



**COLÉGIO ESTADUAL DE PATO BRANCO**  
**ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO, PROFISSIONAL E NORMAL**



**PLANO DE CURSO**  
**TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**  
**FORMA: SUBSEQUENTE**

**II – IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO**

Colégio Estadual de Pato Branco – Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal.

**III - PARECER E RESOLUÇÃO DO CREDENCIAMENTO DA INSTITUIÇÃO**

Parecer 696/02 e Resolução 3835/02.

**IV – JUSTIFICATIVA**

A reestruturação Curricular do Curso Técnico em Administração visa o aperfeiçoamento na concepção de uma formação técnica que articule trabalho, cultura, ciência e tecnologia como princípios que sintetizem todo o processo formativo. O plano ora apresentado teve como eixo orientador a perspectiva de uma formação profissional como constituinte da integralidade do processo educativo.

Assim, os componentes curriculares integram-se e articulam-se garantindo que os saberes científicos e tecnológicos sejam a base da formação técnica. Por outro lado, as ciências humanas e sociais permitirão que o técnico em formação se compreenda como sujeito histórico que produz sua existência pela interação consciente com a realidade construindo valores, conhecimentos e cultura.

O Curso Técnico em Administração vem ao encontro da necessidade da formação do Técnico numa perspectiva de totalidade e constitui-se numa atividade com crescente exigência de qualificação.

A organização dos conhecimentos, no Curso Técnico em Administração, enfatiza o resgate da formação humana onde o aluno, como sujeito histórico, produz

sua existência pelo enfrentamento consciente da realidade dada, produzindo valores de uso, conhecimentos e cultura por sua ação criativa.

## **V – OBJETIVOS**

- a. Organizar experiências pedagógicas que levem à formação de sujeitos críticos e conscientes, capazes de intervir de maneira responsável na sociedade em que vivem;
- b. Oferecer um processo formativo que assegure a integração entre a formação geral e a de caráter profissional de forma a permitir tanto a continuidade nos estudos como a inserção no mundo do trabalho.
- c. Articular conhecimentos científicos e tecnológicos das áreas naturais e sociais estabelecendo uma abordagem integrada das experiências educativas.
- d. Oferecer um conjunto de experiências teóricas e práticas na área com a finalidade de consolidar o “saber fazer”.
- e. Destacar em todo o processo educativo a importância da preservação dos recursos e do equilíbrio ambiental.
- f. Propiciar conhecimentos teóricos e práticos amplos para o desenvolvimento de capacidade de análise crítica, de orientação e execução de trabalho na área de administração.
- g. Formar profissionais críticos, reflexivos, éticos, capazes de participar e promover transformação no seu campo de trabalho, na sua comunidade e na sociedade na qual está inserido.

## **VI – DADOS GERAIS DO CURSO**

Habilitação Profissional: Técnico Administração.

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

Forma: Subseqüente

Carga Horária total do Curso: 1.200 horas/aula – 100\0 horas

Regime de Funcionamento: de 2ª a 6ª feira, no período: noite

Regime de Matrícula: Semestral

Número de vagas:35 por turma.

Período de integralização do curso: Mínimo de 18 meses e máximo de cinco anos

Requisitos de Acesso: Ter concluído o Ensino Médio

Modalidade de Oferta: Presencial

## **VI - PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DE CURSO**

O Técnico em Administração atuará no mundo do trabalho, assessorando e desenvolvendo ações de planejamento, organização, direção e controle, interagindo com conhecimentos, para incorporar as múltiplas medições do trabalho coletivo, de acordo com os princípios éticos, humanos, sociais e ambientais. Estará capacitado para avaliar e auxiliar na tomada de decisões nas áreas de pessoal, financeiramente, econômica, patrimonial e outras afins. Para tanto, deverá buscar constante atualização em sua formação profissional atendendo às exigências do mundo globalizado.

## **VIII - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CONTENDO AS INFORMAÇÕES RELATIVAS À ESTRUTURA DO CURSO:**

**a. Descrição de cada disciplina contendo ementa:**

### **1. ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO E MATERIAIS**

**Carga horária total: 100 h/a**

**Teoria: 100 h/a**

#### **EMENTA**

Gestão de Estoques. Compras. Indicadores Gerenciais. Recursos Patrimoniais. Estudo da logística e ênfase a todos os processos presentes nos setores produtivos.

#### **CONTEÚDO.**

- Gestão de estoques;
- Codificação e classificação dos materiais;
- Função;
- Política de estoques;
- Previsão (o que, quanto, quando, de quem);
- Custos (de armazenagem, de compras);

- Níveis de estoques (máximo, mínimo, segurança, ponto de pedido, rotatividade: giro e cobertura);
- Curva ABC;
- Sistemas de controle;
- Indicadores Gerenciais:
  - Nível de Atendimento,
  - Acurácia,
  - Giro,
  - Cobertura de estoque,
  - Função,
  - Sistema (solicitação, cotação, pedido/contrato),
  - Desenvolvimento de novos fornecedores (uso da Internet),
  - Follow up,
  - Prazos (de entrega, pagamento),
  - Negociação.
- Recursos Patrimoniais.
- Introdução à Logística.
- Armazenamento.
- Movimentação.
- Distribuição Física.
- Almojarifado (o edifício: especificações para a guarda de materiais comuns, inflamáveis, alimentos, pesados, etc).
- Lay-out.
- Equipamentos de armazenagem.
- Uso de EPI (responsabilidade legal do administrador).
- Embalagens.
- Localização Inventário (geral e rotativo),
  - Movimentação,
  - Recebimento,
  - Controle de Qualidade (quarentena),
  - Armazenagem (modelos e técnicas),
  - Fornecimento/Distribuição,
  - Nível de Atendimento,
  - Equipamento.

- Patrimônio da Empresa.
- Sistemas de Produção:
  - Estruturas e Roteiros,
  - Fluxo de Produção.

## **BIBLIOGRAFIA**

MARTINS, Petrônio Garcia e LAUGENI, Fernando P. **Administração da Produção**, São Paulo: Saraiva, 1998.

