



INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ
Câmpus Campo Largo



Ministério da Educação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
CAMPUS CAMPO LARGO

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

CAMPO LARGO

2015



INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ
Câmpus Campo Largo



Ministério da Educação



PRESIDENTE DA REPÚBLICA

DILMA ROUSSEFF

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

ALOIZIO MERCADANTE

SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

MARCELO MACHADO FERES

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

ELIO DE ALMEIDA CORDEIRO

PRÓ-REITORA DE ENSINO

EZEQUIEL WESTPHAL

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS

JOÃO CLÁUDIO BITTENCOURT MADUREIRA

DIRETOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

AMAURY PESSOA GEBRAN



SUMÁRIO

1. Identificação do Projeto	04
2. Caracterização do Curso	05
3. Introdução	06
3.1. Justificativa da oferta de curso	07
3.2. Objetivos	11
3.2.1. Objetivos Gerais.....	11
3.2.2. Objetivos Específicos	12
3.3. Perfil Profissional de Conclusão	12
3.4. Avaliação da Aprendizagem	13
3.5. Critérios de aproveitamento de estudos anteriores e procedimentos de avaliação de competências anteriormente desenvolvidas.....	15
3.5.1. Aproveitamento de Estudos Anteriores	15
3.5.2. Certificação de Conhecimentos Anteriores	16
3.6. Instalações e equipamentos, recursos tecnológicos e biblioteca	16
3.7. Pessoas envolvidas: docentes e técnicos	17
3.8. Descrição de diplomas e certificados a serem expedidos	19
4. Organização Curricular	20
4.1. Ementa dos componentes curriculares	23
4.2. Anexos	53
Referências	53



1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

PROCESSO NÚMERO:

23410.000255/2015-31

NOME DO CURSO | TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

EIXO TECNOLÓGICO | GESTÃO E NEGÓCIO

CORDENADORA

Prof. Luciane Schulz Fonseca

Telefone: |41-3208-8201 / 9977-1198

E-mail | luciane.sfonseca@ifpr.edu.br

LOCAL DE REALIZAÇÃO | *Campus* Campo Largo: Rua Engenheiro Tourinho, nº 829, Vila Solene

TEL|

(41) 3208-8201

HOME-PAGE|

<http://campolargo.ifpr.edu.br/>

E-MAIL|

secretaria.campo_lar
go@ifpr.edu.br

RESOLUÇÃO DE CRIAÇÃO: Resolução nº 16 de 31 de julho de 2015.

APROVAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO (X)

AJUSTE CURRICULAR DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO ()

COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PPC:

Portaria nº 03 de 06 de fevereiro de 2015, emitida pelo Diretor-Geral do *Campus*, composta:

Professores: Adriane Roberta dos Santos, Edney Melo Neves, Joelson Juk, Luciane Schulz Fonseca, Marcelo Ambrósio, Marta Gomes Francisco, Patrícia de Souza Machado, Roberta Suero e Sandro Marcos de Araújo.

Pedagogas: Alice Felisbino Golin; Flávia Manuella de Almeida Ksiaszczyk; Simone Aparecida Milliorin

A respectiva comissão reuniu-se uma vez por semana, durante dois meses, para debater e deliberar o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração, o qual foi construído para atender uma demanda local. Todos os membros se envolveram nas discussões e colaboram significativamente na materialização do projeto.

2. CARACTERÍSTICAS DO CURSO

Nível: Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Modalidade: Presencial

Forma de oferta: Subsequente

Tempo de duração do curso: 2 anos

Turno de oferta: Noturno

Horário de oferta do curso: 18h45min às 22h15min

Dias da semana: segunda à quinta-feira

Carga horária total: 1085 horas/relógios e 1280 horas/aulas

Carga horária de estágio: não há obrigatoriedade

Número máximo de vagas do curso: 40

Número mínimo de vagas do curso: 35

Ano de criação do curso: 2015

Requisitos de acesso ao curso: Ensino Médio Completo e aprovação em processo seletivo regulamentado pela Pró- Reitoria de Ensino, em parceria com o Câmpus.

Tipo de matrícula: semestral

Regime escolar: semestral (04 semestres)

Instituição parceira: Não consta

3. Introdução

O presente documento trata do Plano do Curso Técnico Subsequente de Nível Médio em Administração do Instituto Federal de Educação – Câmpus Campo Largo. Este projeto está fundamentado nas bases legais e nos princípios norteadores explicitados na LDB (Lei nº 9.394/96) e no conjunto de leis, decretos, pareceres e referenciais curriculares que normatizam a Educação Profissional no sistema educacional brasileiro. Está presente, também, como marco orientador desta proposta, a missão institucional traduzida nos objetivos desta instituição e na compreensão da educação como uma prática social.

O Câmpus Campo Largo do IFPR entende como sua função primeira promover educação científica, tecnológica e humanística de qualidade, visando à formação de cidadãos críticos, conscientes e atuantes, competentes técnica e eticamente, comprometidos efetivamente com as transformações sociais, políticas, culturais e ambientais, e que entendam a sua atuação no mundo do trabalho em prol de uma sociedade mais justa e igualitária. Para tanto, são oferecidos cursos de educação profissional técnica de nível médio, de educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação, de formação inicial e continuada e de formação de professores.

Um dos desafios que esta instituição se propõe é o de formar profissionais que sejam capazes de lidar com a rapidez da geração dos conhecimentos científicos e tecnológicos e de sua aplicação eficaz na sociedade em geral, e no mundo do trabalho, em particular. Diante dessa constatação, a possibilidade de formar pessoas capazes de lidar com o avanço da ciência e da tecnologia e dele participarem de forma proativa deve atender a três premissas básicas: formação científico-tecnológica e humanística sólida, flexibilidade e educação continuada.

A atual conjuntura mundial, marcada pelos efeitos da globalização, pelo avanço da ciência e da tecnologia e pelo processo de modernização e reestruturação produtiva traz novos debates sobre o papel da educação no desenvolvimento humano. Das discussões em torno do tema surge o consenso de que há necessidade de estabelecer uma adequação mais harmoniosa entre as exigências qualitativas dos setores produtivos e da sociedade em geral e os resultados da ação educativa



O *Campus* Campo Largo, como instituição que tem por finalidade formar e qualificar profissionais no âmbito da educação tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da economia, definiu sua função social expressa em seu Projeto Político Pedagógico, em consonância com as necessidades identificadas a partir da compreensão deste cenário mundial. Dessa forma, o Campus Campo Largo entende necessária uma ação efetiva que possibilite a definição de projetos que permitam o desenvolvimento de um processo de inserção do homem na sociedade, de forma participativa, ética e crítica.

As iniciativas do *Campus* Campo Largo vão ao encontro dos princípios norteadores da Educação Profissional oferecidos pelo IFPR:

- valorização entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- articulação com o ensino médio;
- respeito aos valores estéticos, políticos e éticos;
- desenvolvimento de competências para a laborabilidade;
- flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização.

Seguindo estes princípios e atento ao papel de uma instituição de ensino comprometida com o desenvolvimento humano integral, o IFPR entende que o Curso Técnico de Administração Subsequente a ser implantado no *Campus* Campo Largo vem a atender as demandas reprimidas nesta região por profissionais técnica e eticamente qualificados, conforme demanda apresentada em consulta pública realizada junto à sociedade estudantil local.

3.1. Justificativa da oferta do curso

Os cursos oferecidos pelo *Campus* Campo Largo inserem-se na nova realidade da educação profissional. Propõem uma formação que integra educação e trabalho, rompendo com a lógica que marcou historicamente a educação profissional, em que as pretensões eram simplesmente formar mão de obra para o mercado de trabalho.

Mesmo com a inovação das tarefas ligadas ao trabalho, a partir da industrialização (meados da década de 30 do século XX), as concepções referentes à educação profissional não se alteraram. Ainda foram acentuadas as ideias de que as



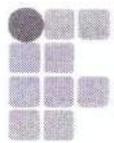
instituições ligadas à educação profissional deveriam preparar para um mercado, novo e aquecido, uma vez que, a partir da Segunda Guerra Mundial, a indústria brasileira ocupou espaços antes preenchidos por países envoltos no conflito bélico. Ávido por mão de obra, esse mercado exigiu uma formação profissional destinada às classes populares que lhes permitissem manejar os novos equipamentos.

No início do século XXI, alguns pressupostos sobre a educação se firmaram. Um destes é de que a educação é a base para uma efetiva cidadania e imprescindível para o desenvolvimento de uma sociedade. Dentro dessa mesma linha de raciocínio, também se sinaliza para novas possibilidades quanto à educação profissional, como um dos pilares do desenvolvimento humano.

