objetivo de propiciar educação agrícola para jovens carentes do meio rural. Em 1938, a instituição de ensino foi transferida para a localidade do Engenho São Bento, em São Lourenço da Mata - PE, passando a se denominar Aprendizado Agrícola de São Bento, assumindo as estruturas físicas deixadas pela Escola Superior de Agricultura de Pernambuco, após sua transferência para Dois Irmãos - Recife - PE.

Em 1952, foi firmado convênio entre o Governo Estadual e o Ministério da Agricultura, para a instalação da Escola de Tratoristas do Nordeste. Tal fato determinou mais tarde, a federalização da instituição e à outra mudança de denominação. Passou a se chamar Colégio Agrícola de São Lourenço da Mata e a oferecer cursos de Ginásial Agrícola e Técnico em Agropecuária de nível Médio.

A vinculação à Universidade Federal Rural de Pernambuco se deu na origem da instituição, em 1958, quando para se criar a Universidade Rural de Pernambuco, ainda vinculada ao Estado, foram reunidas as Escolas Superiores de Agricultura e Veterinária, a Escola de Economia Doméstica e o Colégio Agrícola de São Lourenço da Mata.

A denominação atual do Colégio data de 1968, numa homenagem a Dom Agostinho Ikas, monge beneditino remanescente do grupo de religiosos alemães que, em 1912, fundou a Escola Superior de Agricultura em Pernambuco. Dom Agostinho permaneceu no Engenho São Bento após a instalação do Aprendizado Agrícola e participou ativamente de todas as transformações pelas quais a instituição passou. Como professor de Zootecnia, religioso e homem atento às necessidades sociais do povo do Vale do Tapacurá, permaneceu, no Colégio até o seu falecimento naquele mesmo ano.

Em 1971 o Engenho São Bento foi inundado pelas águas da represa da Barragem do Tapacurá, o que implicou na mudança do CODAI da UFRPE para o centro de São Lourenço da Mata, onde permanece até a presente data.

Em setembro de 2000 o Colégio recebeu do Grupo Votorantin por doação uma área com 34,2 ha, na localidade de Tiúma, no mesmo município de São Lourenço de Mata - PE, distante cerca de 5km do Centro de São Lourenço da Mata, e desde então, as sucessivas administrações vem concentrando esforços para a relocação de sua sede, possibilitando a expansão das atividades de ensino em local mais apropriados, viabilizando sua transformação em Unidade Acadêmica.

3. JUSTIFICATIVA DE OFERTA DO CURSO

No contexto educacional brasileiro, a educação técnica tem passado por importantes transformações. Uma dessas mudanças perpassa na educação profissionalizante na perspectiva de uma maior procura pela educação técnica. Neste sentido, os cursos técnicos surgem, inicialmente, para atender as demandas práticas dos setores da indústria e do serviço. No entanto, com as modificações da sociedade, além do atendimento ao mercado de trabalho, a educação profissionalizante busca a formação humana em sua totalidade, integrando ciência, cultura, ética, responsabilidade social, ambiental, humanismo e tecnologia.

Em face deste breve histórico, a proposta de atualização do curso Técnico em Administração do CODAI da UFRPE, está diretamente alinhada com os aparatos legais supracitados neste PPC, bem como os objetivos e metas traçados no Plano Nacional de Educação (2014-2024) - PNE, sobretudo no que tange aos seguintes aspectos:

- a) Elevar a escolaridade média da população de dezoito a vinte e quatro anos de modo a alcançar mínimo de doze anos de estudo para as populações do campo, da região de menor escolaridade no país e dos vinte e cinco por cento mais pobres, bem como igualar a escolaridade média entre negros e não negros, com vistas à redução da desigualdade educacional (Meta 8);
- b) Elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% (cinquenta por cento) e a taxa líquida para 33% (trinta e três por cento) da população de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos, assegurada a qualidade da oferta e expansão para, pelo menos, 40% (quarenta por cento) das novas matrículas, no segmento público (Meta 12)

Tendo em vista que a ampliação e o acesso à educação são fundamentais para que o Brasil continue elevando a qualidade de seus índices sociais e econômicos, o curso Técnico em Administração, no CODAI da UFRPE, contribuirá na formação de profissionais desta área, além de representar uma resposta às necessidades de uma expressiva parcela da população.

Principalmente, quando se entende que o profissional em Administração é um agente organizador e transformador da sociedade.

Os municípios de São Lourenço da Mata, Camaragibe, Carpina e Paudalho possuem significativo número de empresas, que contribuem para o desenvolvimento do estado pernambucano. Em São Lourenço da Mata, por exemplo, são 858 empresas atuantes, entre elas MEC-TRONIC, Leal Sabor Indústria de Alimentos, Brasilstok Distribuição, Socil. A população estimada é 112.362 pessoas (2018) e o salário médio mensal chegou a 2 salários mínimos, em 2016. No município de Camaragibe, são 1.416 empresas, entre elas Freeplast, Perfil Móveis e Granito, IGP Convites Finos, Camará Shopping Center e etc. A população estimada é 156.736 pessoas (2018) e o salário médio mensal era de 1,7 salários mínimos (2016). Já Carpina, tem 1.476 empresas e as mais conhecidas são Galvanisa, Praeira Alimentos, Grupo Transrota, Mauricéa, Galvão Extintores, AgilPharma, entre outros. A população estimada é 82.872 pessoas (2018) e o salário médio mensal era de 1,7 salários mínimos em 2016. Por fim, Paudalho possui 486 empresas atuantes e, portanto, algumas delas são Agrodel, Nutri Nordeste, Granja Palacete, Brasil Gás, Fazenda Terra Verde, Cerâmica Nossa Senhora de Fátima e etc. A população estimada é 56.074 pessoas (2018) e o salário médio mensal era de 1,6 salários mínimos (2016)¹.

A Zona da Mata Pernambucana tem caráter predominantemente agrícola, detém grande parte da Mata Atlântica e apresenta alto índice de degradação pelas práticas adotadas na monocultura da cana de açúcar e do extrativistas de madeira, pedras e areia. Assim sendo, nota-se a carência de mão de obra qualificada para atuar nas organizações objetivando o crescimento econômico e social.

Tais vocações industriais e agropecuárias, historicamente destacadas na economia de Pernambuco, desempenham grande importância no desenvolvimento do referido estado, permitindo a integração entre empresas e o CODI, conforme as diretrizes estabelecidas em seu PDI.

4. OBJETIVOS DO CURSO

4.1 Objetivo geral

Formar técnicos administrativos capazes de planejar, liderar, organizar e controlar projetos e programas organizacionais no âmbito público-privado e de organizações sociais de

¹ Dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

natureza não-governamental, atuando, sobretudo, nas perspectivas da organização, certificação, inovação e no uso eficiente de recursos.

4.2 Objetivos específicos

- Estabelecer relações entre conhecimento técnico-científico e sociedade, de modo a buscar responder às necessidades do mundo hodierno;
- Fomentar reflexões acerca das bases científicas e tecnológicas da formação técnica, relacionando teoria e prática com as diversas áreas do conhecimento;
- Capacitar técnicos em administração com habilidades teórico-empíricas que garantam as competências almejadas pelas organizações empresariais, bem como usuários de seus produtos e/ou serviços.

5. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O Perfil Profissional do egresso do Curso Técnico em Administração do CODAI da UFRPE está amparado pelas diretrizes do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos – CNCT 2020, eixo de Gestão e Negócios. Neste sentido, o Técnico em Administração do CODAI da UFRPE está orientado a integrar seu conhecimento teórico-empíricos às relações de trabalho, ciência e tecnologia, estando, por sua vez, habilitado a desempenhar atividades de planejamento, desenvolvimento e execução de práticas organizativas voltadas ao atendimento das necessidades das empresas públicas, privadas e do terceiro setor, bem como da sociedade.

Especificamente, as diretrizes curriculares do Curso Técnico em Administração estruturadas neste PPC, visam o desenvolvimento de habilidades destinadas a qualquer setor econômico do país. Portanto, o profissional egresso do CODAI da UFRPE está apto a realizar atividades administrativas e organizativas, a saber: planejar, controlar, operacionalizar e avaliar processos voltados aos recursos humanos, materiais, patrimônio, produção, sistemas de informações, tributos, finanças e contabilidade.

6. CAMPO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, o Técnico em Administração, código **351305** (CNCT, 2020), tem competências profissionais específicas e, portanto, pode atuar em empresas e organizações públicas e privadas com atuação nas áreas de marketing, recursos humanos, logística, finanças e produção. Assim sendo, a sua atuação profissional pode ocorrer nos seguintes tipos de organizações:

- a) Empresas de planejamento, desenvolvimento de projetos, assessoramento técnico e consultoria;

- b) Empresas privadas em geral (indústria, comércio e serviços);
- c) Empresas rurais e empreendimentos de agricultura familiar;
- d) Organizações não-governamentais;
- e) Órgãos públicos;
- f) Institutos e Centros de Pesquisa.

7. REQUISITOS DE INGRESSO E FORMAS DE ACESSO.

7.1 Processo de ingresso

O acesso ao curso será feito por meio de processo seletivo, podendo se candidatar pessoas que já tenham concluído o Ensino Médio. O processo seletivo é realizado por Comissão especialmente designada para os processos de seleção de novos alunos, designada pela Diretoria Geral, e será amplamente divulgado em diferentes meios de comunicação, o qual irá detalhar as condições para as inscrições dos candidatos aos cursos mencionados. Os candidatos também poderão ingressar por processos seletivos para ocupação de vagas regulares e remanescentes, transferência *ex officio* e outras formas, conforme a legislação vigente e resoluções internas do Conselho Técnico Administrativo do CODAI da UFRPE.

Para as vagas de ingresso serão consideradas as ações afirmativas constantes na legislação brasileira e em regulamentações internas do CODAI da UFRPE e aquelas de ampla concorrência.