MAYER, R. R. **Administração de Produção**. São Paulo: Atlas, 1997.

SLACK, Nigel; et al. **Administração da Produção**. São Paulo: Atlas, 1999.

VIANA, João José. **Administração de Materiais: um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2000.

ARNOULD, J. R. Tony. **Administração de Materiais: uma introdução**. São Paulo: Atlas, 1999.

BALLOU, Ronald H. **Logística Empresarial**. São Paulo: Atlas, 1995.

## **2. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

**Carga horária total: 60 h/a**

**Teoria: 60 h/a**

### **EMENTA:**

Mercado financeiro e mercado de capitais. Moedas, taxas e mercado de câmbio entre países. Fontes de financiamento de curto e longo prazo. Ciclo econômico financeiro. Introdução ao orçamento. Princípios do orçamento. Componentes do orçamento. Demonstrações financeiras projetadas. Acompanhamento e análise orçamentária. Preparação de relatórios financeiros orçamentários. Orçamento de capital. Tomada de decisão de investimento.

### **CONTEÚDO.**

- Mercado financeiro e mercado de capitais:
  - Sistema financeiro nacional,
  - Mercados financeiros,
  - Bolsa de valores,
  - Políticas econômicas.
- Moedas, taxas e mercado de câmbio entre países.
- Fontes de financiamento de curto e de longo prazo:

- Estrutura de capital,
- Fontes de curto prazo,
- Fontes de longo prazo,
- Custo de capital.
- Ciclo econômico financeiro:
  - A Atividade financeira,
  - Os ciclos.
- Orçamento:
  - Introdução ao orçamento,
  - Princípios,
  - Componentes,
  - Elaboração Demonstrações financeiras projetadas,
  - Acompanhamento e análise orçamentária.
- Orçamento de capital e Decisões de investimentos.
- Alavancagem Financeira, Capacidade de Endividamento da Empresa:
  - Planejamento,
  - Orçamento de Vendas,
  - Orçamento de Produção,
  - Orçamento de Mão de Obra,
  - Orçamento de Custos,
  - Receita/ despesa.

## **BIBLIOGRAFIA**

- CASAROTTO FILHO, Nelson; KIPITTKKE, Bruno Hartmut. **Análise de Investimentos**. São Paulo: 2000
- HOJI, Masakazu. **Administração Financeira: uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2000.
- WELSCHE, G. A. **Orçamento Empresarial: planejamento e controle do lucro**. São Paulo: USP, 1996.
- AGUSTINI, Carlos Alberto Di. **Capital de Giro**. São Paulo: Atlas, 1999.
- ÂNGELO, C.F. de. e SILVEIRA, J.A.G. da. **Finanças no varejo: gestão operacional**. São Paulo: Atlas, 1997.
- BRAGA, R. **Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 1998.

### **3. COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL**

**Carga horária total: 60 h/a**

**Teoria: 60 h/a**

#### **EMENTA**

Abordagem Comportamental da Administração: Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional. Abordagem Contingencial. Teoria Z. Administração Participativa. Administração da Qualidade: Fundamentos e princípios da Qualidade Total. Estrutura organizacional: comunicação, relações intergrupais, liderança

#### **CONTEÚDOS**

- Teoria comportamental:
  - fundamentos e princípios.
- Teorias do Desenvolvimento Organizacional:
  - Origens e Princípios básicos.
- Motivação humana, Estilos de Administração, Processo de decisão e Mudança Organizacional.
- Comportamento Organizacional.
- Cultura Organizacional.
- Apreciação crítica.
- Teoria da Contingência:
  - Origens e Princípios básicos,
  - Ambiente e tecnologia,
  - Desenho Organizacional,
  - Modelo Contingencial de Motivação.
- Apreciação Crítica.
- Teoria Z:
  - Origens e Princípios básicos.
- Administração Participativa, Administração da Qualidade:
  - Fundamentos e princípios,
  - Globalização,
  - Reengenharia,
  - Benchmarking,
  - Downsizing.
- Perspectivas de compreensão da Estrutura Organizacional:

- Organização Formal E Informal,
- Características Organizacionais,
- Tipos de Organização.
- Dinâmica comunicativa:
  - Estruturas Comunicativas,
  - Bloqueios e Conflitos
  - Aspectos Formais e Informais.
- Dinâmica das relações intergrupais:
  - Grupos e Equipes,
  - Medidas de Atitudes.
- Liderança:
  - Abordagem de Traço e de Tipo,
  - Abordagem Comportamental,
  - Teorias de Liderança.
- Motivação e atitudes:
  - Teorias de Motivação,
  - Satisfação e Desempenho.
- Clima Organizacional

#### **BIBLIOGRAFIA.**

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira de. **Psicologia aplicada à administração: teoria crítica e a questão ética nas organizações**. São Paulo: Excellus, 1992.

SPECTOR, Paulo E. **Psicologia nas organizações**. São Paulo: Saraiva, 2002.

BERGAMINI, C.W. **Psicologia Aplicada à Administração de Empresas: psicologia do comportamento organizacional**. São Paulo: Atlas, 1996.

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para Administradores: integrando teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2000.

ROBBINS, S. **Comportamento Organizacional**. São Paulo: Editora Pearson Educatio, 2002.

#### **4. CONTABILIDADE.**

**Carga horária total: 100 h/a**

**Teoria: 100 h/a**

## **EMENTA**

Técnicas contábeis e análise das demonstrações contábeis.

## **CONTEÚDOS**

- Noções básicas de contabilidade:
  - Funções,
  - Princípios e normas,
  - Campos de atuação;
- Métodos das partidas dobradas;
- Mecanismos de escrituração contábil:
  - Plano de contas,
  - Funções das contas e lançamentos;
- Métodos de avaliação de estoque (PEPS, UEPS e Custo Médio);
- Noções das demonstrações contábeis (DRE e BP).
- Noções de folha de pagamento
- Noções de Custos;
- Capital de giro;
- Fluxo de Caixa;
- Análise das demonstrações contábeis e financeiras (Vertical e Horizontal);
- Índices Econômicos e Financeiros.
- Uso de recursos informatizados

## **BIBLIOGRAFIA**

FRANCO, Hilário. **Contabilidade Gerencial**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 1989.