A área profissional da Gestão, por sua própria natureza de atividade-meio, está presente em todas as atividades econômicas. Pode-se dizer, de forma genérica, que as atividades de gestão estão direcionadas a oferta de apoio administrativo e logístico a todas as cadeias produtivas, qualquer que seja o setor econômico no qual ela se desenvolva. Assim é possível identificar a necessidade de se planejar de forma organizada e sistemática, tanto o apoio às atividades agropecuárias e extrativas como às atividades industriais ou de comercialização e prestação de serviços. Essa característica faz com que os especialistas em Gestão possam ser encontrados em praticamente todas as organizações públicas ou privadas, de todos os portes e qualquer que seja o seu ramo de atividade.

Acompanhando uma tendência mundial, a Região Metropolitana de Curitiba, nos últimos anos, tem apresentado uma carência significativa de Técnicos na área de gestão. Nesse sentido, é preciso levar em consideração a importância que o setor produtivo atribui à organização profissional. Assim o Curso Técnico em Administração propõe a desenvolver atividades referentes às práticas profissionais o mais próximo possível da realidade. Ao mesmo tempo, oferece oportunidade para vivências concretas possíveis de serem percebidas pelo mundo do trabalho, viabilizando então o acesso e a oportunidade de emprego que valorizam a experiência profissional.

O elevado número de empresas que tem investido em oferta de capacitação para os seus funcionários reflete a carência que o setor enfrenta em relação à qualificação dos profissionais, o qual se revela, basicamente, segundo informações do próprio segmento, na falta de noções básicas de informática, de



redação, de matemática; além da dificuldade de trabalhar em equipe, de aprender novas habilidades, funções e competências profissionais necessárias para os mais variados setores produtivos.

As necessidades apontadas pelas empresas permitem a organização de uma base conceitual e teórica sobre a qual se constitui um projeto de profissionalização consistente, com vistas a aprimorar o desempenho dos alunos, o que caracteriza a valorização do conceito ampliado de educação profissional, aproximando a Escola do setor produtivo.

O curso de Técnico em Administração visa formar profissionais capazes de contribuir com o desenvolvimento local e regional. A formação do técnico deste novo século é concebida como um agente da construção e aplicação do conhecimento, tendo a função de organizar, coordenar, criar situações e tomar decisões. Nesse sentido, sua formação observará os princípios norteadores das Diretrizes Curriculares Nacionais para formação de profissionais técnicos de nível médio.

O curso deverá garantir as competências na formação e, para tanto, será permeado por princípios éticos, políticos e pedagógicos, buscando articular tecnologia e humanismo, tendo a prática profissional como eixo principal do currículo da formação técnica.

O espaço da formação, composto por espaços didáticos e relação com empresas, possibilitará aos técnicos, experiências de aprendizagem que integram a teoria e a prática profissional. Dessa forma, os alunos poderão vivenciar o trabalho coletivo, solidário e interativo, contribuindo para a qualificação individual e a valorização do trabalho em equipe.

Visando responder às demandas por profissionais que atendam à necessidade desta realidade emergente no Estado e no mundo e contribuindo, substancialmente, para a qualidade dos serviços oferecidos nesta área em nossa região, o Câmpus Campo Largo propõe-se a oferecer o Curso Técnico em Administração, por entender que estará contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços prestados à população nesta área da atividade econômica.

Tomando como base os dados do Caderno Estatístico do Município de Campo Largo de março de 2015, do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social – IPARDES, segue o número de estabelecimentos e empregos,



segundo as atividades econômicas em 2013:

Número de estabelecimentos e empregos segundo as atividades econômicas - 2013

ATIVIDADES ECONÔMICAS (1)	ESTABELECEMENTOS	EMPREGOS
INDÚSTRIAS	432	10.404
CONSTRUÇÃO CIVIL	194	1.221
COMÉRCIO	993	6.576
Comércio varejista	888	5.633
Comércio atacadista	105	943
SERVIÇOS	793	11.131
AGROPECUÁRIA	88	222

Fonte: M.T.E./RAIS in Caderno Estatístico Município de Campo Largo, p. 21-22.

Ainda, para evidenciar as demandas dos estudantes de Campo Largo e Região, somada as diretrizes do Decreto nº 5.154/2014, artigo 2º, incisos I e II, a equipe de ensino do *Campus*, realizou uma pesquisa (metodologia da pesquisa em anexo, p.90 do processo) com um grupo de 450 (quatrocentos e cinquenta) estudantes de escolas públicas dos Municípios de Campo Largo e de Balsa Nova, sendo escolas do meio urbano e escolas que atendem estudantes de comunidades agrícolas, sobre o interesse dos cursos que pretendem realizar e/ou fosse ofertado no *Campus*. Os resultados obtidos foram:

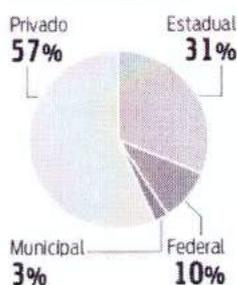
Cursos sugeridos/preteridos	Quantitativo de estudantes
ENSINO MÉDIO INTEGRADO	
Técnico em Agroecologia	83
Técnico em Automação	133
Técnico em Cerâmica	54
Técnico em Informática	134
SUBSEQUENTE	
Técnico em Administração (noturno)	313
Técnico em Cerâmica (1 ano e 6 meses)	39
PROEJA	
Técnico em Administração (4 anos)	253
Técnico em Cerâmica (3 anos)	39

Essa pesquisa apontou o curso subsequente em Administração como a primeira opção para os estudantes em conclusão do ensino médio. Ademais, outro

levantamento, realizado pelo Jornal Gazeta do Povo, aponta o mesmo curso em 2º lugar no *ranking* de mais procurados (escola pública).



DEPENDÊNCIA ADMINISTRATIVA



CURSOS MAIS PROCURADOS

REDE PÚBLICA	REDE PRIVADA
1º Informática	Enfermagem
2º Administração	Seg. do trabalho
3º Agropecuária	Informática
4º Análises clínicas	Radiologia
5º Enfermagem	Mecânica
6º Comércio	Administração
7º Contabilidade	Eletrotécnica
8º Mecânica	Eletrônica
9º Eletrotécnica	Química
10º Edificações	Mecatrônica

Fonte: Censo Escolar 2010 e MEC.

Infográfico: Gazeta do Povo.

Fonte: Censo Escolar 2010 e M.E.C in Infographic Gazeta do Povo.

Diante das razões aqui apresentadas, observa-se que a realidade empresarial e as pesquisas de campo, demonstraram que o curso técnico em administração vai atender prontamente as demandas de Campo Largo e Região Metropolitana, tornando-se mais uma possibilidade de formação e qualificação numa esfera educacional voltada para a qualidade e transformação social.

3.2. Objetivos

3.2.1 Objetivo geral

O curso Técnico em Administração do Campus Campo Largo tem como objetivo qualificar cidadãos profissionais técnicos de nível médio empreendedores com formação técnica, ética e política com elevado grau de responsabilidade social comprometido com as transformações sociais, políticas e culturais, capaz de atuar no mundo do trabalho, na perspectiva da edificação de uma sociedade mais justa e igualitária para atuarem na área de gestão e negócios, nas atividades de administração e de suporte à produção e à prestação de serviços em qualquer setor econômico.

3.2.2. Objetivos Específicos

- Qualificar para a formação de um cidadão crítico e participativo, conscientes de sua importância na concretização de uma transformação social no mundo do trabalho;
- Compreender as necessidades do mundo do trabalho, tendo a função de organizar, coordenar e criar soluções tecnológicas adequadas;
- Propiciar formação ética e cidadã para que se tornem aptos a conhecer e compreender os princípios da administração, conscientes de sua responsabilidade no mundo do trabalho;
- Buscar qualificar as organizações administrativas por meio de uma postura crítica e reflexiva;
- Estabelecer relações entre trabalho, ciência, cultura e tecnologia e suas implicações para educação profissional e tecnológica
- Empreender ideias com inovação e criatividade pensando no local e agindo globalmente
- Desenvolver a formação de profissionais conscientes de seu potencial e de suas responsabilidades, na participação e na construção do mundo de trabalho, como membros ativos da sociedade em que vivem objetivando o aprender contínuo e a postura ética.