O número de vagas oferecidas será estabelecido e divulgado em Edital para o ingresso semestral. Os períodos de matrícula, rematrícula e trancamento serão previstos antecipadamente, conforme Resolução do Conselho Técnico Administrativo a ser publicada no Calendário Acadêmico. Desta forma, os discentes deverão ser comunicados sobre normas e procedimentos com antecedência mínima de 30 dias do prazo final da matrícula, devendo ser promovida ampla divulgação. O discente, mesmo que por intermédio de seu representante legal, se menor de 18 anos, que não reativar sua matrícula no período estipulado será considerado evadido, perdendo automaticamente sua vaga na instituição. Deverá a instituição emitir o comprovante de matrícula, ou de rematrícula para o estudante. Demais procedimentos seguirão as normas previstas, em Resoluções próprias do CODAI da UFRPE.

7.2 Forma de acesso

O acesso ao curso poderá ser feito através de:

- Processo Seletivo, aberto ao público ou conveniado;
- Transferência externa entre unidades de ensino;

- Reintegração;
- As transferências serão realizadas de acordo com as disponibilidades de vagas.

8. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O curso Técnico em Administração será ofertado na modalidade presencial, em regime Flexível de Carga Horária e sua organização curricular permitirá ao aluno cumprir, obrigatoriamente, uma carga horária total de 1.136 horas para obter o Título de Técnico em Administração, sendo previsto o desenvolvimento de atividades remotas em ambiente virtual de aprendizagem nos limites admitidos pela legislação, sem prejuízo às atividades práticas e avaliativas presenciais.

Para integralização do curso Técnico em Administração, o estudante deverá cursar os seguintes requisitos: a) 976 horas de componentes curriculares e b) 160 horas do Estágio Supervisionado Obrigatório - ESO. Destacamos que a carga horária do curso está contabilizada em horas-relógio de 60 minutos.

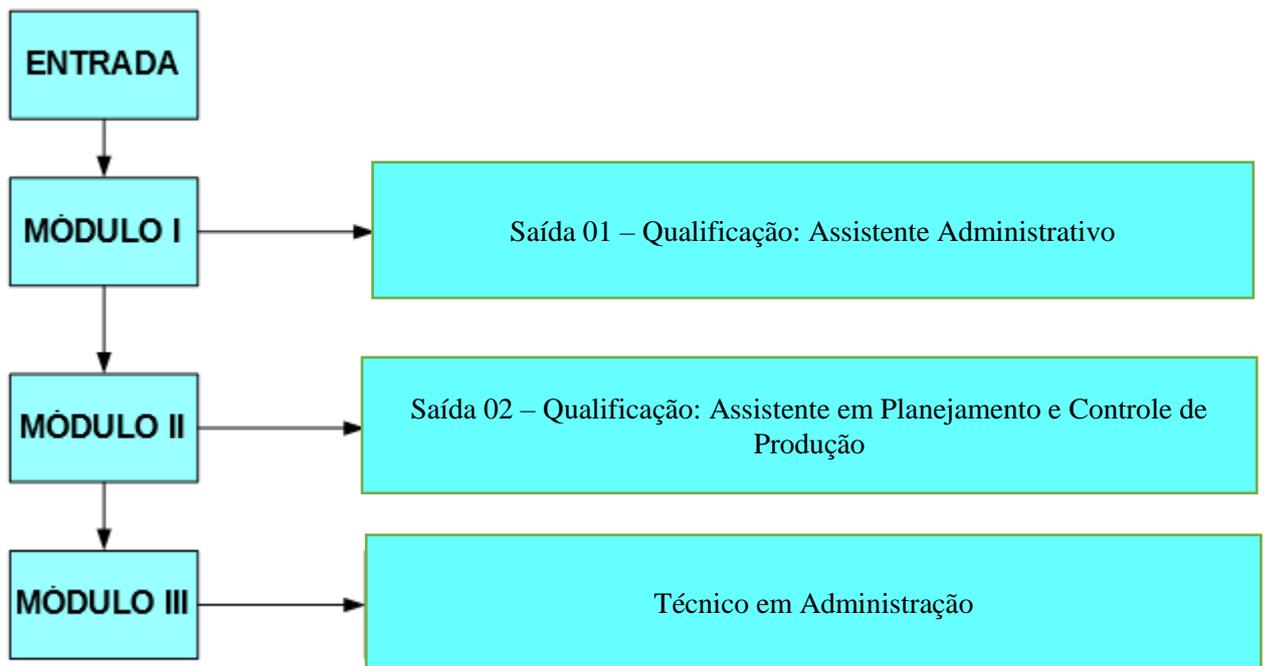
Metodologicamente, serão adotados para o alcance dos resultados esperados no processo de formação profissional do Técnico em Administração do CODAI da UFRPE, metodologias de aprendizagem tradicionais, isto é, esperando alcançar uma maior eficácia no processo de ensino-aprendizagem. As metodologias tradicionais serão desenvolvidas a partir da exposição e discussão programática do conteúdo teórico e da abordagem prática, de maneira a munir o estudante com conhecimentos específicos essenciais para o seu processo formativo.

No tocante da adoção de outras metodologias de aprendizagem, estas atuarão como alternativas práticas para um melhor desempenho do processo de aprendizagem, isto é, possibilitando ao estudante a ser o próprio protagonista do processo. Com a adoção de outras metodologias no ensino técnico profissionalizante, busca-se compreender diferentes contextos de experiências, possibilitando aos alunos vivenciarem situações reais no âmbito das organizações. Assim, serão consideradas como outras metodologias no processo de ensino-aprendizagem as seguintes variáveis complementares, a saber:

- Interdisciplinaridade;
- Formação profissional para a cidadania;
- Estímulo à autonomia intelectual;
- Responsabilidade, compromisso e solidariedade social;
- Diversificação dos cenários de ensino-aprendizagem;
- Uso de metodologias ativas.

A estrutura do processo de formação e organização curricular do curso está disposta de tal forma como pode ser verificado na Figura 1 abaixo:

Figura 1 – Organização curricular do Curso Técnico em Administração



8.1 Flexibilização Curricular

Constam neste PPC duas saídas intermediárias para o discente que não conseguir alcançar a conclusão de todos os módulos (CNCT, 2020), conforme demonstrado no fluxograma curricular (Figura 1), como segue:

Conclusão do Módulo I: Com a conclusão do Módulo I, em um total de 364 h, o discente obtém o Certificado de Qualificação Profissional de Assistente Administrativo, com o seguinte perfil profissional:

Perfil Profissional Assistente Administrativo

- Liderar e auxiliar os processos de planejamento, organização, direção e controle da instituição;
- Auxiliar nas funções gerenciais voltados para a obtenção de resultados.

Conclusão do Módulo II: Com a conclusão do Módulo II, em um total de 360 h, o

discente obtém o Certificado de Qualificação Profissional de Assistente de Planejamento e Controle de Produção, com o seguinte perfil:

Perfil Profissional Assistente de Planejamento e Controle de Produção

- Planejar, organizar e gerenciar as organizações sob um ponto de vista técnico;
- Auxiliar nas funções gerenciais na obtenção de resultados a partir da produção, gestão, recursos humanos, marketing, materiais, financeiro e contábil.

Conclusão do Módulo III: Com a conclusão do Módulo III em um total de 252 h, assim como a carga-horária de 160 horas de Estágio Supervisionado Obrigatório – ESO o aluno obtém o Certificado de Qualificação Profissional de Técnico em Administração, com o seguinte perfil:

Perfil profissional Técnico em Administração

- Auxiliar o gerenciamento dos processos produtivos societários e empresariais;
- Auxiliar na montagem de um Plano de Negócio para materialização de uma ação empreendedora local;
- Auxiliar o gerenciamento dos ciclos de Gestão em Recursos Humanos, Finanças, Tributos, Controle e abastecimento de estoque de material, Controle e Supervisão de Patrimônio, de Planejamento Organizacional e Processos de Marketing.

8.2 Matriz de Referência de Componentes Curriculares

Quadro 1 – Matriz Curricular do Curso Técnico em Administração

MÓDULO I	FADM	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO	60	364 h	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
	PESQ	METODOLOGIA DE PESQUISA TÉCNICA E CIENTÍFICA	32		
	MKT1	MARKETING 1	60		
	ESTA	ESTATÍSTICA	60		
	LEGA	LEGISLAÇÃO SOCIAL	32		
	GPES	GESTÃO DE PESSOAS	60		
	ETIC	ÉTICA EMPRESARIAL, RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL	60		
TOTAL DO MÓDULO I				364 h	
	MKT2	MARKETING 2	60		ASSISTENTE DE

MÓDULO II	CONT	CONTABILIDADE	60		PLANEJAMENTO E CONTROLE DE PRODUÇÃO
	TRIB	GESTÃO TRIBUTÁRIA	60		
	LOGI	LOGÍSTICA	60		
	MAFI	MATEMÁTICA FINANCEIRA	60		
	PROD	GESTÃO DA PRODUÇÃO	60		
TOTAL DO MÓDULO II				360 h	
MÓDULO III	GFIN	GESTÃO FINANCEIRA	60		TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
	PSIC	PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	60		
	SIST	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	60		
	EMPR	EMPREENDEDORISMO	32		
	GQUA	GESTÃO DA QUALIDADE	40		
TOTAL DO MÓDULO III				252 h	
ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO – ESO: 160 h					
TOTAL DE CH DO CURSO + ESO: 1.136 HORAS RELÓGIO					

8.3 Estágio Supervisionado Obrigatório – ESO

O discente poderá realizar o Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) somente após a aprovação em todas as componentes curriculares do 1º módulo.

O discente poderá realizar o seu ESO em regime parcial, isto é, até completar as 160 horas mínimas exigidas e desde que não interfira no andamento e aproveitamento do seu curso.

Ao final do cumprimento do ESO é compulsório ao discente entregar o relatório de acompanhamento do estágio devidamente preenchido e assinado pelo supervisor e orientador do estágio.

8.4 Distribuição dos módulos por período

Quadro 2 – Distribuição dos módulos por período

PERÍODO	FUNÇÃO	CH (h)
---------	--------	--------

PRIMEIRO	Módulo I	364
	TOTAL DO I SEMESTRE	364
SEGUNDO	Módulo II	360
	TOTAL DO II SEMESTRE	360
TERCEIRO	Módulo III + ESO	252 + 160
	TOTAL DO III SEMESTRE	412
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO		1.136

Obs.: Hora aula = 60 minutos conforme CNE/CES nº02/2007.