IUDÍCIBUS, Sérgio, **Contabilidade Gerencial**, São Paulo: Atlas, 1998

RIBEIRO, Osni Moura, **Contabilidade básica**. 19.ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

SÁ, Antônio Lopes, **Princípios Fundamentais de Contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2000.

## **5. ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS**

**Carga horária total: 40 h/a**

**Teoria: 40 h/a**

### **EMENTA:**

Projeto desenvolvido nas modalidades de plano de negócio, estudo de caso, perfil de consumidor entre outros.

## **CONTEÚDO:**

- Roteiro de Projeto;
- Coleta de dados;
- Redação do projeto;
- Técnicas de Apresentação.

## **BIBLIOGRAFIA.**

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração**. São Paulo: Atlas, 2000.

\_\_\_\_\_. **Projeto de pesquisa**: Propostas metodológicas. Petrópolis: Vozes, 1991.

MALHOTRA. N. **Pesquisa de Mkt**. Porto Alegre: Bookman, 2001.

RODRIGUES, Tui Martinho. **PESQUISA ACADÊMICA: Como Facilitar o Processo de Preparação de suas Etapas**. Editora Atlas, 2007. (local)

## **5. ESTATÍSTICA APLICADA**

**Carga horária total: 60 h/a**

**Teoria: 60 h/a**

### **EMENTA:**

Bases conceituais de Estatística; Coleta, Organização, Análise e interpretação de dados. Instrumentos estatísticos. Apresentação de resultados.

### **CONTEÚDOS:**

- Conceitos de estatística;
  - Coleta,
  - Organização,
  - Análise e interpretação e validação de dados de fontes primárias e secundárias.
- Fontes de dados:
  - População,
  - Amostra,
  - tipos de variáveis,
  - Freqüência absoluta,
  - Freqüência relativa;
- Análise de gráficos estatísticos;
- Representação gráfica;

- Medidas descritivas:
  - Tendência central: moda, mediana, media aritmética;
- Medidas de dispersão:
  - Amplitude total,
  - Interquatríllica,
  - Desvio médio,
  - Coeficiente de variação,
  - Medidas de assimetria,
  - Medidas de curtose;
- Probabilidade e estatística;
  - Experimento aleatório, espaço amostral, evento;
  - Função ou distribuição de probabilidade;
  - Probabilidade frequencista e lei dos grandes números;
  - Curva de distribuição e distribuição normal;
  - Utilização de recursos da informática para organização e apresentação de informações.

## **BIBLIOGRAFIA**

CRESPO, A A. **Estatística Fácil. 17. ed.** São Paulo: Saraiva, 2002.

DANTE, L. R. **Matemática Contexto e Aplicações. Ensino médio.** Volume único. São Paulo: Editora Ática. 2000.

DOWNING, D. **Estatística Aplicada.** Douglas Downing, Jeffrey Clark; Tradução de Alfredo Alves de Farias. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

MARTINS, G de. **Estatística Geral e Aplicada.** 2.ed.. São Paulo: Atlas, 2002.

PARANÁ, Secretaria do Estado da Educação, Diretrizes Curriculares da Rede Pública de Educação Básica: Matemática. Curitiba: SEED-PR, 2006.

## **7. FUNDAMENTOS DO TRABALHO**

**Carga horária total: 40 h/a**

**Teoria: 40 h/a**

### **EMENTA:**

O Trabalho humano nas perspectivas ontológicas e histórica; o trabalho como realização da humanidade, como produtor da sobrevivência e da cultura; o trabalho como mercadoria no industrialismo e na dinâmica capitalista. As transformações no

mundo do trabalho: tecnologias, globalização, qualificação do trabalho e do trabalhador.

### **CONTEÚDOS:**

- O ser social; mundo do trabalho; sociedade
- Dimensões do trabalho humano;
- Perspectiva histórica das transformações do mundo do trabalho;
- O trabalho como mercadoria: processo de alienação;
- Emprego, desemprego e subemprego;
- O processo de globalização e seu impacto sobre o mundo do trabalho;
- O impacto das novas tecnologias produtivas e organizacionais no mundo do trabalho; qualificação do trabalho e do trabalhador;
- Perspectivas de inclusão do trabalhador na nova dinâmica do trabalho.

### **BIBLIOGRAFIA**

SANTOS, B. **Reinventando a democracia.** Entre o pre-contratualismo e o pós-contratualismo. In: Beller, Agnes et al. ***A crise dos paradigmas em ciências sociais.*** Rio de Janeiro: Contraponto, 1999.

CHESNAIS, F. ***Mundialização do capital.*** Petrópolis: Vozes, 1997.

FROMM, E. ***Conceito marxista de homem.*** Rio de Janeiro: Zahar, 1979.

GENRO, T. **O futuro por armar. Democracia e socialismo na era globalitária.** Petrópolis: Vozes, 2000.

GENTILI, P. **A educação para o desemprego. A desintegração da promessa integradora.** In: Frigotto, G. (Org.). *Educação e crise do trabalho: perspectivas de final de século.* 4 ed. Petrópolis: Vozes, 2000.

GRAMSCI, A. ***Concepção dialética da história.*** Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1978.

JAMESON, F. ***A cultura do dinheiro.*** Petrópolis: Vozes, 2001.

LUKÁCS, G. **As bases ontológicas do pensamento e da atividade do homem.** *Temas de Ciências Humanas.* São Paulo: [s.n], 1978.

HOBBSAWM, E.. ***A era dos extremos - O Breve Século XX - 1914-1991.*** São Paulo: Editora da UNESP, 1995.

MARTIN, H. P.; SCHUMANN, H. ***A armadilha da globalização: O assalto à democracia e ao bem-estar.*** São Paulo: Globo, 1996.

NEVES, L.M. W. ***Brasil 2000: nova divisão do trabalho na educação.*** São Paulo: Xamã, 2000.