3.3. Perfil Profissional de Conclusão

O egresso do curso de Técnico em Administração estará apto para atuar no mundo do trabalho que exige formação geral e técnica com competência para: planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os empreendimentos humanos nas áreas industrial, comercial e prestação de serviços; nos diversos setores da economia; operacionalizar rotinas administrativas; planejar e controlar as atividades empresariais e públicas; planejar os processos de gestão de pessoas; organizar programas de melhoria e redução de custos nos processos produtivos e logísticos das empresas de diversos segmentos; compreender os tipos de mercado e as estratégias de inserção nos mesmos com novos produtos ou serviços; analisar os processos financeiros e orçamentários nos diversos tipos de organizações.

3.4. Avaliação da Aprendizagem

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de forma a atender o que está disposto na Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), especificamente o inciso V do artigo 24; na Portaria nº120/09, que estabelece as normas de avaliação do processo ensino-aprendizagem do Instituto Federal do Paraná e na Resolução nº 54/11, que dispõe sobre a Organização Didático-Pedagógica da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e formação Inicial e Continuada de Trabalhadores no âmbito do IFPR.

De acordo com o artigo 24, inciso V da LDB, a avaliação é um processo contínuo e cumulativo, com predominância dos aspectos qualitativos a fim de sejam priorizados o aprofundamento e o aperfeiçoamento da aprendizagem. Neste sentido, deve prevalecer o desempenho dos estudantes ao longo do ano, em detrimento de uma eventual prova final, valorizando-se as aprendizagens significativas que promovem a construção do conhecimento, a capacidade de constante aprendizagem, a criatividade e o desenvolvimento humano e integral do estudante.

Neste sentido, a Portaria nº120/09, que estabelece critérios de avaliação do processo de ensino e aprendizagem do IFPR, ressalta que a avaliação deve estar permeada por três características: diagnóstica, formativa e somativa.

A avaliação, ao ser diagnóstica, fornece informações durante o processo educativo para que se planejem intervenções e procedimentos que levem os alunos a atingir novos patamares de conhecimento. Ou seja, seus resultados servem para explorar, identificar, adaptar acerca das aprendizagens dos alunos, considerando os aspectos que devem ser retomados e/ou aprofundados.

Ao ser formativa configura-se como uma prática que se dá ao longo do processo ensino-aprendizagem, tendo esse processo como foco. Seu caráter é pedagógico e visa detectar possíveis dificuldades no processo para imediatamente corrigi-las. É, portanto, contínua e parte das interações que vão se construindo no interior da sala de aula com os estudantes, o que possibilita a proximidade, o conhecimento mútuo e o diálogo entre professor e aluno. Os resultados permitem o planejamento, as adaptações, o redirecionamento do processo pedagógico para a melhoria da aprendizagem dos alunos.

A avaliação somativa sintetiza as aprendizagens no final de um

processo educacional que pode ser um ano, um semestre, um bimestre ou outra forma de divisão do período. É pontual e estabelece um resultado das aprendizagens por meio de um balanço somatório da sequência do trabalho realizado. Tem como objetivo informar, certificar e classificar o avaliado para o registro e a publicação dos resultados.

O rendimento escolar será avaliado por meio de acompanhamento contínuo dos estudantes nas diversas atividades propostas, tais como: trabalhos individuais e em grupo, seminários, testes orais e escritos, auto avaliação, exercícios práticos em laboratório. Os resultados obtidos, nos termos da Portaria nº 120/09, serão traduzidos em conceitos que variam de A até D, sendo:

Conceito A: quando a aprendizagem do aluno foi PLENA e atingiu os objetivos propostos no processo ensino aprendizagem;

Conceito B: quando a aprendizagem do aluno foi PARCIALMENTE PLENA e atingiu níveis desejáveis aos objetivos propostos no processo de ensino aprendizagem;

Conceito C: quando a aprendizagem do aluno foi SUFICIENTE e atingiu níveis aceitáveis aos objetivos propostos, sem comprometimento à continuidade no processo ensino aprendizagem;

Conceito D: quando a aprendizagem do aluno foi INSUFICIENTE e não atingiu os objetivos propostos, comprometendo e/ou inviabilizando o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem.

O conceito mínimo para aprovação no componente curricular é C e a frequência mínima é de 75% (setenta e cinco por cento) sobre o total das aulas dadas.

A recuperação dos conteúdos e conceitos será realizada ao longo do período letivo. Ao estudante que não apresentar aproveitamento satisfatório, nos diferentes componentes curriculares, será ofertada a recuperação paralela em horário diverso da aula regular (horários de atendimento), a fim de que o professor possa atender de forma mais individualizada e, a partir das dificuldades encontradas, selecionar objetivos e atividades diferenciadas e mais adequadas para efetivar a aprendizagem. Ademais, será assegurado horário para recuperação paralela nas sextas-feiras (aulas normais serão de segunda a quinta), no período da noite, em dias previamente definidos entre coordenação, professores e alunos. Ainda, outra alternativa se recuperação paralela, será a realização de atividades supervisionadas.



Ressalta-se que é garantida a recuperação paralela ao estudante

logo diagnosticadas as dificuldades de aprendizagem como um mecanismo que busca desenvolver e resgatar os conhecimentos necessários à interação do estudante com os conteúdos do currículo. O estudante deverá participar das atividades de recuperação somente o tempo necessário à superação das dificuldades diagnosticadas. Caso haja êxito do estudante, o professor poderá revisar os resultados anteriormente registrados.

De todo modo, se o estudante não atingir um nível de aprendizagem satisfatório, ou seja, o conceito C como conceito final, ele será reprovado. De acordo com a Portaria IFPR nº120/09 e Resolução nº54/11, nos casos de reprovação em quatro (04) ou mais componentes curriculares o estudante ficará retido na série em que se encontra, devendo matricular-se em todos os componentes curriculares desta série. Caso reprove em, no máximo, três (03) componentes curriculares o estudante poderá progredir parcialmente, isto é, deverá matricular-se novamente nos componentes curriculares em que houve reprovação podendo matricular-se também nos componentes da série seguinte.

3.5. Critérios de aproveitamento de estudos anteriores e procedimentos de avaliação de competências anteriormente desenvolvidas.

3.5.1. Aproveitamento de Estudos Anteriores

A Resolução do CONSUP nº 54/2011 descreve sobre normas e procedimentos para aproveitamento de estudos anteriores no Capítulo V, arts. 62 a 68.

O aproveitamento de estudos anteriores compreende o processo de aproveitamento de componentes curriculares cursados com êxito em outro curso, exceto nos Cursos de Ensino Médio Integrado e PROEJA, quando solicitado pelo estudante devidamente matriculado no componente curricular ou etapa para o qual solicita o aproveitamento ou ainda não tê-lo cursado, por meio de formulário próprio protocolado na Secretaria Acadêmica do Campus e acompanhado dos documentos constantes no artigo 66, no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico.

A Secretaria Acadêmica encaminha o processo à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus e o pedido deve ser avaliado por Comissão de Análise, composta por professores da área de conhecimento, de acordo com os critérios contidos nos incisos I e II, do artigo 65, da citada Resolução. É vedado o

aproveitamento de estudos entre níveis de ensino diferentes. Os critérios de avaliação deverão compreender: compatibilidade de carga horária, ementa e a nomenclatura da disciplina.

3.5.2. Certificação de Conhecimentos Anteriores

A Resolução nº 54/2011 do CONSUP, também, enumera os procedimentos para certificação de conhecimentos anteriores, especificamente, no Capítulo VI, artigos 92 a 72.

A certificação de conhecimentos anteriores compreende o conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho de acordo com a LDB (Lei nº 9.394/1996) e a Resolução CNE/CEB nº 06/2012, a pedido de docentes do curso ou pelo estudante devidamente matriculado ou ainda não ter cursado o(s) componente(s) curricular(es) para o(s) qual(is) solicita a certificação de conhecimentos. Neste caso a solicitação deve ocorrer em até 10 (dez) dias a contar do início do período letivo, por meio de formulário próprio protocolado na Secretaria Acadêmica do Campus e com fundamentação que justifique a excepcionalidade.

A certificação de conhecimentos anteriores não é válida para Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou Estágio Supervisionado.

A Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus deverá designar a Comissão de Análise, composta por professores da área de conhecimento, de acordo com os critérios ou procedimentos adotados pelos professores do Curso Subsequente de Administração. A comissão deverá adotar procedimentos de avaliação teórica e/ou prática dos conhecimentos anteriormente adquiridos.

3.6. Instalações e equipamentos, recursos tecnológicos e biblioteca:

O *Campus* Campo Largo conta com: 07 (sete salas de aulas); um laboratório de eletromecânica; 02 laboratórios de informática; uma biblioteca; sala dos professores, sala da Direção-Geral e da Direção de Ensino; sala da Direção de Administração e Planejamento; e Secretária Acadêmica.