8.5 Atividades Complementares

As atividades complementares são práticas acadêmicas voltadas a flexibilização curricular dos estudantes do Curso Técnico em Administração do CODAI da UFRPE, a partir do fomento de oportunidades para o enriquecimento do processo de ensino-aprendizagem. Permitem também a ampliação dos conhecimentos além da sala de aula, estimulando, sobretudo, a autonomia do estudante em formação. As atividades complementares previstas neste PPC, bem como a carga-horária mínima exigida, não são obrigatórias para a conclusão do curso. No entanto, as horas podem ser computadas para fins de aproveitamento de carga-horária em componente curricular específico, desde que possua vinculação de conteúdo e seja apresentada a comprovação de participação e aprovação. São elas:

- a) Visita Técnica sob orientação de professor, desde que não seja atividade prevista no plano de ensino e vinculada à carga horária do componente curricular;
- b) Iniciação científica – PIBIC/EM;
- c) Projeto de Extensão;
- d) Participação em Eventos, Palestras, Congressos, Seminários, Conferências, Workshops, Campeonatos e Festivais relacionadas a área do curso ou afins.

8.6 Regime de Matrícula

Os estudantes ingressos no Curso Técnico em Administração serão matriculados,

obrigatoriamente, em todas os componentes curriculares do primeiro período. A partir do segundo período, os alunos devem respeitar, no ato da matrícula, os critérios específicos de progressão plena e parcial apresentados neste PPC. Os estudantes devem observar o calendário acadêmico e os prazos de matrícula nele contido.

8.6.1 Matrícula do Curso

No ato da matrícula, o candidato classificado deverá entregar na Coordenação de Registros Escolares do CODAI da UFRPE os documentos em cópia e original de acordo com as orientações fornecidas no edital de seleção.

8.6.2 Da renovação e reintegração de matrícula

A cada semestre, a renovação de matrícula deverá ser requerida através de documento específico, encaminhado à Coordenação do Curso para análise e homologação. O período de renovação de matrícula será estabelecido no Calendário Escolar, não sendo aceita fora de prazo. Os alunos que perderem o prazo de renovação de matrícula poderão, por uma única vez, requerer matrícula vínculo, garantindo assim a sua vaga apenas para o próximo semestre letivo. A renovação de matrícula será negada quando o aluno cometer infração grave, prevista no Regimento Interno do CODAI da UFRPE. A reintegração poderá ser realizada em qualquer semestre respeitando, desde que não extrapole o prazo de três anos a partir do ingresso, para Conclusão do Curso, conforme estabelecido neste PPC.

8.6.3 Trancamento de matrícula

O aluno só poderá solicitar o trancamento de matrícula, a partir da conclusão do 1º Módulo do Curso dentro do prazo estabelecido pelo Calendário Escolar até duas vezes, em períodos alternados ou consecutivos.

8.7 Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores

Em atendimento aos termos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e do Art.11 da Resolução CNE/CEB nº 4, de 8 de dezembro de 1999, a Resolução CNE/CP Nº 1, de 5 de janeiro de 2021, em seu Art. 46, e de, haverá aproveitamento de conteúdos curriculares nos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, modalidade subsequente, dentro do mesmo nível, ou cursada em nível superior. Para fazer jus ao aproveitamento, o estudante regularmente matriculado deverá requerer a dispensa de disciplina, de acordo com o calendário acadêmico. O requerimento será encaminhado à Coordenação do Curso, que designará 03 (três) professores da área da(s) disciplina(s) a ser(em) dispensadas que após análise apresentará Parecer conclusivo quanto ao aproveitamento ou não para fins de dispensa. Para que sejam aceitas as disciplinas cursadas deverão:

- ser equivalentes em, pelo menos, 80% (oitenta por cento) do conteúdo programático às correspondentes componentes que serão dispensadas;
- ter carga horária igual ou superior àquela das componentes à serem dispensadas;
- ser oferecidas regularmente pela Instituição onde foram cursadas como integrantes do currículo de um curso devidamente reconhecido.

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A Avaliação da Aprendizagem (AV) considerará notas de zero (0,0) à dez (10,0), com uma casa decimal, com 0,5 décimos ou um inteiro, por meio de atividades teóricas e práticas a serem aplicadas pelo docente do componente curricular. Serão aplicadas duas avaliações por componente curricular, sendo obrigatória a participação do discente nas avaliações. A não participação em qualquer avaliação será atribuída nota 0,0 (zero). O instrumento de avaliação do componente ficará a critério da metodologia de cada docente.

9.1 Segunda Chamada

O estudante poderá solicitar segunda chamada em qualquer das Avaliações de Aprendizagem ou Exame Final nos casos previstos por lei, conforme descrito abaixo:

- Incapacidade física relativa (Decreto-Lei Nº 1.014/69);
- Estudante em estado de gestação (Lei Nº 6.202/75);
- Militares em exercício obrigatório (Lei Nº 4.375/64).

9.2 Aprovação

O discente que cursar todos os componentes curriculares previstas neste PPC e obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) na média aritmética entre as duas avaliações de cada componente curricular será considerado aprovado por média. No (s) componente (s) que obtiver média mínima de 3,0 (três), o aluno poderá submeter-se ao exame final. Caso não obtenha a nota mínima de 3,0 (três), o aluno será considerado reprovado no componente curricular.

9.3 Exame Final

O exame final consiste na execução de uma avaliação na qual será atribuída nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez). A nota final será computada pelo somatório da média do componente curricular com a nota do exame final dividida por 2,0 (dois). O discente que obtiver na média aritmética nota igual ou superior a 5,0 (cinco) será considerado aprovado no componente curricular.

Os resultados de Exames Finais poderão ser objeto de revisão, por solicitação do aluno

interessado, em requerimento ao Diretor do CODAI da UFRPE, desde que solicitado até 03 (três) dias úteis da divulgação do resultado. Neste caso caberá ao Diretor:

- Comunicar o pedido de revisão ao professor responsável pelo Exame Final, solicitando o gabarito da prova;
- Convocar 03 (três) docentes de áreas afins para compor a Comissão de Revisão do Exame Final, que terá 05 (cinco) dias úteis após a convocação para emitir parecer;
- Divulgar o resultado da Revisão do Exame Final ao interessado, ao professor e à Secretaria de Apoio Didático, para as providências de registro acadêmico.

A revisão de que trata o presente artigo será efetuada por uma banca composta pelo professor do componente curricular em questão e mais dois professores, de preferência, da mesma área de conhecimento, designados pela Coordenação de Curso, com prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para apresentação do resultado.

Só haverá exame de segunda chamada em qualquer das avaliações de aprendizagem ou no Exame Final, nos casos previstos em Lei.

9.4 Regime de Dependência

- a) O discente reprovado em até dois componentes curriculares poderá progredir para o próximo período e deverá cursar este (s) componente (s) em regime de dependência, no contra turno para não comprometer o período em curso;
- b) O discente que reprovado em três ou mais componentes curriculares no módulo não poderá progredir para o período seguinte;
- c) O discente que reprovar em qualquer componente curricular cursado em regime de dependência será desligado do curso;
- d) O discente deverá cursar as dependências no prazo máximo de 02 anos considerando a data da sua primeira matrícula.

9.5 Avaliação do Curso

Para a avaliação do curso serão elaborados questionários e encaminhados aos seus participantes (discentes, docentes, técnicos e gestores), de tal maneira a subsidiar o acompanhamento periódico do processo de ensino e aprendizagem, bem como na busca melhorias de necessárias para o bom funcionamento do curso e da instituição. Neste processo serão utilizados os instrumentos de avaliação da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UFRPE.

9.6 Apoio ao Discente

O estudante regularmente matriculado no Curso Técnico em Administração do CODAI da UFRPE, poderá se inscrever e participar de programas de bolsas, programas de apoio (ajuda de custo), possibilidade de indicação de estágio supervisionado, apoio e acompanhamento através do Núcleo de Apoio do Estudante – NAE do CODAI da UFRPE.

9.7 Infraestrutura

Atualmente, o Curso Técnico em Administração conta em sua estrutura de funcionamento com salas de aula climatizadas, auditório, laboratório de informática, biblioteca e equipamentos de audiovisual.

9.8 Certificados

Os certificados referentes as saídas intermediárias, deverão ser requeridos formalmente pelo estudante junto ao Departamento de Ensino. Os diplomas somente poderão ser expedidos após a integralização dos módulos com sua respectiva carga-horária, bem como integralização do ESO acompanhado de entrega de relatório final.

10. CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

10.1 Corpo Docente

O quadro de pessoal docente do curso Técnico em Administração do CODAI da UFRPE é formado atualmente por mestres e doutores aprovados em concurso público para fins de provimento de cargo efetivo, tendo suas qualificações e atribuições informadas nos editais de convocação específicos. Atualmente o curso é formado pelos seguintes docentes:

Quadro 3 – Docentes permanentes do curso Técnico em Administração

DOCENTE	TITULAÇÃO	ÁREA
Alexandre Luís de Sousa Barros	Doutorado	Tecnologia
Andrilene Ferreira Maciel	Doutorado	Tecnologia
Carlos Eduardo Marques Thompson	Mestrado	Gestão
Daniel Felipe Victor Martins	Doutorado	Gestão

Gerlane Romão Fonseca Perrier	Doutorado	Tecnologia
Glória Maria Silva	Mestrado	Gestão
Leilson Vanderson Barbosa da Silva	Mestrado	Gestão
Marcello Nicoleti	Doutorado	Gestão
Maria do Socorro Ferreira	Mestrado	Gestão
Paulo Roberto Cisneiros Vieira	Mestrado	Gestão
Reginete Cavalcanti Pereira	Doutorado	Gestão

10.2 Técnico-administrativo educacionais

O quadro de técnicos-administrativos educacionais - TAE que atuam diretamente com o Curso Técnico em Administração do CODAI da UFRPE é formado atualmente por servidores aprovados em concurso público para fins de provimento em cargo efetivo, tendo suas qualificações e atribuições informadas nos editais de convocação específicos. Atualmente atuam no curso os seguintes técnicos-administrativos educacionais:

Quadro 4 – TAE do curso Técnico em Administração

TAE	ÁREA
Diana Teresa de Barros Cavalcanti	Coordenadora do Apoio Didático
Giselli Cristine Nunes de Santana	Técnica em Assuntos Educacionais
João Ferreira da Silva Júnior	Coordenador de Tecnologia da Informação
Patrícia Lins Tabosa	Bibliotecária-documentalista

Vicente Ferreira Neto	Coordenador Geral de Estágios
-----------------------	-------------------------------

APÊNDICE
PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Fundamentos de Administração	Código do componente curricular: FADM
Carga-horária: 60 h*	Semestre letivo: 1

EMENTA

Introdução a ciência da administração e seus aspectos doutrinários. Apresentação dos conceitos básicos de gestão das empresas e seus princípios organizacionais, formas de controle e funcionamento. Habilidades gerenciais. As Funções Administrativas: Planejamento, Organização, Direção e Controle. Princípios e escolas da administração científica e seus precursores.