NOSELLA, P. Trabalho e educação. In: Frigotto, G. (Org.). **Trabalho e conhecimento:** dilemas na educação trabalhador. 4 ed. São Paulo:Cortez, 1997.

## **8. GESTÃO DE PESSOAS**

**Carga horária total: 100 h/a**

**Teoria: 100 h/a**

### **EMENTA**

Evolução das modalidades de gestão de pessoas nas organizações. Processos e atividades de gestão de pessoas nas organizações..

### **CONTEÚDOS**

- Evolução da Administração de Pessoas:
  - Evolução histórica da Administração de R.H. no Brasil;
- A Administração de R.H. e os seus Processos;
- As principais tendências da gestão de pessoas na organização:
  - Função do gestor de recursos humanos.
- As Organizações e a Administração de Pessoas:
  - Interação organização/indivíduo;
- Planejamento Estratégico da Gestão de Pessoas;
- Desenvolvendo objetivos, políticas, planejamento e desenvolvimento.
- Recrutamento e Seleção:
  - Métodos de recrutamento;
- Técnicas de seleção:
  - Entrevistas,
  - Dinâmicas,
  - Provas de conhecimento,
  - Testes de personalidade.
- Desenvolvimento e Treinamento:
  - Diagnóstico;
  - Processo;
  - Avaliação.
- Política de salários:
  - Remuneração.
- Avaliação de desempenho:

- Auto-avaliação,
- Avaliação 360°.

## **BIBLIOGRAFIA**

CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

GIL, A. de L. **Administração de Recursos Humanos: um enfoque profissional**. São Paulo: Atlas, 1996.

RIBEIRO, A de L. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Editora Saraiva:2006

DESSLER, G. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

PONTELO, Juliana. Cruz, Lucineide. **Gestão de Pessoas. Manual de Rotinas Trabalhistas**. Brasília: Senac. 2006.

## **9. INFORMÁTICA**

**Carga horária total: 80 h/a**

**Teoria: 80 h/a**

### **EMENTA**

Aspectos teóricos e práticos para o uso de informação na gestão empresarial. Aplicação de ferramentas informatizadas. Operação de Computadores e de Sistemas Operacionais.

### **CONTEÚDO**

- Arquitetura geral de computadores.
- Periféricos:
  - Mouse (convencional / ótico),
  - Monitores (convencional / LCD)
  - Teclados (ABNT)
  - Impressoras (Matricial / Jato de Tinta / Laser)
  - Scanner / Câmeras.
- Funções do sistema operacional:
  - Serviços do sistema operacional,
  - Configurações (Painel de Controle),
  - Gerenciamento de arquivos.
- Operação e configuração de programas de computadores;

- Processadores de Texto (formatação básica, organogramas, desenho, figuras, mala direta, etiquetas)
- Planilha eletrônica (Formatação, fórmulas, funções, gráficos)

## **BIBLIOGRAFIA**

CAPRON, H.L., JOHNSON, J.A.; *Introdução à Informática*. São Paulo: Pearson/Prentice Hall, 2004.

MARILYN M.; ROBERTA B. & PFAFFENBERGER, B., *Nosso Futuro e o Computador*. 3.ed. Bookman, 2000.

NORTON, PETER, *Introdução à Informática*, Editora Makron Books, 1997.

MINK, CARLOS, *Microsoft Office 2000*. Editora Makron Books Ltda, 1999.

WHITE, R., *Como Funciona o Computador*, 8.ed. Editora QUARK, 1998.

CATAPULT, Inc. *Microsoft Windows 98 passo a passo*. São Paulo: Makron Books, 1999.

CATAPULT, Inc. *Microsoft Excel 2000 passo a passo*. São Paulo: Makron Books, 2000.

## **10. INTRODUÇÃO À ECONOMIA**

**Carga horária total: 100 h/a**

**Teoria: 100 h/a**

### **EMENTA**

Conhecimentos gerais sobre os diversos aspectos que envolvem a economia atual. Abordagem histórica da economia; definições e abordagens conceituais. Variável micro e macroeconômicas. O Brasil no mercado globalizado: contas nacionais, o papel do setor público, emprego e renda, política monetária, câmbio e balança de pagamentos, transferências, estabilização e crescimento. A dinâmica da dependência econômica e tecnológica. Déficits ambientais.

### **CONTEÚDO**

- Introdução ao Estudo da Economia
  - Problemas básicos de um sistema econômico
  - Necessidades do ser humano – Lei da Escassez
  - Definição de economia
  - Relação da economia com as demais ciências
  - Dez princípios da economia

- Evolução do pensamento econômico
  - A economia na antiguidade
  - Mercantilismo
  - Liberalismo Econômico
  - A Escola Fisiocrata
  - A Escola Clássica
  - Pensamento Liberal e reações
  - A Teoria Marginalista
  - O Keynesianismo
- Demanda
  - Principais variáveis determinantes da demanda;
  - Deslocamento da curva e ao longo da curva de demanda.
- Oferta
  - Principais variáveis determinantes da oferta
  - Deslocamento da curva e ao longo da curva de oferta
- Elasticidade
  - Elasticidade-preço
  - Elasticidade renda e receita total
- Economia Brasileira.
  - Desenvolvimento e dependência.
  - As contas nacionais e papel do setor público.
  - PIB e distribuição da riqueza.
  - O papel do mercado interno e da matriz de exportações.
  - O Brasil no mercado globalizado.
  - Crescimento e déficit ambiental.

## **BIBLIOGRAFIA**

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.

ARAÚJO, C.R.V. **História do Pensamento Econômico: uma abordagem introdutória**. São Paulo: Atlas, 1996.

GIAMBIAGI, Fabio; ALÉM, Cláudia Ana. **Finanças Públicas: Teoria e Prática no**

**Brasil.** Rio de Janeiro: Campus, 1999.

LACERDA, Antônio Corrêa de. **O impacto da globalização na economia brasileira.** São Paulo: Editora Contexto, 1998.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à Economia.** São Paulo: Atlas, 2000.

VASCONCELOS, Marco Antonio 5.ed. & GARCIA, Manuel E. **Fundamentos de economia.** São Paulo: Saraiva, 1998.