De toda essa infraestrutura, o funcionamento do Curso Técnico em Administração se concentra nas salas de aulas, laboratórios de informática e biblioteca, os quais serão descritos de forma detalhada na sequência.



O Laboratório de Informática nº **01** conta com 17 computadores e o Laboratório nº **02** com 40 computadores. Os laboratórios possuem acesso a internet, com software variados (suíte de escritório, software específicos para computação gráfica), link de internet destinado às atividades administrativas e o outro destinado aos alunos. Nos ambientes de convivência comuns, ainda, existem computadores disponíveis para uso geral, visando à acessibilidade digital da comunidade escolar.

A Biblioteca do campus está organizada em um espaço de 700 metros quadrados, com um acervo aproximado de 9.000 (nove) mil livros, entres eles a bibliografia básica exigida no curso. Possui rede *wireless*, catálogo *online* de serviço público, acesso ao portal Capes de Periódicos e sistema de segurança. Conta com um sistema completamente informatizado, possibilitando fácil acesso via terminal ao acervo da biblioteca, que é dividido por áreas de conhecimento, facilitando, assim, a procura por títulos específicos, com exemplares de livros e periódicos, contemplando todas as áreas de abrangência do curso. É oferecido serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados e ao acervo, orientação na normatização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica e visitas orientadas. Conta com um bibliotecário e três auxiliares de biblioteca e atende das 7h30m até 21h30m, sem interrupção.

3.7. Pessoas envolvidas: docentes e técnicos

A estrutura organizacional do IFPR, Câmpus Campo Largo é composta por **28 Técnicos Administrativos em Educação** e **42 professores do Ensino Básico Técnico e Tecnológico (EBTT)**.

Quadro de professores existentes para o curso de ADM

Situação do Corpo Docente	Nome	Formação	Regime de Trabalho
Corpo docente	Adriane Roberta Ribeiro dos Santos	Licenciada em Letras e Matemática /Doutoranda	40h/DE
	Edney Melo Neves	Engenheiro de Materiais/ Mestre	40h/DE
	Joelson Juk	Licenciatura em Filosofia /Mestre em Sociologia/Doutorando	40h/DE
	Luciane Schulz Fonseca	Direito/Mestre em Políticas Públicas	40h/DE



Elida dos Santos Silva	Técnica em Contabilidade /Técnica em Contabilidade	40h
Elisabete do Carmo Brantes	Ensino Médio /Assistente em Administração	40h
Evelise Fernandes Pietrovski Soletti	Farmácia / Doutora em Farmácia /Assistente de Alunos	40h
Flávia Manuella de Almeida	Pedagogia/Especialista / Pedagoga	40h
Geferson João da Silva	Técnico / Técnico de Tecnologia da Informação	40h
Guilherme Basso dos Reis	Ensino Médio /Auxiliar de biblioteca	40h
Israel Luiz Tullio	Comércio Exterior / Assistente em Administração	40h
Liliane Wilcek	Administração / Auxiliar em Administração	40h
Luciana Milcarek	Licenciada em Educação Artística e Artes Plásticas / Mestre /Técnica em Assuntos Educacionais	40h
Luciano Urgal Pando	Ensino médio / Assistente de Alunos	40h
Lucio Schulz Junior	Economia/ Especialista /Diretor Administrativo	40h
Naiane Seguro	Contabilidade/Contadora	40h
Oengredi Mendes Maia dos Santos	Assistência Social/ Especialização / Assistente Social	40h
Rafael Calixto Aguenta	Biblioteconomia / Bibliotecário	40h
Raquel Zanetti Sioma	Design de Móveis/Assistente em Administração	40h
Samanta Ramos dos Santos	Especialização/Assistente em Administração	40h
Sharon Andrioli	Técnico em Secretariado / Secretária do Gabinete	40h
Simone Aparecida Milliorin	Pedagogia/Especialização / Pedagoga	40h
Suellen Paola Martins	Pedagogia/ Especialização/ Assistente em Administração	40h

3.8. Descrição de diplomas e certificados a serem expedidos

Ao término do Curso, prazo mínimo de 2 anos, será expedido o diploma de Curso Técnico em Administração do Eixo Tecnológico em Gestão e Negócios.



3.10. Ementa dos componentes curriculares

MATRIZ CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO 1º Semestre

Componentes	Carga horária – hora relógio	Carga horária – hora/aula	Nº aulas na semana
Comunicação e Expressão	67	80	04
Matemática Básica	67	80	04
Teorias da Administração - I	34	40	02
Relações Pessoais e Interpessoais	34	40	02
Informática Básica	34	40	02
Língua Espanhola – I	34	40	02
TOTAL	270	320	16

2º Semestre

Componentes	Carga horária – hora relógio	Carga horária – hora/aula	Nº aulas na semana
Sociologia das Organizações	34	40	02
Língua Espanhola – II	34	40	02
Metodologia Científica	34	40	02
Estatística Aplicada	34	40	02
Direito do Trabalho	34	40	02
Gestão de Pessoas	34	40	02
Economia e Mercado	34	40	02
Teorias da Administração-II	34	40	02
TOTAL	272	320	16

3º Semestre

Componentes	Carga horária – hora relógio	Carga horária – hora/aula	Nº aulas na semana
Ética Geral e Empresarial	34	40	02
Rotinas Administrativas	34	40	02
Matemática Financeira	67	80	04
Gestão da Qualidade	34	40	02
Direito Empresarial	34	40	02
Gestão de Marketing	34	40	02
Economia Brasileira	34	40	02
TOTAL	271	320	16

4º Semestre

Componentes	Carga horária – hora relógio	Carga horária – hora/aula	Nº aulas na semana
Organização Contábil	34	40	02
Empreendedorismo e Inovação	34	40	02
Planejamento Estratégico	34	40	02
Direito Tributário	34	40	02
Finanças Corporativas	34	40	02
Logística	34	40	02
Gestão de Projetos	34	40	02
Administração da Produção	34	40	02
TOTAL	272	320	16