METODOLOGIA

- (x) Aula Expositiva
- (x) Seminário
- () Leitura Dirigida
- (x) Demonstração (prática realizada pelo Professor)
- () Laboratório (prática realizada pelo aluno)
- () Trabalho de Campo
- () Execução de Pesquisa
- () Outra: Aplicação de Projeto

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Serão realizadas duas avaliações escritas. Será considerado aprovado o aluno que obtiver média 7,0 (sete) nas duas avaliações. Caso obtenha média inferior a sete e superior a três, irá para o Exame Final, onde será considerado aprovado com uma média igual ou superior a cinco na média das três avaliações. É facultado ao professor do componente curricular, o uso de trabalhos (em grupo ou individual), seminários, etc, para melhor mensuração do aluno.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Administração e Organização: Eficiência, Eficácia e Produtividade; Natureza e desafios da Administração: Conceituação, Campo de atuação, Papel e habilidades do administrador atual; A Administração como processo: O processo de planejamento, de organização, de liderança, de direção/execução e o processo de controle; Perfil Gerencial; Habilidades e competências gerenciais; A Administração Científica e seus principais precursores: Suas contribuições; Fayol, Taylor, Ford, Weber, Mayo, etc; Teorias, Princípios e Fundamentos da Administração; Liderança: Conceitos e tipos, Estilos de liderança e Liderança orientada para tarefa e para as pessoas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a Teoria Geral da Administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
 FARIA, José C. **Administração – teorias e aplicações**. São Paulo: Pioneira, 2001.
 MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Introdução a administração: Edição Compacta**. São Paulo: Atlas, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
 EDERSHEIM, Elizabeth Hass. **A essência de Peter Drucker: uma visão para o futuro**. Rio de

Janeiro: Elsevier, 2007.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Teoria geral da administração: Da revolução urbana a revolução digital**. São Paulo: Editora Atlas, 2002.

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Teorias da administração**. Editora Saraiva. 2003.

ROBERTS, John. **Teoria das Organizações: redesenho organizacional para o crescimento e desempenho máximos**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2005.

*Poderá ser utilizada carga horária em EaD no limite permitido pela legislação.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Metodologia de Pesquisa e Técnica Científica	Código do componente curricular: PESQ
Carga-horária: 32 h*	Semestre letivo: 1

EMENTA

Definição de ciência e sua aplicabilidade na administração. Objetivos da pesquisa no campo da administração. Etapas da pesquisa científica. Elaboração de projeto de pesquisa em administração. Instrumentos de coleta de dados. Cálculo de amostra de universo pesquisado. Normas da ABNT para trabalhos científicos e acadêmicos.

METODOLOGIA

- (x) Aula Expositiva
- () Seminário
- () Leitura Dirigida
- (x) Demonstração (prática realizada pelo Professor)
- (x) Laboratório (prática realizada pelo aluno)
- (x) Trabalho de Campo
- (x) Execução de Pesquisa
- (x) Outra: Aplicação de Projeto

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Assiduidade: 10%. Pontualidade: 10%. Participação: 10%. Atividades: 20%. Trabalho Final: 50%

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Pesquisa em administração: Objetivos, critérios e etapas do processo.
 Projeto de pesquisa: Definição de projeto, ciclo de vida do projeto, elaboração e cronograma, definição de escopo do projeto
 Instrumentos de coleta de dados: Questionado estruturado, semiestruturado e aberto. Escalas de medição
 Amostragem: Universo da população pesquisada, população finita e infinita, estatística aplicada na definição de amostra de pesquisa
 Normas técnicas da ABNT: Estrutura do relatório de pesquisa: capa, contracapa, sumário, introdução, desenvolvimento, conclusão, referências e apêndices. Normas de citação direta e indireta. Estrutura das referências consultadas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GIL, Antonio C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3ª Ed. São Paulo, Atlas, 1994.
 SÁ, Elisabeth Shneider de; et al. **Manual de Normalização de Trabalhos Técnicos, Científicos e Culturais**. Petrópolis: Vozes, 1994.
 WOILER, Samsão; MATHIAS, Washington F. **Projetos: planejamento, elaboração, análise**. São Paulo: Atlas, 1996.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARROS, Aidil de Jesus Paes de. LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Projeto de Pesquisa: Propostas Metodológicas**. 12ª ed. Petrópolis. Vozes. 1990.
 BEBBER, Guerino e MARTINELLO Darci, **Metodologia Científica, Orientações Metodológicas para Projetos**, UnC , Caçador , 1996.
 LOWY, Michael. **Método Dialético e Teoria Política**. Rio de Janeiro.Paz e Terra. 1978.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas.** São Paulo, Atlas, 2001.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao Projeto de Pesquisa Científica.** 29^a ed. Petrópolis. Vozes. 1996.

*Poderá ser utilizada carga horária em EaD no limite permitido pela legislação.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Marketing 1	Código do componente curricular: MKT1
Carga-horária: 60 h*	Semestre letivo: 1

EMENTA

Conceito e Histórico de Marketing. O Ciclo do Marketing na História. Marketing Mix: Produto; Preço; Praça; Promoção.

METODOLOGIA

Aulas expositivas. Aplicação de questionários. Realização de fóruns. Apresentação de vídeos.

AValiação DE APRENDIZAGEM

O aluno será avaliado através de:
 Prova/Teste de Avaliação presencial – 50%
 Resolução de questionários, Participação nos Fóruns; Estudos de casos– 50%

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. Módulo i
 3.1.1. Conceito e histórico do marketing
 3.1.1.1. O que é marketing?
 3.1.2. O ciclo do marketing na história
 3.1.2.1. Década de 1950 até a década de 2010
 3.2. Marketing mix (produto, preço, praça, promoção)

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTLER, P. **Princípios de marketing**. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
 _____. **Administração de marketing**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.
 _____. **Marketing 3.0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LAS CASAS, A. L. **Marketing: conceitos, exercícios, casos**. São Paulo: Atlas, 2009.
 MOVEN, J. C. **Comportamento do Consumidor**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2003.
 PEREIRA, H. J. **Criando seu próprio negócio: como desenvolver o potencial empreendedor**. Brasília: Ed. SEBRAE, 1995.
 POLIZEI, E. **Plano de marketing**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.
 SAMARA, B. S. **Comportamento do Consumidor**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

*Poderá ser utilizada carga horária em EaD no limite permitido pela legislação.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Estatística	Código do componente curricular: ESTA
Carga-horária: 60 h*	Semestre letivo: 1

EMENTA

A Natureza e o método estatístico; Apresentação e representação de variáveis e dados estatísticos; Representação gráfica de variáveis e dados estatísticos; Universo, população e amostra de dados estatísticos; Séries estatísticas; Rol de dados, distribuição de frequência e intervalos; Medidas de tendência central e dispersão; Análise de variáveis e dados estatísticos; Probabilidade.

METODOLOGIA

Aulas teóricas expositivas; Aulas práticas mediante o uso de instrumentos de representação de dados; Aulas com a utilização de recursos tradicionais e audiovisuais; Aulas com a utilização de softwares; Resolução de problemas estatísticos.

AValiação DE APRENDIZAGEM

Resolução de problemas estatísticos por meio da aplicação de listagem de exercícios; Atividades de pesquisa; Apresentação de seminários; Avaliação escrita.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Contexto histórico e fundamentação do método estatístico; Representação gráfica (gráfico de coluna, gráfico de barras; gráfico de dispersão; gráfico de setores); Conceitos básicos (Universo, população e amostra); Séries estatísticas; Conceito de rol de dados e distribuição de frequência (tipos); Medidas de tendência central e dispersão (média aritmética e ponderada; moda; mediana; variância; desvio padrão); Probabilidade (eventos; probabilidade de ocorrência; espaço amostral; cálculo e análise probabilística).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BUSSAB, W.O. e MORETTIN, P.A. **Estatística Básica**. 6ª ed., São Paulo: Saraiva, 2009.
 MAGALHÃES, M.M. e LIMA, A.C.P. de. **Noções de Probabilidade e Estatística**, 7ª ed., São Paulo: EDUSP, 2010.
 SOARES, J.F., FARIA, A.A., CÉSAR, C.C. **Introdução à Estatística**. 3ª ed., Rio de Janeiro: LTC, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COSTA P.B. **Estatística**. Universidade Federal de Santa Maria, Colégio Técnico Industrial de Santa Maria, Curso Técnico em Automação Industrial, 86 p., 2009.
 TRIOLA, M. **Introdução à Estatística**, 10ª ed., Rio de Janeiro: LTC, 2008.
 PINHEIRO, J.I.D., CUNHA, S.B., CARVAJAL, S.R.; GOMES, G.C. **Estatística Básica: a arte de trabalhar com dados**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
 MORETTIN, L.G. **Estatística Básica: Probabilidade e Inferência**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
 SILVA, N. **Amostragem Probabilística**. Editora Edusp, São Paulo, 1998.

*Poderá ser utilizada carga horária em EaD no limite permitido pela legislação.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Legislação Social	Código do componente curricular: LEGA
Carga-horária: 32 h*	Semestre letivo: 1

EMENTA

Direito, Direito Constitucional, Trabalhista, Empresarial e Tributário.

METODOLOGIA

Aulas expositivas – estudo de casos, exercícios práticos, trabalhos em grupo, utilização de slides.