## **11. MARKETING**

**Carga horária total: 60 h/a**

**Teoria: 60 h/a**

### **EMENTA**

Conceitos e fundamentos do Marketing. O conhecimento do mercado. O Marketing na integração das estratégias empresariais. Comportamento do consumidor, ambiente concorrencial, ferramentas fundamentais do Marketing.

### **CONTEÚDOS**

- Conceito de Marketing
  - O que é marketing
  - História do marketing
  - Os 4 P`s (produto, preço, promoção, praça)
- Ferramentas do Marketing
  - Merchandising
  - Marketing Direto
  - E-commerce
  - Pós vendas
- Análise de comportamento de mercado
  - Definição de Consumidor
    - Segmentação de Mercado
    - Processo de Decisão de Compra
    - Definição de necessidades, desejos, satisfação
- Produtos, Marcas e embalagens
  - Definição de Produto
  - Ciclo de vida dos Produtos
  - Conceito de marcas

- Conceito de embalagens
- Vendas
  - Análise de Concorrência
  - Atendimento
  - Comunicação (saber usar uma linguagem com o consumidor)
- Sistema Integrado de Marketing
  - Pesquisa de Mercado
  - Tabulação de Dados
  - Aplicação da Pesquisa

## **BIBLIOGRAFIA**

Philip Kotler **Administração de Marketing**, São Paulo: Atlas,  
 COBRA, Marcos. **Administração de Marketing**. São Paulo: Atlas, 2000.  
 GRACIOSO, Francisco. **Marketing Estratégico**. São Paulo: Atlas, 2001.  
 BENNETT, P. D. **O Comportamento do Consumidor**. São Paulo: Atlas, 1995.  
 GRACIOSO, Francisco. **Marketing: o sucesso em 5 movimentos**. São Paulo: Atlas,  
 1998.  
 GRUENWALD, G. **Como Desenvolver e Lançar um Produto Novo no Mercado**.  
 São Paulo: Makron Books, 1994.  
 LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing: Conceito, exercícios, casos**. 4. Ed.. São  
 Paulo: Atlas, 1997.

## **12. MATEMÁTICA FINANCEIRA.**

**Carga horária total: 80 h/a**

**Teoria: 80 h/a**

### **EMENTA:**

Revisão de álgebra e aritmética; 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. Uso de recursos da informática.

### **CONTEÚDOS:**

- Razões e proporções;
- Números proporcionais;
- Regra de sociedade;
- Grandezas proporcionais;

- Regra de três simples;
- Regra de três composta;
- Porcentagem;
- Operações Comerciais;
- Capitalização simples:
  - Juros simples,
  - Descontos simples,
  - Montante simples,
  - Taxas equivalentes;
- Capitalização composta:
  - Juro composto,
  - Desconto composto;
- Cálculos de taxas;
- Amortização;
- Depreciação.

## **BIBLIOGRAFIA**

ARAÚJO, C. R. V. **Matemática Financeira**. São Paulo: Atlas. 2000.

ASSAF NETO, A. **Matemática Financeira e suas Aplicações**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

CRESPO, A. A. **Matemática Comercial e Financeira**. 13.ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

MENDONÇA, L. G. **Matemática Financeira**. 3 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

PARANÁ, Secretaria do Estado da Educação, Diretrizes Curriculares da Rede Pública de Educação Básica: Matemática. Curitiba: SEED-PR, 2006.

VIEIRA SOBRINHO, J. D. **Matemática Financeira**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

## **13. NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO**

**Carga horária total: 100 h/a**

**Teoria: 100 h/a**

### **EMENTA**

O estado moderno e a noção de direito: fundamentos e doutrina do direito. Ordenamento Jurídico Legislação: Constituição Federal, legislação trabalhista e previdenciária. Direito Civil, Administrativo, Tributário e Direito Difuso.

## CONTEÚDO

- Estado moderno e a noção de direito:
  - Fundamentos e doutrina do direito.
- Legislação:
  - Constituição Federal,
  - Legislação trabalhista
  - Previdenciária.
- Hierarquia das Leis:
  - Norma fundamental,
  - Norma secundária
  - Norma de validade derivada;
- Hierarquia das fontes formais.
- Fontes estatais do direito; Processo Legislativo e Espécies Normativas.
- Noções Básicas de Direito do Trabalho.
- Princípios gerais do direito do trabalho.
- Trabalho da mulher, menor e portador de necessidades especiais.
- Organização Internacional do Trabalho (OIT): Principais convenções internacionais sobre direito do trabalhador.
- Conteúdo legal do contrato de trabalho;
- Elementos da responsabilidade civil e criminal do empregador.
- Competências.
- Direito Civil:
  - Pessoas,
  - Capacidade,
  - Bens,
  - Espécies de Contrato,
  - Responsabilidade contratual.
- Direito Comercial:
  - Legislação,
  - Direito de Empresa – Lei n. 10.406 de 22/01/2002.
- Direito Administrativo:
  - Administração direta e indireta,
  - Lei de Responsabilidade Fiscal, 4.3. A Lei 4320,
  - Orçamento e licitação.

- Direito Tributário: C.T.N.,
  - Responsabilidade civil e penal,
  - Sujeitos da relação tributária,
  - Tributos, Lei 123 (Super Simples).
- Direito Difuso:
  - Direito do Consumidor,
  - Direito Ambiental,
  - Direito da criança e adolescente,
  - Direito do Idoso.