Total Geral: 1085 horas/relógio / 1280 horas/aulas



EMENTAS – 1º SEMESTRE

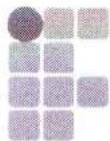
Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Comunicação e Expressão
Período letivo: 1º semestre	Carga Horária: 80 horas-aulas
Ementa: Língua e Linguagem. Interpretação de Texto. Diversidade Cultural. Gramática contextualizada.	
Bibliografia Básica	
ABREU, Antônio Suárez. Curso de Redação . 11ª ed., São Paulo: Ática, 2008. KOCH, I.V. A Integração Pela Linguagem . São Paulo: Contexto, 2009. CUNHA, Celso; CINTRA, Luis S. Lindley. A nova gramática do português contemporâneo . RJ: Nova Fronteira, 2001.	
Bibliografia Complementar	
CUNHA, Celso; CINTRA, Luis S. Lindley. A nova gramática do português contemporâneo . RJ: Nova Fronteira, 2001. FIORIN, José Luiz, SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de texto – leitura e redação . São Paulo: Ática, 1995. SACCONI, Luiz Antônio. Nossa Gramática – teoria e prática . São Paulo: Atlas, 2001. MEDEIROS, João Bosco. Português Instrumental . 6ªed. São Paulo: Atlas, 2007. GUEDES, Juliane Regina Martins; TUPY VIRTUAL. Técnicas de comunicação e expressão . JOINVILLE: SOCIESC, 2008.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Matemática Básica
Período letivo: 1º semestre	Carga Horária: 80 horas-aulas
Ementa: Revisão de Matemática Básica: Operações básicas, porcentagem, resolução de equações, funções, leitura de gráficos, matrizes.	
Bibliografia Básica MCCALLUM, Connaly, Hughes-Hallet, et al. Álgebra – Forma e função , LTC, Rio de Janeiro, 2011. PHILIP A. Schmidt e Frank Ayres Jr. Teoria e Problemas de Matemática para Ensino Superior . DEMANA, Franklin Foley, GREGORY D. Kennedy, Daniel. Pré-Cálculo . Pearson, 2013. IEZZI, Gelson. Fundamentos da Matemática Elementar . Atual. São Paulo. Volumes 1, 2, 3, 6, 9 e 10, 2005.	
Bibliografia Complementar CONNALLY, Eric A. Funções para modelar variáveis. LTC, Rio de Janeiro, 2009. MACHADO. Matemática. Atual, 2012. GIOVANNI, Giovanni Jr, Bonjorno. Matemática Fundamental – Uma nova abordagem. FTD, 2011.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular:	Teorias da Administração – I
Período Letivo: 1º semestre	Carga-horária: 40 horas-aulas
Ementa Funções Administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Evolução das Teorias Administrativas. Teorias Modernas de Administração. Ferramentas administrativas: fluxos, diagramas, organogramas, departamentalização.	
Bibliografia Básica: MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à administração . São Paulo: Atlas, 2009. REBOUÇAS, Djalma Pinho Oliveira. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial . São Paulo: Atlas, 2010. WILLIAMS, Chuck. ADM. Tradução Roberto Galman; revisão . Sérgio Lex. São Paulo: Cengage Learning, 2011.	
Bibliografia Complementar: ARAÚJO, Luis César G. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional . São Paulo: Atlas, 2009. DAFT, Richard. Administração . São Paulo: Cengage Learning, 2010. GURGEL, Claudio; RODRIGUEZ, Martius Vicente Rodriguez y. Administração: elementos essenciais para a gestão das organizações . São Paulo: Atlas, 2009.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular:	Relações Pessoais e Interpessoais
Período: 1º semestre	Carga-Horária: 40 horas-semanais
Ementa Posturas pessoais e relações interpessoais. Competência Interpessoal. Cultura e Clima Organizacional. Comunicação Interpessoal. Inteligência Emocional. A orientação profissional no contexto da educação e trabalho. Orientador Educacional: O Psicólogo Escolar. Liderança e Poder. Conflitos e Administração de Ética Profissional. Educação em Direitos Humanos. Relações Étnico-Raciais.	
Bibliografia Básica: CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. 2. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003 DUBRIN, A. J. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Pioneira Thompson, 2008	
Bibliografia Complementar: ROBBINS, S; JUDGE, T.; SOBRAL, F. Comportamento Organizacional . São Paulo: Prentice Hall, 2010. HITT, M. A.; MILLER, C. C., & COLELLA, A. Comportamento Organizacional . Rio de Janeiro: LTC, 2008. Ética Profissional e Relações Interpessoais no Trabalho disponível em : http://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo_infor_comun/tec_man_sup/081112_etica_prof.pdf	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Informática Básica
Período letivo: 1º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa: Sistemas operacionais e suas interfaces. Criação e edição de textos. Criação e edição de planilhas. Criação e edição de apresentações. Internet como ferramenta de pesquisa.	
Bibliografia Básica	
CAPRON, H. L. & JONSON, J. A. Introdução à Informática . 8. ed. São Paulo: Pearson, 2007.	
SILVA, M. G. Terminologia Básica: Windows XP; Word XP; Excel XP . São Paulo: Érica, São Paulo, 2002.	
VELLOSO, F. C. Informática: Conceitos Básicos . 7.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.	
Bibliografia Complementar	
NORTON, P. Introdução à informática . São Paulo: Makron Books, 2005.	
REZENDE, Denis A, ABREU, Aline F. Tecnologia da informação . São Paulo: Atlas, 2006.	
COSTA, R. & ÁQUILA, R. Informática básica . Rio de Janeiro: Ed. Impetus, 2009.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Língua Espanhola - I
Período letivo: 1º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa: Estudo das estruturas linguísticas e funções comunicativas de nível básico. Prática integrada das habilidades de produção (fala e escrita) e de recepção (audição e leitura).	
Bibliografia Básica	
Bibliografia Básica: OSMAN, S., ELIAS, N., IZQUIERDO, S. Enlaces 1: español para jóvenes brasileños . 2ª Ed. São Paulo, Macmillan, 2010. GONZÁLEZ HERMOSO, A. Gramática de español lengua extranjera . Ed. Edelsa. Grupo Didascalía Sª. Madrid. 1995. DICIONÁRIO LAROUSSE ESPANHOL-PORTUGUÊS. 1.ª Ed. Larousse do Brasil: São Paulo, 2010.	
Bibliografia Complementar	
Bibliografia Complementar: SANTOS I.G., SANCHEZ J.L. Vademecum para la Formación de Profesores . 1ª Ed. S.G.E.L: Madrid, 2004. WIDDOWSON, H.G. O Ensino de Línguas para a Comunicação . São Paulo: Pontes, 2005. ABRAHÃO, M.H.V. Prática de Ensino de Língua Estrangeira: experiências e reflexões . 1ª Ed. São Paulo: Pontes, 2004. RAMOS, R.C.G. Reflexão e ações no ensino-aprendizagem de línguas . 1ª Ed. São Paulo: Mercado de Letras, 2003.	