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Apresentação de seminários; Avaliação escrita.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Noções sobre Comércio, origem, evolução histórica e fases do Direito Comercial; o que é Direito, Novo Código Civil suas normas jurídicas, sua divisão e hierarquia de normas. Conhecer sobre Empresa; Nome Empresarial; Ponto Comercial; Direito do Consumidor; Direito Societário; Modalidades de sociedades empresariais; Sociedades personificadas, Limitada, por Ações S/A; Falência; Recuperação judicial; Títulos de Crédito em geral e em espécie; Contratos mercantis em geral e em espécie; CLT e suas normas atuais; os principais Direitos e Responsabilidades trabalhistas. Introdução ao Direito Tributário, Direito Financeiro, legislação. Regimes tributários, espécies de tributos, fato gerador.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de Direito Comercial**: de acordo c/a nova lei de falência. Ed. Saraiva, 2017.
 RIZZARDO, Arnaldo. **Contratos**. Forense, 2017.
 TOMAZETTE, M. **Curso de Direito Empresarial**. SP: Atlas 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BELTRÃO, M. **Curso de Direito Tributário**. 4ª ed.SP: Atlas 2013.
 GONÇALVES, Gilson. **Resumo Prático de folhas de pagamento**. 5ª ed. Curitiba: Juruá, 2010.
 HARADA, Kiyoshi. **Código Tributário Nacional Constituição Federal**, Legislação. 17ª Ed. São Paulo: Rideel, 2011.
 RIZZARDO, Arnaldo. **Títulos de Crédito**. Curitiba, Ed. Forense, 2017.
 VIEIRA, Inácio Conceição. **Código de Defesa do Consumidor**. 6ª Ed., Ed. Lipe, 2019.

*Poderá ser utilizada carga horária em EaD no limite permitido pela legislação.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Gestão de Pessoas	Código do componente curricular: GPES
Carga-horária: 60 h*	Semestre letivo: 1

EMENTA

Fundamentos da gestão de pessoas. Técnicas de recrutamento e seleção. Admissão, treinamento, desenvolvimento e ambientação do funcionário. Políticas de recursos humanos. Aspectos de higiene, saúde, qualidade de vida e segurança no trabalho.

METODOLOGIA

- Aula Expositiva
- Seminário
- Leitura Dirigida
- Demonstração (prática realizada pelo Professor)
- Laboratório (prática realizada pelo aluno)
- Trabalho de Campo
- Execução de Pesquisa
- Outra: Aplicação de Projeto

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Avaliações escritas (provas), exercícios, elaboração de trabalhos, participação, pontualidade, assiduidade e estudos de casos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. RECURSOS HUMANOS E ESTRATÉGIA
 - 1.1 Introdução à gestão de recursos humanos
 - 1.2 Recursos humanos como parceiro estratégico
2. PROCESSOS, FUNÇÕES, POLÍTICAS E PRÁTICAS DE RECURSOS HUMANOS
 - 2.1 Definição estratégica de cargos
 - 2.2 Análise e descrição de cargos
 - 2.3 Recrutamento e seleção
 - 2.4 Admissão e internalização
 - 2.5 Remuneração (cargos, salários e benefícios)
 - 2.6 Treinamento e desenvolvimento (carreira e avaliação de desempenho)
 - 2.7 Definição de vínculo empregatício
 - 2.8 Formas de negociações coletivas (convenção, acordo e dissídio)
3. LEGISLAÇÃO TRABALHISTA APLICADA
 - 3.1 Histórico
 - 3.2 Conceito
 - 3.3 Fontes
 - 3.4 Princípios
 - 3.5 Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)
 - 3.6 Contrato de Trabalho
 - 3.7 Empregado
 - 3.8 Empregador
 - 3.9 Remuneração
 - 3.10 Alteração no Contrato de Trabalho

- 3.11 Suspensão e interrupção do Contrato de Trabalho
- 3.12 Cessação do Contrato de Trabalho
- 3.13 Aviso Prévio
- 3.14 Estabilidade
- 3.15 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
- 3.16 Jornada de Trabalho
- 3.17 Intervalos para descanso
- 3.18 Repouso Semanal Remunerado
- 3.19 Férias
- 3.20 13º salário
- 3.21 Aspectos de higiene, saúde, qualidade de vida e segurança no trabalho

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- ARAÚJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. **Gestão de pessoas**. Edição compactada. São Paulo: Atlas, 2010.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Barueri, 2014.
- FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Práticas de recursos humanos - PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos**. 8. reimpr. São Paulo: Atlas, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- DUTRA, Joel Souza. **Gestão de Pessoas: Modelo, Processos, Tendências e Perspectivas**. São Paulo, Atlas, 2006.
- LACOMBE, Francisco. **Recursos Humanos: Princípios e Tendências**. São Paulo: Saraiva, 2005.
- NASCIMENTO, Amauri Mascaro, **Iniciação ao Direito do Trabalho**. 32 ed. São Paulo: LTR, 2006.
- SAAD, Eduardo G. **Consolidação das leis do trabalho Comentada**. 42 ed. São Paulo: LTR, 2009.
- SILVA, Marilene Luzia. **Administração de departamento de pessoal**. 7 ed. São Paulo: Érica, 2008.

*Poderá ser utilizada carga horária em EaD no limite permitido pela legislação.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Ética Empresarial, Responsabilidade Social e Ambiental	Código do componente curricular: ETIC
Carga-horária: 60 h*	Semestre letivo: 1

EMENTA

Moral e Ética. A Ética na empresa, a dimensão da ética na empresa, responsabilidade ética do administrador. Gestão da responsabilidade social e ambiental. Ética na responsabilidade socioambiental. Legislação ambiental.

METODOLOGIA

- Aula Expositiva
- Seminário
- Leitura Dirigida
- Demonstração (prática realizada pelo Professor)
- Laboratório (prática realizada pelo aluno)
- Trabalho de Campo
- Execução de Pesquisa
- Outra: Aplicação de Projeto

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A avaliação do aluno no componente curricular será realizada através do resultado dos trabalhos realizados em sala de aula tais como: resumos de textos, elaboração de relatórios sobre temáticas indicadas, individual ou em grupo, que resultarão na nota. Para os alunos que não completaram a média na elaboração dos trabalhos propostos em sala de aula serão agendadas avaliações pontuais para atendimentos destes casos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1. Ética e Moral**
 - 1.1 Ética um breve histórico. Conceito de Moral e Ética;
 - 1.2 A evolução do mundo do trabalho.
- 2. A ética na empresa**
 - 2.1 A dimensão da ética na empresa;
 - 2.2 Responsabilidade ética do administrador;
 - 2.3 O código de ética do administrador.
- 3. Responsabilidade social e ambiental**
 - 3.1 Conceito de Responsabilidade Social. Formas de atuações;
 - 3.2 Gestão da responsabilidade social e ambiental;
 - 3.3 Ética na responsabilidade socioambiental;
 - 3.4 Legislação ambiental.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BARBIERI, José Carlos, **Responsabilidade social empresarial e empresas sustentáveis**. São Paulo: Saraiva, 2009.
- GONÇALVES, Maria Helena B. **Ética e trabalho**. Rio de Janeiro: SENAC Nacional, 2012.
- PASSOS, Elizete. **Ética nas Organizações**. São Paulo: Atlas, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- ARANTES, Elaine Cristina. **Ética Empresarial**. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Paraná – Educação a distância. Curitiba – PR, 2012.
- BRASIL. **Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil [recurso eletrônico]**. -- Brasília: Supremo Tribunal Federal, Secretaria de Documentação, 2017.
- COELHO, Daniela. **Ética e Responsabilidade social**. Governo do Estado de Pernambuco: Secretária de Educação, 2014.
- CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. **Código de ética dos profissionais de administração**. Brasília. Coordenação Editorial: Adm. Saul Alcides Sgrott. 2012.
- INSTITUTO ETHOS DE EMPRESAS E RESPONSABILIDADE SOCIAL. **Indicadores Ethos de Responsabilidade Social Empresarial**. São Paulo: Instituto Ethos, 2004.

*Poderá ser utilizada carga horária em EaD no limite permitido pela legislação.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Marketing 2	Código do componente curricular: MKT2
Carga-horária: 60 h*	Semestre letivo: 2

EMENTA

Ambiente de Marketing. Comportamento do Consumidor. Segmentação de Mercado. Pesquisa e Sistema de Informação de Marketing. Posicionamento de Mercado. Técnicas de Vendas I. Técnicas de Vendas II. Técnicas de Vendas III. Tipos de Marketing.

METODOLOGIA

Aulas expositivas. Aplicação de questionários. Realização de fóruns. Apresentação de vídeos.

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

O aluno será avaliado através de:
 Prova/Teste de Avaliação presencial – 50%
 Resolução de questionários, Participação nos Fóruns; Estudos de casos – 50%

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1.1. Ambiente de Marketing
- 1.2. Comportamento do Consumidor
- 1.3. Segmentação de Mercado
- 1.4. Pesquisa e Sistema de Informação de Marketing
- 1.5. Posicionamento de Mercado
- 1.6. Técnicas de Vendas I
- 1.7. Técnicas de Vendas II
- 1.8. Técnicas de Vendas II
- 1.9. Tipos de Marketing

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARCELLOS, R. **Marketing e Vendas**. Curitiba (PR): Instituto Federal paraná – educação a distância, 2012.
 KOTLER, P. **Princípios de marketing**. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
 KARSAKLIAN, E. **Comportamento do Consumidor**. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MOVEN, J. C. **Comportamento do Consumidor**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2003.
 PEREIRA, H. J. **Criando seu próprio negócio: como desenvolver o potencial empreendedor**. Brasília: Ed. SEBRAE, 1995.
 POLIZEI, E. **Plano de marketing**. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2005.
 SAMARA, B. S. **Comportamento do Consumidor**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
 SOLOMON, M. R. **O Comportamento do consumidor: comprando, possuindo e sendo**. Porto Alegre: Bookman, 2011.

*Poderá ser utilizada carga horária em EaD no limite permitido pela legislação.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Contabilidade	Código do componente curricular: CONT
Carga-horária: 60 h*	Semestre letivo: 2

EMENTA

Evolução da Ciência Contábil. Pressupostos contábeis. Características qualitativas da contabilidade. Usuários da Contabilidade. Demonstrações Contábeis. Método das partidas dobradas. Balanço Patrimonial. Plano de Contas. Lançamentos Contábeis. Demonstração do Resultado.