## **BIBLIOGRAFIA**

- BRASIL. Constituição da república federativa do brasil. SP: Saraiva: 2007.
- \_\_\_\_\_ Código civil brasileiro – CCB: lei 10.406/02. SP: Saraiva: 2007.
- \_\_\_\_\_ Consolidação das leis do trabalho – CLT: lei 5452/43. SP: Saraiva: 2007.
- \_\_\_\_\_ Código de defesa do consumidor – CDC. SP: Saraiva: 2007.
- \_\_\_\_\_ Código tributário nacional – CTN. SP: Saraiva: 2007.
- \_\_\_\_\_ Estatuto da criança e do adolescente – ECA. SP: Saraiva: 2007.
- \_\_\_\_\_ Estatuto do idoso. SP: Saraiva: 2007.
- \_\_\_\_\_ Legislação previdenciária. SP: Saraiva: 2007.
- \_\_\_\_\_ Legislação ambiental. SP: Saraiva: 2007
- PALAIA, Nelson. **Noções essenciais de direito**. 3.ed.: Saraiva: SP: 2005.
- NUNES, Luiz Antonio Rizzato. **Manual de introdução ao estudo do direito**. 4.ed.: Saraiva: SP: 2002.
- BRASIL. **Código Civil Brasileiro**. 19.ed.: Saraiva: SP: 2004.
- BRASIL. Vade Mecum. Saraiva: SP: 2006.
- COTRIM, Euclides L. **Direito básico**. Curitiba: LBR: 2004.
- MONTEIRO, Washington de B. **Direito civil**. SP: Saraiva: 2003.
- NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao direito do trabalho**. SP: LTR: 2004.
- REQUIÃO, Rubens. **Curso de direito comercial**. SP: Saraiva: 2003.
- GIAMBIAGI, Fabio. ALEM, Claudia Ana. **Finanças públicas: teoria e prática no Brasil**. RJ: Campus: 1999.
- MORAES, Alexandre. **Direito administrativo**. SP: Atlas: 2006.
- \_\_\_\_\_ **Direito constitucional**. SP: Atlas: 2006.
- DOWER, Nelson Godoy Bassil. **Instituições de direito público e privado**. 13. ed.: SP: Saraiva: 2007.

## **14. ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS.**

**Carga horária total: 60 h/a**

**Teoria: 60 h/a**

### **EMENTA**

Organização empresarial e de seus componentes estruturais. Distribuição, processamento e métodos de trabalho e implantação de projetos de mudança organizacional.

### **CONTEÚDOS**

- Sistemas Administrativos;
- Sistemas de informações gerenciais;
- Departamentalização;
- Arranjo físico;
- Técnica de representação gráfica;
- Manuais administrativos;
- Desenvolvimento Organizacional;
- Empreendedorismo.

### **BIBLIOGRAFIA**

ARAÚJO, L. C. de. **Organização Sistemas e Métodos**. São Paulo: Atlas, 2001.

OLIVEIRA, D de P. R . **O & M**. São Paulo: Atlas, 1994.

FILHO, J. C. **O & M Integrado à Informática**. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

Cury, A.. **ORGANIZAÇÃO & MÉTODOS: Uma Visão Holística**. Editora Atlas.

## **15. PRÁTICA DISCURSIVA E LINGUAGEM**

**Carga horária total: 60 h/a**

**Teoria: 60 h/a**

### **EMENTA:**

Metodologia de produção e apresentação de trabalhos, instrumentos de coletas de dados.

### **CONTEÚDOS:**

- Conceitos de metodologia científica;
- Tipos de conhecimento –

- Popular,
- Científico,
- Filosófico
- Teológico;
- Tipos de pesquisa –
  - Documental
  - De campo
  - Experimental
  - Bibliográfica;
- Leitura e interpretação de texto;
- Resumos, Resenhas e Relatórios;
- Coleta de dados –
  - Questionário,
  - Entrevista
  - Formulário;
- Normas da ABNT;
- Etapas de um Projeto de Pesquisa.

## **BIBLIOGRAFIA**

Projeto de Pesquisa: Propostas Metodológicas. Petrópolis: Vozes, 1991.

BASTOS, C. et al. Introdução à Metodologia Científica. Petrópolis: Vozes, 1993.

CANONICE, B C.F. Manual Para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos. Maringá: Unicorpore, 2006.

## **16. TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**Carga horária total: 100 h/a**

**Teoria: 100 h/a**

### **EMENTA.**

Conceitos básicos de administração e organização. Tipos de organizações  
Desenvolvimento histórico: diferentes abordagens e seus pressupostos. Mudança nas organizações empresariais e a integração da empresa com o mercado.

### **CONTEÚDOS**

- Conceitos básicos de administração e organização:
- Organização e Administração,

- Definição e visão geral do papel da administração;
- Abordagem sobre a Administração e suas perspectivas;
- Antecedentes históricos da Administração;
- Abordagem científica / clássica da administração:
  - A Administração Científica de Taylor; Gilberth, Gantt e Emerson;
  - A abordagem Anatômica de Fayol;
  - O Fordismo e outras técnicas.
- Abordagem humanística da administração:
  - Teoria das Relações Humanas da Administração;
  - Mary P Follett ;
  - A experiência de Hawthorne (Elton Mayo);
- Decorrências da teoria das Relações Humanas:
  - Influência da motivação humana;
  - Liderança;
  - Comunicações;
  - Dinâmica de grupo;
- Níveis da administração:
  - Processo administrativo,
  - Funções da administração,
  - Perfil do administrador.
- Administração contemporânea:
  - Mundialização e a emergência do Terceiro Setor

## **BIBLIOGRAFIA**

- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 6. ed. São Paulo: Makron Books, 1999.
- MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Teoria Geral da Administração**. 3. 3d. São Paulo: Atlas, 2002.
- KWASNICKA, Eunice Lacava. **Teoria Geral da Administração**. 2 ed. São Paulo: Atlas ,1997.
- MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Introdução à Administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1995.
- MONTANA, Patrick J. **Administração**. 2. ed. São Paulo: Saraiva,1998.
- SILVA, Reinaldo Oliveira. **Teorias da Administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001.

PREDEBON, José. **Criatividade, abrindo o lado inovador da mente**. 2.ed São Paulo: Atlas, 1998.

WOOD JÚNIOR, Thomaz. **Gurus, Curandeiros e Modismos Gerenciais**. 2 ed.São Paulo: Atlas,1999.

#### **b. Plano de Estágio –**

Este curso não prevê estágio supervisionado.