EMENTAS – 2º SEMESTRE

Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Sociologia das Organizações
Período letivo: 2º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa: Sociologia geral e aplicada à administração. A formação social e o mundo do trabalho. Modelos paradigmáticos de organização do trabalho. A teoria das organizações. Estrutura e funcionamento das organizações. O mundo do trabalho contemporâneo. Processo de Envelhecimento (Estatuto do Idoso).	
Bibliografia Básica	
DIAS, Reinaldo. Sociologia das Organizações . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012. LAKATOS, Eva Maria. Sociologia da Administração . São Paulo: Atlas, 2002. MARTINS, Carlos Benedito. O que é Sociologia . 38. ed. São Paulo: Brasiliense, 1994.	
Bibliografia Complementar	
CASTRO, Celso A Pinheiro de. Sociologia Aplicada a Administração . São Paulo: Atlas, 2001. DE MASI, Domenico. O futuro do trabalho . Rio de Janeiro: José Olympio, 1999. OLIVEIRA, Silvio Luis de. Sociologia das Organizações: uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo . 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2002. NOVA, Sebastião Vila. Introdução à Sociologia . São Paulo: Atlas, 2010. TOMAZI, Nelson Dácio. Sociologia para o ensino médio . Vol. Único. São Paulo: Saraiva, 2011.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Língua Espanhola - II
Período letivo: 2º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa: Reflexões sobre língua e linguagem, de modo a promover uma competência comunicativa e sociocultural em língua espanhola que permita ao estudante comunicar-se, ler, entender, interpretar, construir sentidos e estabelecer inter-relações, principalmente sobre seu entorno: sua personalidade, cidade, bairro, casa e atividades rotineiras. Valores, crenças e costumes dos mais diversos países que falam espanhol, principalmente focados nos aspectos listados de forma que o contato com diferentes realidades e visões de mundo contribua para o seu desenvolvimento como indivíduo e cidadão.	
Bibliografia Básica	
OSMAN, S., ELIAS, N., IZQUIERDO, S. Enlaces 1: español para jóvenes brasileños . 2ª Ed. São Paulo, Macmillan, 2010. GONZÁLEZ HERMOSO, A. Gramática de español lengua extranjera . Ed. Edelsa. Grupo Didascalía Sª. Madrid. 1995. DICCIONÁRIO LAROUSSE ESPANHOL-PORTUGUÊS. 1.ª Ed. Larousse do Brasil: São Paulo, 2010.	
Bibliografia Complementar	
SANTOS I.G., SANCHEZ J.L. Vademecum para la Formación de Profesores . 1ª Ed. S.G.E.L: Madrid, 2004. WIDDOWSON, H.G. O Ensino de Línguas para a Comunicação . São Paulo: Pontes, 2005. ABRAHÃO, M.H.V. Prática de Ensino de Língua Estrangeira: experiências e reflexões . 1ª Ed. São Paulo: Pontes, 2004. RAMOS, R.C.G. Reflexão e ações no ensino-aprendizagem de línguas . 1ª Ed. São Paulo: Mercado de Letras, 2003.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Metodologia Científica
Período letivo: 2º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa: Características do texto administrativo e a linguagem oficial aplicadas na produção de documentos e correspondências oficiais e empresariais.	
Bibliografia Básica	
BRASIL, Presidência da República (1991). Manual de Redação da Presidência da República . Brasília. Presidência da República. GOLD, Miriam. Redação Empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização . 3ªed. São Paulo: Person Prentice Hall, 2005. MEDEIROS, João Bosco. Português Instrumental . 6ªed. São Paulo: Atlas, 2007.	
Bibliografia Complementar	
MEDEIROS, João Bosco. Redação Científica: a prática de fichamentos , resumos, resenhas. 8ªed. São Paulo: Atlas, 2006. MEDEIROS, João Bosco. Redação empresarial . São Paulo: Atlas, 2001. SACCONI, Luiz Antônio. Nossa Gramática: teoria e prática . São Paulo: Atlas, 2001.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Estatística Aplicada
Período letivo: 2º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa: Introdução à estatística e seu envolvimento com o técnico administrativo, conceitos de população e amostra, medidas de tendência central ou posição, medidas de variabilidade ou dispersão, distribuição de frequência, interpretação de gráficos e tabelas, probabilidade e distribuição de probabilidade.	
Bibliografia Básica	
MORETTIN, Luiz Gonzaga. Estatística básica: Probabilidade e inferência , 5ª. Editora Person. 2010. CRESPO, Antonio Arnot. Estatística fácil . 1ª. ed. Editora Saraiva. 2009. FREUND, John. E. Estatística aplicada : Economia, Administração e Contabilidade. 11ª Ed. Editora Bookman 2006.	
Bibliografia Complementar	
MOORE, David. A estatística básica e sua prática . 5ª ed. Editora LTC. 2011. LARSON, Ron. Estatística Aplicada . 4ª ed. Editora Person 2010. OLIVEIRA, Magno Alves de. Probabilidade & Estatística : Um curso Introdutório. 1ª ed. Editora IFB 2011. ROSS, Sheldon. Probabilidade : Um curso moderno com aplicações.. M. 8ª ed. Editora Bookman 2010.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Direito Trabalho
Período letivo: 2º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa: Direitos humanos: relações de trabalho. Trabalho Infantil. Violência contra criança e adolescente. Contrato de Trabalho no regime jurídico da CLT e suas peculiaridades. Direitos e deveres dos trabalhadores CLT e suas implicações. Saúde do Trabalhador. O Estatuto do Idoso: Trabalho na Terceira Idade.	
Bibliografia Básica ALMEIDA, Amador Paes de. Consolidação das Leis Trabalhistas Comentada: legislação, doutrina e jurisprudência. São Paulo: Saraiva, 2011. CARRION, Valentin. Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho: Legislação Complementar e Jurisprudência. São Paulo: Editora Saraiva, 2013. CORDEIRO, João; MOTA, Adriano. Direito do Trabalho na Prática: Da Admissão à Demissão. São Paulo: RIDEEL, 2013. RESENDE, Ricardo. Direito do Trabalho Esquematizado. Rio Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2014.	
Bibliografia Complementar COSTA, Armando Casimiro; MARTINS, Melchíades Rodrigues; CLARO, Sonia Regina. Consolidação das Leis do Trabalho. São Paulo: LTr, 2014. MARTINEZ, Luciano. Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: Editora Saraiva, 2013. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Direito Contemporâneo do Trabalho. São Paulo: Editora Saraiva, 2012. PINTO, José Augusto Rodrigues; MARTINEZ, Luciano; MANNRICH, Nelson. Academia Nacional de Direito do Trabalho. Dicionário Brasileiro de Direito do Trabalho. São Paulo: LTr, 2013.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular:	Gestão de Pessoas
Período Letivo: 2º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa A gestão de pessoas nas organizações. Suprimento. Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Remuneração. Administração das relações com o funcionário. Auditoria e controle em recursos humanos.	
Bibliografia Básica: CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas . 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003 ROBBINS, S; JUDGE, T.; SOBRAL, F. Comportamento Organizacional . São Paulo: Prentice Hall, 2010.	
Bibliografia Complementar: DUBRIN, A. J. Fundamentos do Comportamento Organizacional . São Paulo: Pioneira Thompson, 2008 ROBBINS, S; JUDGE, T.; SOBRAL, F. Comportamento Organizacional . São Paulo: Prentice Hall, 2010. HITT, M. A.; MILLER, C. C., & COLELLA, A. Comportamento Organizacional . Rio de Janeiro: LTC, 2008.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular:	Economia e Mercado
Período: 2º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa Introdução à teoria econômica. Conceitos e questões microeconômicas. Conceitos e questões macroeconômicas. Introdução à Economia geral. Conceitos de economia. A organização e o funcionamento das economias de mercado. Violência contra criança e adolescente.	
Bibliografia Básica: PINHO, Diva Benevides. Manual de economia . 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2003 ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à economia . 19. ed. São Paulo: Atlas, 2002. VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. Fundamentos de economia . São Paulo: Saraiva, 1999.	
Bibliografia Complementar: WESSELS, Walter. Economia . São Paulo: Saraiva, 1991. VICECONTI, Paulo E. V. NEVES, Silvério das Neves. Introdução à Economia . 8ª Ed. São Paulo: Frase Editora, 2007. TROSTER, Roberto Luis. Introdução à economia . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2002 ROSSETI. Introdução e Economia . São Paulo:Atlas, 2002. VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de, GARCIA, Manuel Enriquez. Fundamentos da Economia , 2ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2005.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular:	Teorias da Administração – II
Período: 2º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa Composição Organizacional: conceitos básicos sobre estrutura organizacional e o processo de organização. O estudo do processo administrativo; Gestão por função e gestão por processos. Sistema administrativo e mudança organizacional.	
Bibliografia Básica: CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos . 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004 CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração : uma visão abrangente da moderna Administração das organizações. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. MATOS, Francisco Gomes. Ética na gestão empresarial . São Paulo: Saraiva, 2009. SERRA, Afonso C. Ética e responsabilidade social nas empresas . Rio de Janeiro: Elsevier, 2005	
Bibliografia Complementar: CHIAVENATTO, Idalberto, Introdução à teoria geral da administração . 6. ed. Campus: Rio de Janeiro, 2000 MAXIMIANO, Antonio César Amaru. Teoria Geral da Administração . 6. ed. São Paulo: Atlas. 2006. MOTTA, Fernando C. P.; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. Teoria geral da administração . São Paulo: Pioneira, 2002.	



EMENTAS – 3º SEMESTRE

Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Ética Geral e Empresarial
Período letivo: 3º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa: Ética, Conceito e Objeto; Moral, lei e ética; Valores e sociedade; Diversidade; Doutrinas éticas fundamentais; Ética nas organizações sociais e na administração; O código de ética profissional.	
Bibliografia Básica	
NALINI, José Renato. Ética Geral e Profissional . 10.ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2013.	
SÁ, Antonio Lopes de. Ética Profissional . 9.ed. São Paulo: Atlas, 2013.	
VÁSQUEZ, Adolfo Sanchez. Ética . 34.ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2012.	
Bibliografia Complementar	
CHAUÍ, Marilena. Convite à Filosofia . 14.ed. São Paulo: Ática, 2012.	
CUNHA, Sérgio Servulo de. Ética . São Paulo: Saraiva, 2012.	
PASSOS, Elizete. Ética nas Organizações . São Paulo: Atlas, 2012.	
PINEDA, Eduardo Soto e CARDENAS, José Antonio. Ética nas Empresas . São Paulo: McGraw-Hill, 2008.	
VALLS, Alvaro L. M. O que é Ética? 28.reimp. Coleção Primeiros Passos. São Paulo: Editoria Brasiliense, 2008.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular:	Rotinas Administrativas
Período letivo: 3º semestre	Carga-horária: 40 horas-aulas
Ementa Conceitos básicos. Rotinas do auxiliar administrativo. Qualidades de um bom auxiliar administrativo. A importância do trabalho em equipe. Dez mandamentos para os participantes de uma equipe. Comunicação. Bom atendimento. Recursos instrumentais.	
Bibliografia Básica: MENDES, Judas Tadeu Grassi. Economia: fundamentos e aplicações. 2ª Ed. São Paulo. Prentice Hall. 2004 Sinclair, Luiz; Silva, César Roberto Leite da. Economia e Mercados - 19ª Edição - São Paulo – SARAIVA. 2010 Vasconcellos, Marco Antônio; GARCIA, Manuel Enrique. Fundamentos de Economia. 3ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2008 LANZANA, Antônio Evaristo Teixeira. Economia Brasileira: fundamentos e atualidades. São Paulo: Atlas, 2001. VASCONCELOS, Marco Antônio Sandoval & outros. Economia Brasileira Contemporânea: para cursos de economia e administração. São Paulo: Atlas, 1999.	
Bibliografia Complementar: SWAP, Leonard. Centelhas Incandescentes: Estimulando a Criatividade em Grupos. Porto Alegre: Bookman, 2003. ARAÚJO, C.R.V. História do Pensamento Econômico: uma abordagem introdutória. São Paulo: Atlas, 1996. GIAMBIAGI, Fabio; ALÊM, Cláudia Ana. Finanças Públicas: Teoria e Prática no Brasil. Rio de Janeiro: Campus, 1999.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Matemática Financeira
Período letivo: 3º semestre	Carga Horária: 80 horas-aulas
Ementa: Regimes de capitalização: conceitos de juro, capital e taxa de juros; capitalização a juros simples e a juros compostos; Taxas: equivalência; taxa efetiva e nominal; taxa de desconto. Depreciação e amortização.	
Bibliografia Básica	
SAMANEZ, Carlos Patrício. Matemática Financeira . Pearson, 2010. TEIXEIRA, James; NETTO, Scipione Di Pierro Netto. Matemática Financeira . Pearson, 1998. DEGENSZAJN, David; HAZZN, Samuel; IEZZI Gelson. Fundamentos da Matemática Elementar . Volume 11. Atual Editora, 2013.	
Bibliografia Complementar	
CRESPO, Antonio Arnot. Matemática Financeira Fácil . Editora Saraiva, 2010. HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Niolau. Matemática Financeira . Editora Saraiva, 2014. CASTANHEIRA, Nelson Pereira; MACEDO, Luiz Roberto Dias de. Matemática Financeira Aplicada . Editora IBPEX, 2012.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular:	Gestão da Qualidade
Período letivo: 3º Semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa: Evolução do processo da qualidade; Fundamentos da qualidade; Ambientes de atuação da gestão da qualidade; Sustentabilidade Ambiental; Normas ISO; Padronização e melhoria; Ferramentas e métodos de gerenciamento; Métodos específicos de gestão (programas da qualidade); Qualidade em projetos.	
Bibliografia Básica FISCHER, G.; KIRCHNER, A.; KAUFMANN, H.; SCHMID, D. Gestão da qualidade: segurança do trabalho e gestão ambiental. Tradução de Ingebord Sell. 2. ed. São Paulo: Blucher, 2009. LÉLIS, E. C. Gestão da Qualidade. São Paulo: Pearson, 2012. PALADINI, E. P. Gestão da Qualidade: teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	
Bibliografia Complementar CHENG, L. C.; MELO FILHO, L. D. R. de. QFD: desdobramento da função qualidade na gestão de desenvolvimento de produtos. 2. ed. São Paulo: Blucher, 2010. MARSHALL JÚNIOR, I; CIERCO, A. A.; ROCHA, A. V.; MOTA, E. B.; LEUSIN, S. Gestão da qualidade. 8. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. TOLEDO, JOSÉ CARLOS DE; BORRÁS, MIGUEL A. A.; MERGULHÃO, RICARDO COSER; MENDES, GLAUCO H. S. Qualidade – Gestão e métodos. São Paulo: LTC, 2013	