METODOLOGIA

Aulas teóricas expositivas; Aulas práticas mediante o uso de jogos empresariais com demonstrações contábeis reais, de modo que os estudantes consigam aliar o campo teórico à realidade empresarial; Aulas com a utilização de recursos tradicionais e audiovisuais; Aulas com a utilização de softwares.

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Realização de estudos dirigidos. Projeto de pesquisa. Avaliações presenciais. Exercícios práticos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Evolução da Ciência Contábil: primeiros conhecimentos da ciência no Brasil e no mundo; Aparição das primeiras técnicas contábeis; contabilidade após a criação dos números e letras.

Pressupostos Contábeis: entidade, continuidade, prudência, competência, registro pelo valor original e oportunidade

Características qualitativas da informação contábil: Fundamentais (Relevância e Representação Fidedigna) e De Melhoria (Comparabilidade, Verificabilidade, Tempestividade e Compreensibilidade).

Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado e Notas Explicativas.

Método das partidas dobradas: História da criação do método; Débito e Crédito e razonetes.

Lançamentos contábeis: lançamentos contábeis contas patrimoniais e contas de resultado

Plano de contas: estrutura de um plano de contas; contas patrimoniais; contas de resultado e contas de compensação

Balanço patrimonial: ativo circulante, ativo não circulante, passivo circulante, passivo não circulante e patrimônio líquido

Demonstração do Resultado: Divisão e estrutura da Demonstração do Resultado: Custos, receitas e despesas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Contabilidade Introdutória**. São Paulo: Atlas, 2018.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; et. Al. **Contabilidade Introdutória**. 12ª edição. São Paulo: Atlas, 2019.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. 11ª edição. São Paulo: Atlas, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e Análise de Balanços: um enfoque econômico-financeiro**. São Paulo: Atlas, 2015.

BORINELLI, Márcio Luiz e PIMENTEL, Renê Coppe. **Contabilidade para Gestores, Analistas e outros Profissionais: De Acordo com os Pronunciamentos do CPC e IFRS**. São Paulo: Atlas, 2017.
PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de contabilidade básica**. 10ª edição. São Paulo, Atlas, 2017.
SILVA, José Pereira da. **Análise Financeira das empresas**. São Paulo: CENGAGE, 2016.
VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. **Contabilidade Básica**. 18ª edição. São Paulo: Saraiva, 2018.

*Poderá ser utilizada carga horária em EaD no limite permitido pela legislação.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Gestão Tributária	Código do componente curricular: TRIB
Carga-horária: 60 h*	Semestre letivo: 2

EMENTA

Planejamento Tributário; Noções de Direito Tributário: conceitos e definições conforme CF/88 e o CTN; Tributos Federais, Estaduais e Municipais.

METODOLOGIA

Aulas expositivas; exercícios práticos, trabalhos em grupo, utilização de slides; prática com trabalhos e exercícios em sala para melhor desempenho do aluno; avaliação do componente curricular com duas provas escritas.

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Apresentação de seminários; Avaliação escrita.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conceito, importância e classificação do Planejamento Tributário; Noções de Direito Tributário: conceitos e definições conforme CF/88 e o CTN; Tributos Federais, Estaduais e Municipais; Fato Gerador, base de cálculo, incidência e não incidência, contribuintes responsáveis, alíquotas; Imunidade e Isenção Tributária; Tributos sobre o faturamento e lucro conforme os regimes tributários: Federal: lucro real, presumido e Simples Nacional, Empreendedor Individual; Estadual: Simples Estadual e ICMS normal; Municipal: Simples, ISS próprio e fonte; Folha de Pagamento: Encargos sociais das empresas; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Encargos sociais e tributos devidos pelo empregado e empregador; PIS sobre a folha; Contribuição Previdenciária: Retenção na folha da pessoa física; Pessoa Jurídica; Preenchimento da GPS; Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas; Fato gerador e conceito de renda e proventos; Lucro real (LALUR), presumido, arbitrado e Simples; Tributação pelo lucro real trimestral, anual; Como calcular o lucro, base de cálculo, alíquotas ; CSLL - Origens da contribuição social sobre o lucro, fato gerador; Base de cálculo e alíquotas para apuração trimestral e anual do lucro; Cálculo, prazo para recolhimento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

NOVAIS, Rafael. **Direito Tributário Facilitado**. 4ª Ed. Saraiva.
 SANTOS, Paulo Lenir dos. **Manual do Simples Nacional**. 2ªed – Porto Alegre: Paixão, 2011.
 SCHOUERI, Luis Eduardo. **Direito Tributário** – 9ª Ed.Saraiva, 2019.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHAVES, Francisco Coutinho. **Planejamento Tributário na Prática – Gestão Tributária Aplicada**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
 GONÇALVES, Gilson. **Resumo Prático de folhas de pagamento**. 5ª ed. Curitiba: Juruá, 2010.
 OLIVEIRA, Aristeu de. **Cálculos Trabalhistas**. 28ª ed. – São Paulo: Atlas, 2016.
 PINTO, João Roberto Domingues. **Manual do PIS-PADEP e COFINS**. Sapucaia do Sul: Notadez, 2010.
 SANTOS, Paulo Lenir. **O Novo Regulamento do IPI: anotado e comentado**. Sapucaia do Sul: Notadez, 2010.

*Poderá ser utilizada carga horária em EaD no limite permitido pela legislação.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Logística	Código do componente curricular: LOGI
Carga-horária: 60 h*	Semestre letivo: 2

EMENTA

Introdução a administração de materiais e de logística. Classificação de materiais. Gestão da cadeia de suprimentos. Administração das compras. Armazenamento e transporte. Gestão dos estoques. Inventário físico. Custos e valorização dos estoques.

METODOLOGIA

- (x) Aula Expositiva
- (x) Seminário
- () Leitura Dirigida
- (x) Demonstração (prática realizada pelo Professor)
- (x) Laboratório (prática realizada pelo aluno)
- () Trabalho de Campo
- (x) Execução de Pesquisa
- (x) Outra: Estudo de caso

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Assiduidade: 10%. Pontualidade: 10%. Participação: 10%. Atividades: 40%. Trabalho Final: 30%

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Introdução a logística: Evolução da administração dos materiais, importância da gestão logística para a administração, conexão entre a logística e demais áreas administrativas.
 Classificação de materiais: Codificação de materiais de estoque e critério ABC
 Cadeia de suprimentos: Definição, características e estrutura de governança de cadeias de suprimentos
 Gestão dos estoques: Gerenciamento de compras, instrumentos de armazenagem e de movimentação dos materiais, curva dente-de-serra e lote econômico, procedimentos de inventário físico de estoques, métodos de valorização dos estoques.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BALLOU, Ronald. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos**. Porto Alegre: Bookman, 2006.
 DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. São Paulo: Atlas, 2005.
 TAYLOR, David A. **Logística na cadeia de suprimentos: uma perspectiva gerencial**. São Paulo: Pearson Addison-Wesley, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J. **Logística Empresarial: Processo de Integração da Cadeia de Suprimento** Ed. Atlas, São Paulo, 2001.
 BOWERSOX, D.J.; CLOSS, D.J.; COOPER. **Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos**. Porto Alegre: Ed. Bookman, 2006.
 CHRISTOPHER, M. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos**. São Paulo: Pioneira, 2001.
 DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas, 1995.

FLEURY, Paulo F; WANKE, Peter; FIGUEIREDO, Kleber Fossati (Orgs). **Logística empresarial: uma perspectiva brasileira**. São Paulo: Atlas, 2000.

*Poderá ser utilizada carga horária em EaD no limite permitido pela legislação.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Matemática Financeira	Código do componente curricular: MAFI
Carga-horária: 60 h*	Semestre letivo: 2

EMENTA

Noções Básicas. Capitalização Simples. Desconto Simples. Capitalização Composta. Desconto Composto.

METODOLOGIA

Aulas teóricas expositivas; Aulas práticas mediante o uso de instrumentos de representação de dados; Aulas com a utilização de recursos tradicionais e audiovisuais; Aulas com a utilização de softwares; Resolução de problemas estatísticos.

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Resolução de problemas estatísticos por meio da aplicação de listagem de exercícios; Atividades de pesquisa; Apresentação de seminários; Avaliação escrita.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Tipos de Mercado: Monetário. Crédito. Financeiro. Cambial. Capitalização Simples: Juros Simples. Montante Simples. Desconto Simples. Capitalização Composta: Juros Compostos. Montante Composto. Desconto Composto.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática Financeira e suas aplicações**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
 LEME, Nelson Dias. **O ensino-aprendizagem de matemática financeira utilizando ferramentas computacionais: uma abordagem construtivista**. 2007. 199 f. Dissertação (Mestrado em Educação Matemática) – Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2007.
 MARTINS, José Pio. **Educação financeira ao alcance de todos**. São Paulo: Fundamentos Educacionais, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 7ª edição. São Paulo: Atlas, 2008.
 BASTOS, Antonio Sergio Abrahão Monteiro. **Noções de porcentagem, de desconto e de acréscimo na Educação de jovens e adultos**. 2007. 145 f. Dissertação (Mestrado Ensino de Ciências e Matemática) - Universidade Cruzeiro do Sul, São Paulo, 2007.
 FARO, Clovis de. **Fundamentos de matemática financeira: uma introdução ao cálculo financeiro e à análise de investimentos de risco**. São Paulo: Saraiva, 2006.
 HAZZAN, Samuel. POMPEO, José Nicolau. **Matemática Financeira**. 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2007.
 PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática financeira: objetiva e aplicada**. 8ª ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

*Poderá ser utilizada carga horária em EaD no limite permitido pela legislação.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Gestão da Produção	Código do componente curricular: PROD
Carga-horária: 60 h*	Semestre letivo: 2

EMENTA

Analisar características do processo do controle dos ciclos da organização, Administração, produtos, serviços e informações na Empresa. Analisar divergência ocorrida, suas causas e consequências nos ciclos de Gestão Administrativa. Avaliar impactos das divergências qualitativas nos ciclos de Gestão Administrativa, de produtos, serviços e informações.