#### **c. Descrição das práticas profissionais previstas:**

**(Atividades de integração entre o curso Técnico em Administração e a sociedade visando aproximação da pratica e do mundo do trabalho.**

- ❖ Palestras realizadas por profissionais liberais:
- ❖ Advogados, Médicos, Enfermeiros, Contadores entre outros.
- ❖ Palestras e simpósios com a participação de professores das faculdades locais e da Universidade Federal Tecnológica do Paraná – UTFPR,
- ❖ Semana pedagógica com atividades de envolvendo os seguintes participantes e ações:

#### **Participantes / Ações:**

##### **Curso Técnico em Administração:**

Exposição de trabalhos de alunos, atividades escolares, apresentação e divulgação do curso a sociedade.

##### **Curso Técnico em Enfermagem:**

Praticas do curso com o público (verificar pressão etc.), Apresentação de praticas preventivas sobre doenças, apresentação e divulgação do curso a comunidade.

##### **Curso Técnico Em Informática:**

Exposição de trabalhos de alunos, atividades escolares, apresentação e divulgação do curso a sociedade. Exposição de trabalhos de alunos, atividades escolares, apresentação e divulgação do curso a sociedade.

**Formação de Docentes para Séries Iniciais do Ensino Fundamental:**

Exposição de trabalhos de alunos, atividades escolares, apresentação e divulgação do curso a sociedade.

**Técnico em Nível Médio Profucionário:**

Exposição de trabalhos de alunos, atividades escolares, apresentação e divulgação do curso a sociedade.

**Ensino Fundamental Séries Iniciais – Escola municipal – Prefeitura Municipal de Pato Branco:**

Exposição de trabalhos de alunos, atividades escolares, apresentação e divulgação do curso a sociedade.

**Ensino Fundamental – 5ª a 8ª - séries:**

Exposição de trabalhos de alunos, atividades escolares, apresentação e divulgação do curso a sociedade.

**Ensino médio:**

Exposição de trabalhos de alunos, atividades escolares, apresentação e divulgação do curso a sociedade.

**Faculdade de Pato Branco;**

Oficinas no dia 03 de Junho, desenvolvidas no Colégio Estadual de Pato Branco com os Cursos Técnicos e o ensino médio voltadas ao desenvolvimento e a valorização profissional, Apresentação na Praça de atividades sociais e de valorização da Educação nas suas mais variadas áreas bem como o fortalecimento da educação como um todo.

**Faculdade Mater Dei:**

Oficinas no dia 04 de Junho, desenvolvidas no Colégio Estadual de Pato Branco com os cursos Técnicos e o ensino médio voltadas ao desenvolvimento e a valorização profissional.

Apresentação na Praça de atividades sociais e de valorização da Educação nas suas mais variadas áreas bem como o fortalecimento da educação como um todo.

**UTFPR:**

Oficinas e ou Palestras no dia 05 de Junho, desenvolvidas no Colégio Estadual de Pato Branco com os Cursos Técnicos e o ensino médio voltadas ao desenvolvimento e a valorização profissional, Apresentação na Praça de atividades sociais e de valorização da Educação nas suas mais variadas áreas bem como o fortalecimento da educação como um todo.

**TECPAR:**

Exposição das atividades desempenhadas a serviço da sociedade e seu papel com relação ao desenvolvimento tecnológico, a organização da sociedade e a valorização dos cursos profissionalizantes. Apoio a educação profissional e as atividades da escola.

**DETRAN:**

Exposição das atividades desempenhadas a serviço da sociedade e seu papel com relação a segurança e a organização da sociedade. Apoio a educação profissional e as atividades da escola.

**DEPATRAN – PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO**

Exposição das atividades desempenhadas a serviço da sociedade e seu papel com relação a segurança e a organização da sociedade. Apoio a educação profissional e as atividades da escola.

**Policia Militar:**

Exposição das atividades desempenhadas a serviço da sociedade e seu papel com relação a segurança e a organização da sociedade. Apoio a educação profissional e as atividades da escola.

**SEBRAE:**

Exposição das atividades desempenhadas a serviço da sociedade e seu papel com relação ao desenvolvimento e a organização da sociedade. Apoio a educação

profissional e as atividades da escola.

**SESI:**

Exposição de trabalhos de alunos, atividades escolares, apresentação e divulgação do curso a sociedade.

**SICONP/SESCAP:**

Atividades correlatas a serem especificadas com relação ao comércio de Pato Branco e região podendo ser informações ao serviço de proteção de crédito, desenvolvimento econômico, treinamentos.

**SINDICOMÉRICO:**

Atividades correlatas a serem especificadas com relação ao comércio de Pato Branco e região podendo ser informações ao serviço de proteção ao crédito, desenvolvimento econômico, treinamentos.

**CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL PLENO:**

Oficinas e ou Palestras no dia 02 de Junho, desenvolvidas no Centro de Educação Profissional Pleno com o Curso Técnico em Administração, Apresentação na Praça de atividades sociais e de valorização da educação nas suas mais variadas áreas bem como o fortalecimento da educação como um todo.

**Grupo de Escoteiros Primavera:**

Apresentação das atividades desenvolvidas pelo grupo a toda sociedade, apoio aos trabalhos da escola, desenvolvimentos de atividades culturais, sociais e de cidadania.

**Corpo de Bombeiros:**

Exposição das atividades desempenhadas a serviço da sociedade e seu papel com relação à segurança e a organização da sociedade. Apoio a educação profissional e as atividades da escola.

**Policia Rodoviária:**

Exposição das atividades desempenhadas a serviço da sociedade e seu papel

com relação à segurança e a organização da sociedade. Apoio à educação profissional e as atividades da escola.

**Visitas técnicas em empresas como:**

Binacional ITAIPÚ; Foz do Iguaçu

Sanepar; Pato Branco;

Repar; Curitiba

Entre outras;

Atlas Eletrodomésticos;

**Visitas em Exposições e Feiras do comércio e afins.**

Participação e visita na EXPUT - Exposição da Universidade Federal Tecnológica do Paraná.

**Viasoft**

A integração entre Viasoft e o Colégio Estadual de Pato Branco, objetiva acrescentar à formação profissional softwares de gerenciamento empresarial, conhecimentos especializados para soluções administrativas. A utilização de novos programas como recurso didático na educação profissional tendo em vista simular softwares reais nas Organizações é imprescindível ao profissional de administração.