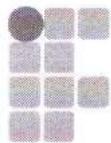
Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Direito Empresarial
Período letivo: 3º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa A Empresa no novo Código Civil Brasileiro. Empresário Individual: Microempreendedor, Empresário Individual de Responsabilidade Ilimitada e Responsabilidade Limitada (EIRELI). Sociedades Empresariais. Sustentabilidade (ambiental, social e econômica das empresas). Lei Complementar 123 e suas alterações posteriores. O Código Defesa Consumidor nas empresas.	
Bibliografia Básica MAMEDE, Gladston. Manual de Direito Empresarial . São Paulo: Editora Atlas, 2003. NIARADI, GEORGE. Direito Empresarial para Administradores . São Paulo: Pearson, 2009. WALD, Arnold. Direito Civil: Direito de Empresa . São Paulo: Saraiva, 2012. LOTUFO, Renan; MARTINS, Fernando Rodrigues. 20 anos de Código de Defesa do Consumidor: conquistas, desafios e perspectivas . São Paulo: Saraiva, 2011.	
Bibliografia Complementar COELHO, Fabio Ulhoa. Manual de Direito Comercial . Saraiva. São Paulo: 2006. Código Civil Brasileiro, disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10406.htm > Código de Defesa do Consumidor, disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8078.htm > Lei Complementar nº 123/2006, disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp123.htm >	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Gestão de Marketing
Período letivo: 3º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa: O marketing e suas configurações. Ambiente de marketing. Segmentação do mercado. Gerenciamento da marca e comunicação visual. Publicidade e propaganda. Gênero.	
Bibliografia Básica	
CASAS, Alexandre Lãs, Marketing – Conceitos, Exercícios e casos . São Paulo: Atlas, 1999, 4.ed. KOTLER, Philip. Administração de Marketing . São Paulo: Prentice Hall, 2000, 10ª ed. SEMENIK, Richard e BAMOSSY, J. Gary – Princípios de Marketing: uma perspectiva global . São Paulo: Makron Books, 1996.	
Bibliografia Complementar	
KOTLER, Philip – Administração de Marketing : análise, planejamento, implementação e controle . São Paulo: Atlas, 1998. NICKELS, William G.; WOOD, Marian Burk. Marketing: Relacionamento, Qualidade, Valor . Rio de Janeiro: LTC, 1999. VAZ, Nuno Gil. Marketing Institucional: o mercado de ideias e imagens . São Paulo: Pioneira, 1995.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular:	Economia Brasileira
Período: 3º semestre	Carga horária: 40 horas-aulas
Ementa Evolução da economia brasileira. Ciclos Econômicos. Ocupação Econômica. Políticas e estratégias de desenvolvimento e estrutura do PIB. Desenvolvimento recente no Brasil: agricultura e indústria. Inflação. Relações Econômicas intersetoriais e regionais. Saúde, Segurança e Educação Pública. História e cultura afro-brasileira.	
Bibliografia Básica: PINHO, Diva Benevides. Manual de economia . 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2003 ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à economia . 19. ed. São Paulo: Atlas, 2002. VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. Fundamentos de economia . São Paulo: Saraiva, 1999.	
Bibliografia Complementar: WESSELS, Walter. Economia . São Paulo: Saraiva, 1991. VICECONTI, Paulo E. V. NEVES, Silvério das Neves. Introdução à Economia . 8ª Ed. São Paulo: Frase Editora, 2007. TROSTER, Roberto Luis. Introdução à economia . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2002 ROSSETI. Introdução e Economia . São Paulo:Atlas, 2002. VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de, GARCIA, Manuel Enriquez. Fundamentos da Economia , 2ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2005.	