METODOLOGIA

- (x) Aula Expositiva
- (x) Seminário
- () Leitura Dirigida
- (x) Demonstração (prática realizada pelo Professor)
- () Laboratório (prática realizada pelo aluno)
- () Trabalho de Campo
- () Execução de Pesquisa
- () Outra: Aplicação de Projeto

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Serão realizadas duas avaliações escritas. Será considerado aprovado o aluno que obtiver média 7,0 (sete) nas duas avaliações. Caso obtenha média inferior a sete e superior a três, irá para o Exame Final, onde será considerado aprovado com uma média igual ou superior a cinco na média das três avaliações. É facultado ao professor do componente curricular, o uso de trabalhos (em grupo ou individual), seminários, etc, para melhor mensuração do aluno.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Administração da produção: conceito, evolução. Necessidades, desejos. Fatores de produção: terra, capital, trabalho e tecnologia. Processo e modelos de transformação. Setor primário, secundário e terciário de produção. Entradas do processo de transformação. Planejamento e controle da produção (PCP): conceito, importância e funcionamento. Sistemas e tecnologias das informações e comunicações nas empresas. Conceitos, importância, funcionamento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GAITHER, Norman. **Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Pioneira, 2001.
 MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
 POZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais: Princípios, conceitos e gestão**. São Paulo: Atlas, 2005.
 FRANCISCHINI, Paulino G., GURGEL, Floriano A. **Administração de Materiais e do Patrimônio**. Pioneira: São Paulo, 2001.
 LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Qualidade Total em Serviços: conceitos, exercícios, casos práticos**. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 2004.
 MOLLER, Claus. **O Lado Humano da Qualidade: Maximizando a Qualidade de Produtos e**

Serviços Através do Desenvolvimento das Pessoas. 12ª Edição. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001.

SLACK, N. & CHAMBERS, S. Administração da produção: Edição Compacta. São Paulo: Atlas, 2009.

*Poderá ser utilizada carga horária em EaD no limite permitido pela legislação.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Gestão Financeira	Código do componente curricular: GFIN
Carga-horária: 60 h*	Semestre letivo: 3

EMENTA

Disponibilidades: Caixa e Equivalentes de Caixa. Contas a pagar. Contas a receber. Demonstração dos Fluxos de Caixa: Operacional, investimentos e financiamentos. Aplicações Financeiras de Curto Prazo. Aplicações financeiras de longo prazo. Indicadores de Liquidez. Indicadores de rentabilidade. Indicadores de Endividamento. Indicadores de atividade.

METODOLOGIA

Aulas teóricas expositivas; Aulas práticas mediante o uso de instrumentos de avaliação financeira de empresas inscritas na bolsa de valores, de modo que os estudantes consigam aliar o campo teórico à realidade empresarial; Aulas com a utilização de recursos tradicionais e audiovisuais; Aulas com a utilização de softwares; Resolução de problemas de gestão financeira.

AValiação DE APRENDIZAGEM

Realização de estudos dirigidos. Projeto de pesquisa. Projeto de análise da saúde financeira de empresas da B3. Avaliações presenciais. Exercícios práticos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Uso das finanças empresariais (dinheiro): utilização de caixa, fundo fixo, aplicações financeiras de curto prazo. Tipos de investimentos com foco nos investimentos de longo prazo. Demonstração de Fluxo de Caixa: movimentações operacionais, de investimentos e de financiamento, de forma a visualizar as fontes de recursos financeiros e as aplicações desses recursos. Indicadores de liquidez, rentabilidade e endividamento: liquidez corrente, liquidez geral, liquidez seca, liquidez imediata, margem líquida, margem bruta, margem operacional, Retorno Sobre Investimento, Retorno sobre o patrimônio líquido, giro de estoque, endividamento de curto prazo, endividamento de longo prazo, rentabilidade de ativo, giro de ativo, ciclo operacional, ciclo financeiro, prazo médio de estocagem, prazo médio de cobrança, necessidade de capital de giro, participação de capital de terceiros e capital de terceiros sobre capital próprio.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 7ª edição. São Paulo: Atlas, 2014.
 ROSS, Stephen A. et al. **Administração Financeira**. 10ª edição. Mc Graw Hill: 2015
 ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e Análise de Balanços: um enfoque econômico-financeiro**. São Paulo: Atlas, 2015.
 SILVA, José Pereira da. **Análise Financeira das empresas**. São Paulo: CENGAGE, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COLPANI, D.; NASCIMENTO, S. **Gestão financeira das micro e pequenas empresas: estudo em empresas familiares do oeste de Santa Catarina**. Unoesc & Ciência - ACSA, vol. 7, n.2, pp. 211-218. Recuperado de <https://portalperiodicos.unoesc.edu.br/acsa/article/view/11564>, 2016.
 IUDÍCIBUS, Sérgio de; et. Al. **Contabilidade Introdutória**. 12ª edição. São Paulo: Atlas, 2019.
 MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. 11ª edição. São Paulo: Atlas, 2015.
 MARTINS, José Pio. **Educação financeira ao alcance de todos**. São Paulo: Fundamentos Educacionais, 2004.
 ROZA, M. C.; QUINTANA, A. C. **Demonstração dos fluxos de caixa – uma análise de artigos**

científicos publicados em periódicos nacionais. Revista Catarinense da Ciência Contábil, v. 11, n. 32, p. 57-72, 2012.

*Poderá ser utilizada carga horária em EaD no limite permitido pela legislação.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Psicologia Aplicada a Administração	Código do componente curricular: PSIC
Carga-horária: 60 h*	Semestre letivo: 3

EMENTA

Aplicação da psicologia na administração. As pessoas nas organizações: a percepção e a tomada de decisão individual. A motivação no trabalho. Estudo sobre emoções no contexto organizacional. Felicidade. O grupo nas organizações: diferença de grupo e equipe. Poder e liderança. Comunicação. A importância do feedback. Estudo dos Transtornos mentais relacionados ao trabalho.

METODOLOGIA

- Aula Expositiva
- Seminário
- Leitura Dirigida
- Demonstração (prática realizada pelo Professor)
- Laboratório (prática realizada pelo aluno)
- Trabalho de Campo
- Execução de Pesquisa
- Outra: Aplicação de Projeto

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A avaliação do aluno no componente curricular será realizada através do resultado dos trabalhos realizados em sala de aula tais como: resumos de textos, elaboração de relatórios sobre temáticas indicadas, individual ou em grupo, que resultarão na nota. Para os alunos que não completaram a média na elaboração dos trabalhos propostos em sala de aula serão agendadas avaliações pontuais para atendimentos destes casos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1. Aplicação da psicologia na administração**
 - 1.1 Objetivos da psicologia como ciência
 - 1.2 Uso da psicologia na administração
- 2. As pessoas nas organizações**
 - 2.1 O indivíduo nas organizações
 - 2.1.1 A percepção e a tomada de decisão individual
 - 2.1.2 Motivação e suas teorias. A motivação no trabalho
 - 2.1.3 Emoção. Estudo sobre emoções no contexto organizacional
 - 2.1.3.1 Felicidade
 - 2.1.4 Personalidade. Diferenças individuais
 - 2.2 O grupo nas organizações
 - 2.2.1 O grupo nas organizações. Diferença de grupo e equipe
 - 2.2.2 Liderança e tipos de liderança. Poder e liderança
 - 2.2.3 Comunicação. A função da comunicação
 - 2.2.4 A importância do feedback
- 3. transtornos mentais no trabalho**

3.1 Estudo dos Transtornos mentais relacionados ao trabalho

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- | |
|--|
| <p>AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira. Psicologia Aplicada à Administração - Uma Abordagem Interdisciplinar. São Paulo: Saraiva ano: 2010.</p> <p>BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia Aplicada à Administração de Empresas – Psicologia do Comportamento Organizacional. 5ª edição, São Paulo: Atlas, Ano: 2015.</p> <p>FIORELLI, José Osmir. Psicologia para Administradores - Integrando Teoria e Prática. 10ª edição, São Paulo: Atlas, Ano: 2018.</p> |
|--|

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- | |
|--|
| <p>CAMARGO, D. Psicologia organizacional. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2009.</p> <p>ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A., SOBRAL, Felipe. Comportamento Organizacional - Teoria e Prática No Contexto Brasileiro - 14ª Ed. São Paulo: Pearson, 2011.</p> <p>ROTHMANN, Ian. Fundamentos de Psicologia Organizacional e do Trabalho. Rio de Janeiro: Elsevier Brasil, 2017.</p> <p>SPECTOR, Paul E. Psicologia nas organizações. São Paulo: Saraiva Educação S.A., 2009</p> <p>WAGNER, John. Comportamento Organizacional - Criando vantagem competitiva, São Paulo: Saraiva Educação S.A., 2017.</p> |
|--|

*Poderá ser utilizada carga horária em EaD no limite permitido pela legislação.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Sistemas de Informação	Código do componente curricular: SIST
Carga-horária: 60 h*	Semestre letivo: 3

EMENTA

Aspectos conceituais de Sistemas de Informação e Tecnologia da Informação, classificação dos tipos de sistemas de informação, sistemas de gestão empresarial, níveis de decisão nas organizações abordando os sistemas de informações, negócios virtuais e comércio eletrônico, novas tecnologias de inteligência artificial aplicadas aos negócios virtuais, aplicação de sistemas de informação de apoio a decisão, sistemas de processamento de transações, sistemas de informações gerenciais e estratégicos, planejamento estratégico da tecnologia da informação e sistemas de informações.