**Semana Acadêmica de Administração**

Desenvolver no aluno o interesse pela pesquisa científica para que ele possa através deste instrumento tomar decisões assertativas, tendo uma formação integral para além do mercado, livre para fazer suas próprias escolhas. Segue em anexo projeto da Semana Pedagógica.

**d. Matriz Curricular:**

MATRIZ CURRICULAR/INTERIOR						
ESTABELECIMENTO: COLÉGIO ESTADUAL DE PATO BRANCO - EFMPEN						
MUNICÍPIO: PATO BRANCO						
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
FORMA: SUBSEQUENTE		IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO 2010				
TURNO: NOITE		C H: 1200 h/a 1000 horas				
MÓDULO: 20		ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL				
DISCIPLINAS		Semestre			Hora/Aula	Horas
		1°	2°	3°		
1	Administração de Produção de Materiais	2	3		100	83
2	Administração Financeira e Orçamentária	3			60	50
3	Comportamento Organizacional			3	60	50
4	Contabilidade		3	2	100	83
5	Elaboração e Análise de Projetos			2	40	33
6	Estatística Aplicada	3			60	50
7	Fundamentos do Trabalho	2			40	33
8	Gestão de Pessoas		3	2	100	83
9	Informática	2	2		80	67
10	Introdução à Economia		3	2	100	83
11	Marketing			3	60	50
12	Matemática Financeira	2	2		80	67
13	Noções de Direito e Legislação do Trabalho		2	3	100	83
14	Organização, Sistemas e Métodos	3			60	50
15	Prática Discursiva e Linguagem	3			60	50
16	Teoria Geral da Administração		2	3	100	83
Total		20	20	20	1200	1000

**IX – SISTEMA DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS, COMPETÊNCIAS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES****a. Sistema de Avaliação:**

A avaliação será entendida como um dos aspectos do ensino pelo qual o professor estuda e interpreta os dados da aprendizagem e de seu próprio trabalho, com as finalidades de acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos, bem como diagnosticar seus resultados, e o seu desempenho, em diferentes situações de aprendizagem.

Preponderarão os aspectos qualitativos da aprendizagem, considerada a interdisciplinariedade e a multidisciplinariedade dos conteúdos, com relevância à

atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração sobre a memorização, num processo de avaliação contínua, permanente e cumulativa.

A avaliação será expressa por notas, sendo a mínima para aprovação - 6,0 (seis vírgula zero).

#### **Recuperação de Estudos:**

O aluno cujo aproveitamento escolar for insuficiente será submetido à recuperação de estudos de forma concomitante ao período letivo.

### **b. Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores**

#### **Somente no Subseqüente**

Art. 68 da Deliberação 09/06 CEE/PR

O estabelecimento de ensino poderá aproveitar mediante avaliação, competência, conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionadas com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, adquiridas:

- no Ensino Médio;
- em qualificações profissionais, etapas ou módulos em nível técnico concluídos em outros cursos, desde que cursados nos últimos cinco anos;
- em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, no trabalho ou por meios informais;
- em processos formais de certificação;
- no exterior.

#### **Solicitação e avaliação do aproveitamento de estudos (deverá estar aprovado no Regimento Escolar):**

- o aluno preencherá o requerimento solicitando o aproveitamento de estudos, considerando o perfil profissional do curso técnico e a indicação dos cursos realizados anexando fotocópia de comprovação de todos os cursos ou conhecimentos adquiridos;
- uma comissão de professores, do curso técnico, designada pela Direção fará a análise da documentação apresentada pelo aluno;
- mediante aprovação da comissão será indicado os conteúdos (disciplinas) que deverão ser estudadas pelo aluno a fim de **realizar a avaliação**, com data,

hora marcada e professores escalados para aplicação e correção.

- Para efetivação da legalidade do aproveitamento de estudos será lavrado ata constando o resultado final da avaliação e os conteúdos aproveitados, na forma legal e pedagógica.

Art. 69 da Deliberação 09/06 CEE/PR:

A avaliação, para fins de aproveitamento de estudos, será realizada conforme os critérios estabelecidos no Plano de Curso e no Regimento Escolar.

## **X – ARTICULAÇÃO COM O SETOR PRODUTIVO**

A articulação com o setor produtivo estabelecerá uma relação entre o estabelecimento de ensino e instituições que tenham relação com o Curso Técnico em Administração, nas formas de entrevistas, visitas, palestras, reuniões com temas específicos com profissionais das Instituições conveniadas.

Anexar os termos de convênio firmados com empresas e outras instituições vinculadas ao curso.

## **XI – PLANO DE AVALIAÇÃO DO CURSO**

O Curso será avaliado com instrumentos específicos, construídos pelo apoio pedagógico do estabelecimento de ensino para serem respondidos (amostragem de metade mais um) por alunos, professores, pais de alunos, representante(s) da comunidade, conselho escolar, APMF.

Os resultados tabulados serão divulgados, com alternativas para solução.

## **XII – INDICAÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO:**

Aldacir Casagrande

## **XIII – INDICAÇÃO DO COORDENADOR DE ESTÁGIO:**

Este curso não prevê estágio.

## **XIV – RELAÇÃO DE DOCENTES**

Deverá ser graduado com habilitação e qualificação específica na disciplina que

for indicado, anexando documentação comprobatória.

## **XV – CERTIFICADOS E DIPLOMAS**

**a. Certificação:** Não haverá certificados no Curso Técnico em Administração, considerando que não há itinerários alternativos para qualificação;

**b. Diploma:** O aluno ao concluir com sucesso, o Curso Técnico em Administração conforme organização curricular aprovada, receberá o Diploma de Técnico em Administração.

## **XVI – RECURSOS MATERIAIS**

**a. Biblioteca** conforme relação do acervo bibliográfico em anexo.

**b. Laboratório:** Laboratório do Paraná Digital e do Proinfo.

## **XVII – CÓPIA DO ATO DO REGIMENTO ESCOLAR**