EMENTAS – 4º SEMESTRE

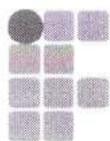
Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular: Organização Contábil	
Período letivo: 4º Semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa: Conceitos básicos da contabilidade; Formação e estrutura das demonstrações contábeis; Participações societárias e variações do patrimônio líquido; Análise econômico-financeira.	
Bibliografia Básica	
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica : fácil. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009. LUDÍCIBUS, Sérgio de; KANITZ, Stephen Charles; MARTINS, Eliseu. Contabilidade introdutória . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
Bibliografia Complementar	
LOPES, Christianne Calado V. de Melo; MARION, José Carlos; LUDÍCIBUS, Sérgio de. Curso de contabilidade para não contadores . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. MULLER, Aderbal Nicolas. Contabilidade básica : fundamentos essenciais. São Paulo: Pearson, 2010. QUINTANA, ALEXANDRE COSTA. Contabilidade básica . São Paulo: Atlas, 2014.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Empreendedorismo e Inovação
Período letivo: 4º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa: Identificação de oportunidades. Parcerias e alianças. Incentivo, fomento e financiamento da inovação. Inovação em processos, produtos e serviços. Plano de Negócios. Consumo e hiperconsumo. Responsabilidade Social e Ambiental.	
Bibliografia Básica DOLABELA, Fernando. O Segredo de Luísa , Cultura Editores, São Paulo, 1999 DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo – transformando ideias em negócios . Rio de Janeiro: Campus, 2001. HISRIC, Robert D; PETERS, Michael P. Empreendedorismo . Ed Bookman, 5.ed, Porto Alegre, 2004	
Bibliografia Complementar CHIAVENATTO, Idalberto - Empreendedorismo - Dando Asas ao Espírito Empreendedor . Ed Atlas, 2002 DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo corporativo – como ser empreendedor, inovar e se diferenciar na sua empresa . Rio de Janeiro: Campus, 2003. SALIM, C. S.; HOCHMAN, N.; RAMAL, C.; RAMAL, S. A. Construindo planos de negócios – todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso , 3ª. Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Planejamento Estratégico
Período letivo: 4º Semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa: Evolução e fundamentos do planejamento estratégico; Administração estratégica; O ambiente externo e interno das organizações; Formulação estratégica de nível corporativo, de negócio e funcional; Desenvolvimento e implementação de estratégias; O <i>balancedscorecard</i> – BSC.	
Bibliografia Básica SOMBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2013. CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arao. Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações. 2. ed. São Paulo: Campus, 2009. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 32. ed. São Paulo: Atlas, 2014. ANDRADE, Arnaldo Rosa de. Planejamento estratégico: formulação, implementação e controle. São Paulo: Atlas, 2012.	
Bibliografia Complementar SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da Produção. Tradução de Henrique Luiz Corrêa. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. FERREIRA, Antonio Ademir; REIS, Ana Carla Fonseca; PEREIRA, Maria Isabel. Gestão empresarial: de Taylor aos nossos dias: evolução e tendências da moderna administração de empresas. São Paulo: Cengage, 2011 STONER, James A. F.; FREEMAN, R. Edward. Administração. Tradução de Alves Calado. 5. ed. Rio de Janeiro, 2009.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Direito Tributário
Período letivo: 4º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa: Espécies tributárias: imposto, taxas, contribuição melhoria, contribuições sociais e empréstimo compulsório. Impostos municipais, estaduais e federais. Obrigação tributária das empresas. Execução Fiscal.	
Bibliografia Básica AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro . São Paulo: Saraiva. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário . São Paulo: Malheiros. TAVARES, André Ramos. Constituição do Brasil Integrada . São Paulo: Saraiva, 2011.	
Bibliografia Complementar COELHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de Direito Tributário . Rio de Janeiro: Forense. LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquematizado . São Paulo: Saraiva, 2013.	
Código Tributário Nacional,	disponível em:
< http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L5172Compilado.htm >	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular:	Finanças Corporativas
Período letivo: 4º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa: Visão geral das finanças, critérios para análise de projetos e avaliação de empresas e projetos; Conceitos financeiros básicos. Juros; Análise de Investimentos.	
Bibliografia Básica: ABREU, José Carlos Franco de e Outros. Finanças Corporativas - 10ª Ed / Série Gestão Empresarial – 9ª Ed. Rio de Janeiro. Editora FGV, 2007 ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. BRIGHAM, Eugene F.; EHRHARDT, Michael C.; GAPENSKI, Louis C. Administração financeira: teoria e prática . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
Bibliografia Complementar: CARMONA, Charles Ulises de M. Finanças corporativas e mercados . São Paulo: Atlas, 2009. GROPPELLI, Angelico A.; NIKBAKHT, Ehsan. Administração financeira . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. HOJI, Masakazu. Administração Financeira e Orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras e orçamento empresarial . 9.ed. São Paulo: Atlas, 2010.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Logística
Período letivo: 4º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa: Fundamentos de logística, tipos de sistema de gestão de estoque de materiais, previsão de demanda, gestão da cadeia de suprimentos, tipos de transportes e custos logísticos.	
Bibliografia Básica	
BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/ Logística Empresarial . 4ª ed. Editora. Bookman, 2001.	
BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento . 1ª ed. Editora Saraiva. 2000.	
DIAS, Marco Aurélio. Logística, transporte e infraestrutura . 1ª ed. Editora Atlas. 2012.	
Bibliografia Complementar	
SLACK, Nigel. Administração da Produção . 3ª ed. Editora Atlas. 2009.	
MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da Produção e Operações . 1ªed. Editora Saraiva 2012.	
MARTINS, Petrônio Garcia. Administração da Produção . 2ªed. Editora Saraiva 2005.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Gestão de Projetos
Período letivo: 4º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa: Estudo da viabilidade de projetos. Ciclo de vida do projeto. Gerenciamento de escopo de projeto. Gerenciamento do tempo de projeto. Gerenciamento da comunicação em projetos. Gerenciamento das aquisições em projetos. Gerenciamento dos riscos em projetos. Sustentabilidade.	
Bibliografia Básica	
Carvalho, M. M. de e Rabechini Jr., R. Construindo competências para gerenciar projetos . 2ª. Edição. São Paulo: Editora Atlas, 2008.	
Vargas, R. V. Gerenciamento de Projetos: estabelecendo diferenciais competitivos . 7a . Edição. Rio de Janeiro: Editora Brasport, 2009.	
MUNARI, Bruno. Das coisas nascem coisas . Trad. José Manuel de Vasconcelos. Edit. Martins Fontes. São Paulo - SP. 1998.	
Bibliografia Complementar	
BAXTER, Mike. Projeto de Produto: guia prático para o desenvolvimento de novos produtos . Trad. Itiro Iida. Edit. Edgard Blücher. São Paulo - SP, 1998.	
BONSIEPE, Gui. Design como prática de projeto . São Paulo, Ed Blucher, 2012.	



Curso: Técnico em Administração	Eixo: Gestão e Negócio
Componente Curricular	Administração da Produção
Período letivo: 4º semestre	Carga Horária: 40 horas-aulas
Ementa: Introdução à administração da produção, conceitos de organização da produção, sistemas de produção, tipos de processo de manufatura, conceitos de manufatura enxuta, conceito de <i>just in time</i> , tempos de processos, sistemas de gestão empresarial ERP, PCP – Planejamento e Controle da Produção. Responsabilidade Ambiental.	
Bibliografia Básica	
SLACK, Nigel. Administração da Produção . 3ª ed. Editora Atlas. 2009. MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da Produção e Operações . 1ªed. Editora Saraiva 2012. MARTINS, Petrônio Garcia. Administração da Produção . 2ªed. Editora Saraiva 2005.	
Bibliografia Complementar	
WIENEKE, Falko. Gestão da Produção: Planejamento da produção e atendimento de pedidos . 2ªed. Editora Blucher 2009. STONER, James A.F. Administração . 5ªed. Editora LTC. 1994. PALADINI, E. P. Gestão da Qualidade . 1ª ed. Editora Atlas. 2004.	



1. Ata de Aprovação do CODIC (p.87/89)
2. Ata de Aprovação do Colegiado (p.60)
3. Regulamento de Estágio não obrigatório (p.54/59)
4. Metodologia de Pesquisa (p.90)

REFERÊNCIAS

BRASIL. **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. Disponível em: file:///C:/Users/Flavia/Downloads/Decreto%205154%20resoluc_eo%202001%20(1).pdf. Acesso em: 25 abr. 2014.

BRASIL. **LDB: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional:** Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional [recurso eletrônico]. 8ª ed. Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012.** Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Diário oficial da União, Brasília, 21 de setembro de 2012, Seção I, p.22.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Conselho Nacional da Educação. Câmara Nacional de Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica/Ministério da Educação.** Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. 562p.

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ. **Estatuto.** Aprovado pela Resolução nº 13/2011-CONSUP, Retificado pela Resolução nº 39/2012-CONSUP e Resolução nº 02/2014-CONSUP.

INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – IPARDES. **Caderno Estatístico Município de Campo Largo:** Março de 2015. Disponível em: <http://www.ipardes.gov.br_cadernos_MontaCadPdf1.pdf>. Acesso em 19 mar. 2015.

WALTER, Bruna Maestri. **Ensino técnico cresce 75% e garante salário maior aos alunos** – Estudantes com formação em ensino médio profissionalizante ganham 12,5% a mais do que os que cursaram o nível médio comum. Gazeta do Povo, Curitiba, 05 ago. 2011. Disponível em: <<http://www.gazetadopovo.com.br/vida-e-cidadania/ensino-tecnico-cresce-75-e-garante-salario-maior-aos-alunos-c2hvtwawvjm9io6govh2lx7wu>>. Acesso em 23 mar. 2015.



INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ

Luciane Fonseca <luciane.sfonseca@ifpr.edu.br>

Versão_Final_PPC_Administração

1 mensagem

Luciane Fonseca <luciane.sfonseca@ifpr.edu.br>

26 de abril de 2016 14:54

Para: demtec.proens@ifpr.edu.br, AMAURY PESSOA GEBRAN <amaury.gebran@ifpr.edu.br>, Samanta Ramos dos Santos <samanta.santos@ifpr.edu.br>, Simone Aparecida Milliorin <simone.milliorin@ifpr.edu.br>

Prezados(as),

Em atendimento ao parecer de fls.215, constante no Processo nº 23410.000255/2015-31, encaminho cópia do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração do *Campus* Campo Largo.

Att,

 Projeto_Pedagogico_ADM_Campo_Largo.pdf

Luciane Schulz Fonseca
Coordenadora do Curso Técnico em Administração
Professora de Direito e Legislação
e-mail: luciane.sfonseca@ifpr.edu.br
Telefone: 41- 3208-8201

*Encaminhe-se a Secretaria
Acadêmica para as providências
cabíveis.*

Campo Largo, 26/04/2016

*Luciane Schulz Fonseca
Coordenadora do Curso*

Recebido em 27/04/16

Gebran

Elisabete do Carmo Brantes
Assistente em Administração
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
SIAPE 2117869