METODOLOGIA

- (x) Aula Expositiva
- (x) Seminário
- () Leitura Dirigida
- (x) Demonstração (prática realizada pelo Professor)
- (x) Laboratório (prática realizada pelo aluno)
- () Trabalho de Campo
- () Execução de Pesquisa
- (x) Outra: Aplicação de Projeto

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Serão realizadas duas avaliações escritas. Será considerado aprovado o aluno que obtiver média 7,0 (sete) nas duas avaliações. Caso obtenha média inferior a sete e superior a três, irá para o Exame Final, onde será considerado aprovado com uma média igual ou superior a cinco na média das três avaliações. É facultado ao professor do componente curricular, o uso de trabalhos (em grupo ou individual), seminários, etc, para melhor mensuração do aluno.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Sistemas e Empresas: evolução histórica, sistemas e administração, enfoque atual dos sistemas nas empresas, composição e constituição dos sistemas.
- Gestor de informações: funções empresariais, integrando as funções empresariais, módulos das funções empresariais.
 - Sistemas empresariais abertos e fechados: sistemas abertos e fechados, subsistemas empresariais, processo de mudança para sistemas empresariais, modelos de gestão e sistemas de informação.
 - Organização para informatização: a arte de organizar para informatizar, objetivos e importância da organização para a informatização, informação e planejamento.
 - Sistemas de Informações: conceitos, objetivos, foco e características dos sistemas de informação, benefícios e usos os sistemas de informações, sistemas de informações como fatores de solução de problemas, sistemas de informações como diferencial de negócios, integração dos sistemas de informações, conceitos e ciclo de vida dos sistemas de informações.
 - Tecnologia da Informação: gestão da tecnologia da informação: conceitos e componentes da TI, *hardware* e seus dispositivos e periféricos (computadores, periféricos e visão geral de hardware e seus dispositivos e periféricos), *software* e seus recursos (sistema operacional, redes, *softwares* aplicativos, linguagem de programação, softwares de automação e visão geral de softwares e seus recursos).
 - Sistema de telecomunicações: gestão de dados e informações (guarda e recuperação de dados,

controle e níveis de acesso à informação e visão geral de dados e informações.

- O papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas: valor da informação, o desafio dos sistemas de informações nas empresas, novo paradigma organizacional dos sistemas de informações, o desafio da área de sistemas ou unidade de tecnologia da informação, o papel estratégico da informação e dos sistemas nas empresas.
- Sistemas de Informação Organizacional: níveis da informação e decisão empresarial, classificação dos sistemas de informações segundo suporte a decisões (organizacionais, gerenciais e estratégicos), modelo convencional dos sistemas de informações empresarial.
- Tecnologias Aplicadas a Sistemas de Informações Empresariais: *Executive Information Systems (EIS)*, Sistemas de Apoio a Decisões (SAD), *Enterprise Resource Planning (ERP)*, banco de dados convencionais, sistemas de gerenciamento de banco de dados, *data warehouse*; recursos da inteligência artificial, sistemas especialistas e *data mining*.
- Negócios Virtuais: *e-business* e *e-commerce*.
- Integração de sistemas de informação: qualidade e divulgação da informação e do conhecimento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BATISTA, Emerson de O. **Sistemas de Informação**: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. 9ª. ed. Saraiva, 2013.

REZENDE, Denis A. **Tecnologia da Informação Aplicada a Sistemas de Informação Empresariais**, Editora Atlas, 9ª edição, 2013.

STAIR, Ralph M. REYNOLDS, George W. **Princípios de Sistemas de Informação**, 9ª edição, editora Brochura, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAMELO, R.N. **Informática Básica**: curso técnico em segurança do trabalho e operações comerciais, e-TEC/MEC, 2008.

KIM, D. **Fundamentos de segurança de sistemas de informação**. LTC, 2014.

MORIMOTO, C. E. **Hardware v.2**: o guia definitivo. Sulina, 2010.

Hall Brasil, 2011.

TANENBAUM, A. S. **Sistemas operacionais modernos**. 3.ed. Prentice Hall Brasil, 2010. TAJRA, S. F. **Informática na educação**: novas ferramentas. 9.ed. Editora Erica, 2012.

TURBAN, Efraim; VOLONINO, Linda. **Tecnologia da Informação para Gestão**: em busca do melhor desempenho estratégico e operacional, Editora Bookman Companhia, 2013.

*Poderá ser utilizada carga horária em EaD no limite permitido pela legislação.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Empreendedorismo	Código do componente curricular: EMPR
Carga-horária: 32 h*	Semestre letivo: 3

EMENTA

Fundamentos do empreendedorismo. Perfil do empreendedor. Elaboração do plano de negócios. Planejamento estratégico de novos negócios. Plano de comunicação empresarial para novos negócios.

METODOLOGIA

- (x) Aula Expositiva
- () Seminário
- () Leitura Dirigida
- (x) Demonstração (prática realizada pelo Professor)
- (x) Laboratório (prática realizada pelo aluno)
- (x) Trabalho de Campo
- () Execução de Pesquisa
- (x) Outra: Estudo de caso

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Assiduidade: 10%. Pontualidade: 10%. Participação: 10%. Trabalho Final: 70%

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Fundamentos do empreendedorismo: Definição de empreendedorismo, classificação de empreendedorismo, mitos e realidade do empreendedorismo.
 Perfil do empreendedor: Tipos de empreendedor. Características dos empreendedores. Como descobrir seu perfil empreendedor.
 Plano de negócio: Sumário executivo. Análise de mercado. Plano de comunicação. Plano operacional. Plano financeiro.
 Planejamento estratégico: Missão e visão empresarial. Análise de SWOT. Metas, estratégias e plano de ação.
 Comunicação empresarial: Definição e tipos de comunicação. Comunicação empresarial integrada.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor**. 4a ed. Barueri: Manole, 2012.
 DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo corporativo**. 2a ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
 DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 5a ed. Rio de Janeiro: Empreende/LTC, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRITTO, Francisco; WEVER, Luiz. **Empreendedores brasileiros: vivendo e aprendendo com grandes nomes**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
 DOLABELA, F. **O segredo de Luisa**. São Paulo: Sextante, 2008.
 DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
 DRUCKER, Peter F. **Administração em tempos de grandes mudanças**. São Paulo: Pioneira, 1995.
 HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P. **Empreendedorismo**. 5. ed., Porto Alegre: Bookman, 2004.

*Poderá ser utilizada carga horária em EaD no limite permitido pela legislação.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Gestão da Qualidade	Código do componente curricular: GQUA
Carga-horária: 40 h*	Semestre letivo: 3

EMENTA

Qualidade como instrumento gerencial. Evolução: conceitos, métodos e estruturas da Gestão da Qualidade. As ferramentas da Qualidade Total. Padronização, normatização: séries ISO's, 5's.

METODOLOGIA

- Aula Expositiva
- Seminário
- Leitura Dirigida
- Demonstração (prática realizada pelo Professor)
- Laboratório (prática realizada pelo aluno)
- Trabalho de Campo
- Execução de Pesquisa
- Outra: Aplicação de Projeto

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Avaliações escritas, exercícios, elaboração de trabalhos, participação, pontualidade, assiduidade e estudos de casos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Introdução à Gestão da Qualidade
 Gerenciamento de Processos
 Gestão da Qualidade
 Ferramentas da Qualidade
 Normas da Qualidade (séries ISO's e outras)
 Sistemas da Qualidade
 Evolução da Qualidade: contribuição dos gurus da qualidade
 5S e suas Repercussões sobre a Qualidade nas Empresas
 Gestão da Qualidade Total
 Qualidade em Serviços
 Certificações de Qualidade em Saúde.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PALADINI, Edson P. **Gestão da qualidade: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2012.
 MARANHÃO, Mauriti. **ISO série 9000: versão 2008: manual de implementação: o passo a passo para solucionar o quebra cabeça da gestão sustentada**. Rio de Janeiro: Qualitymark Ed., 2011.
 ISO 9001: 2008: **Sistema de gestão da qualidade para operações de produção e serviços**. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARVALHO, Pedro Carlos de. **O programa 5S e a qualidade total**. Campinas, SP: Alínea, 2011.
 MACHADO, Simone Silva. **Gestão da Qualidade [rede E-Tec Brasil]**. Inhumas: IFG, 2012.
 MELLO, C.H.P. **ISO 9001: 2000 - Sistema de Gestão da Qualidade para Operações de Produção e Serviços**. São Paulo: Atlas, 2002.
 OLIVEIRA, Otávio J. (Org). **Gestão da qualidade: tópicos avançados**. São Paulo: Cengage

Learning, 2014.

SENAC. **Qualidade em prestação de serviços**. Rio de Janeiro: SENAC, Departamento Nacional, 2005.

*Poderá ser utilizada carga horária em EaD no limite permitido pela legislação.

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

Curso: Técnico em Administração – TAD	Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Componente curricular: Estágio Supervisionado Obrigatório	Código do componente curricular: ESO
Carga-horária: 160 h	Semestre letivo: 3

EMENTA

Planejamento, acompanhamento e observação da prática da administração em organizações públicas, privadas ou não-governamentais, que possibilitem a familiarização do aluno com a realidade administrativa e a aquisição de uma visão crítica do ambiente profissional.

METODOLOGIA

Acompanhamento; observação.

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Nota do Supervisor de Estágio da organização concedente, mediante entrega da Ficha de Avaliação da Empresa Concedente; Nota do Professor Orientador resultante da somatória das notas relativas às atividades desenvolvidas pelo acadêmico em etapas, com a apresentação do Relatório final de Estágio, levando em consideração também a Ficha de Avaliação da Organização Concedente.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Integração com os componentes curriculares ministrados no curso.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ABNT – **Associação brasileira de normas técnicas**. Brasília: <http://www.abnt.org.br>.
 ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio do curso de administração: guia para pesquisas, projetos, estágios e trabalho de conclusão de curso** São Paulo: Atlas, 1999.
 SÁ, Elisabeth Shneider de; et al. **Manual de Normalização de Trabalhos Técnicos, Científicos e Culturais**. Petrópolis: Vozes, 1994.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas**. São Paulo, Atlas, 2001.
 RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao Projeto de Pesquisa Científica**. 29ª ed. Petrópolis. Vozes. 1996.
 WOILER, Samsão; MATHIAS, Washington F. **Projetos: planejamento, elaboração, análise**. São Paulo: Atlas, 1996.



Emitido em 10/04/2021

PROJETO DE CURSO Nº 7/2021 - CODAI-UFRPE (11.01.66)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/04/2021 17:16)

ANDRILENE FERREIRA MACIEL

PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

CODAI-UFRPE (11.01.66)

Matrícula: 1296070

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sigs.ufrpe.br/documentos/> informando seu número: 7, ano: 2021, tipo: PROJETO DE CURSO, data de emissão: 10/04/2021 e o código de verificação: d4d92a7b05