



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLÓGICA DE SANTA CATARINA

RESOLUÇÃO Nº32/2013/COLEGIADO

Joinville, 18 de dezembro de 2013.


O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA – CAMPUS JOINVILLE, órgão superior de caráter normativo e deliberativo no âmbito do Campus, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a reunião ordinária realizada em 13 de dezembro de 2013:

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a autorização da oferta e o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração - PRONATEC, conforme o anexo.

Publique-se e
Cumpra-se.


VALTER VANDER DE OLIVEIRA
Presidente Substituto do Colegiado
IFSC - Campus Joinville



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Aprovação do curso e Autorização da oferta

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – PRONATEC

Parte 1 (solicitante)

DADOS DO CAMPUS PROPONENTE

1 Campus:

Joinville

2 Endereço/CNPJ/Telefone do campus:

Rual Pavão, 1377/ CNPJ / (47)3431-5600

3 Complemento:

4 Departamento:

Departamento de Administração

5 Há parceria com outra Instituição?

Prefeitura de Joinville - FUNDAMAS

6 Razão social:

Prefeitura Municipal de Joinville - FUNDAMAS

7 Esfera administrativa:

Municipal

8 Estado / Município:

Joinville / SC

9 Endereço / Telefone / Site:

Rua: Joanna Longen Tenfen, s/n - IRIRIÚ

10 Responsável:

DADOS DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO DO CURSO

11 Nome do responsável pelo projeto:

Luciano André Vanz

12 Contatos:

(47) 3431-5607 / 9659-8137 / lvanz@ifsc.edu.br

Parte 2 (aprovação do curso)

DADOS DO CURSO

13 Nome do curso:

Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio

14 Eixo tecnológico:

Gestão e Negócios

15 Forma de oferta:

PRONATEC

16 Modalidade:

Presencial

17 Carga horária total:

800 horas relógio e 960 horas aula, as horas-aula serão de 55 minutos.

PERFIL DO CURSO

18 Justificativa do curso:

Em cumprimento à Lei 12.513 de 26 de outubro de 2011 que institui o PRONATEC, o curso visa expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos EPT para a população do Estado de Santa Catarina.

19 Objetivos do curso:

Apresentam-se a seguir o Objetivo Geral e os Objetivos Específicos do Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio.

Objetivo Geral

O Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio tem por objetivo formar profissionais empreendedores, capazes de desempenhar funções de apoio administrativo, operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e logística e utilizar ferramentas da informática básica, que deem suporte às operações organizacionais.

Objetivos Específicos

- Qualificar profissionais para atuarem na área de administração, possibilitando a geração de emprego e renda, sendo instrumento propulsor do desenvolvimento econômico local;
- Desenvolver projetos de pesquisa aplicada, visando aproximar a Instituição e a sociedade, como parte do processo pedagógico;
- Proporcionar um aprendizado que permita capacitar profissionais na área de administração a atuarem em empresas nos diferentes setores da economia local e regional.

PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

20 Competências gerais:

- Respeitar as variações linguísticas, como processo de construção da identidade dos sujeitos e instrumento indispensável à interação dos indivíduos nas organizações.
- Revelar atitude criativa e empreendedora frente à gestão.
- Possuir visão humanística crítica e consistente sobre o impacto de sua atuação na sociedade.
- Revelar atitude de boas relações humanas na sociedade.
- Demonstrar atitude de iniciativa, organização, liderança, autonomia e interesse pela obtenção de novo conhecimento que transforme a realidade.
- Valorizar o papel dos indivíduos e das organizações na construção de uma sociedade sustentável.
- Contribuir para a construção de organizações socialmente justas, economicamente viáveis e ecologicamente corretas.
- Conhecer ferramentas de informática.
- Conhecer os mecanismos de organização textual como forma de leitura, interpretação e produção de textos nos mais diferentes contextos da organização.
- Conhecer os princípios fundamentais da matemática financeira.
- Identificar e interpretar as diretrizes do planejamento estratégico, tático e operacional aplicáveis à gestão organizacional.
- Compreender a estrutura da empresa e seus diferentes níveis hierárquicos.
- Compreender os principais conceitos e funções administrativas, modelos de gestão, normas e legislações.
- Conhecer as técnicas de liderança, motivação e trabalho em equipe, reconhecendo sua importância e influência nas organizações.
- Identificar conflitos e propor soluções utilizando comportamento assertivo.
- Identificar os documentos técnicos/científico, e seus elementos constitutivos.
- Conhecer os princípios da sustentabilidade e responsabilidade social em organizações.
- Reconhecer as situações e características das oportunidades que geram novos negócios.
- Conhecer as demandas relacionadas a recrutamento e seleção de pessoas e a sua correlação com as atividades a serem realizadas.
- Compreender a formação de custos para a tomada de decisões.
- Conhecer a composição do resultado e analisar as demonstrações contábeis.
- Conhecer os princípios e ferramentas de marketing.
- Identificar os segmentos de mercado.
- Compreender os fatores de influência no comportamento do consumidor.
- Identificar as normas legais que regem o funcionamento das organizações e as consequências/restrições no seu cumprimento.
- Compreender o funcionamento dos diversos sistemas de produção avaliando a eficiência e eficácia dos mesmos.
- Dimensionar a capacidade produtiva da empresa e os recursos necessários ao processo de produção.
- Compreender os conceitos introdutórios, os fundamentos históricos e o campo profissional da Logística, bem como as atividades primárias, atividades de apoio, e ainda, cadeia de suprimentos.
- Conhecer os modelos de gestão empresarial e os instrumentos de Gestão da Qualidade.
- Identificar os fundamentos de padronização e normatização: série ISO's.
- Identificar e classificar os tipos de organizações, compreende o papel e a importância de cada uma.
- Compreender a importância do fluxo das atividades administrativas nas organizações.
- Analisar dados relacionados ao Mercado Financeiro.
- Conhecer os modelos e as funções do Planejamento no processo administrativo e de gestão.
- Compreender os métodos estatísticos, sua aplicação e importância na tomada de decisões gerenciais.

21 Áreas de atuação do egresso:

O profissional é habilitado a realizar atividades operacionais ou de assistência nas organizações, gerir sua própria empresa e prestar serviços de assessoria a empresários de micro e pequenas empresas. O técnico pode atuar nas áreas de recursos humanos, finanças, marketing, produção, estoques, compras, custos, planejamento de projetos, logística e organização e métodos.

ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO

22 Matriz curricular:

Primeiro Módulo		
Unidade Curricular	Créditos	H/A
Comunicação Empresarial	2	40
Matemática Financeira	4	80
Fund. Sociológicos Voltados à Adm.	2	40
Fundamentos de Administração	4	80
Fundamentos de Economia	2	40
Informática Aplicada à Administração	2	40
TOTAL	16	320

Segundo Módulo		
Unidade Curricular	Créditos	H/A
Administração de Marketing	3	60
Ética Profissional	2	40
Gestão de Materiais	3	60
Gestão de Pessoas	2	40
Contabilidade geral	4	80
Responsabilidade Social e Ambiental	2	40
TOTAL	16	320

Terceiro Módulo		
Unidade Curricular	Créditos	H/A
Administração da Produção	2	40
Direito Aplicado à Administração	2	40
Empreendedorismo	2	40
Estatística Aplicada à Administração	2	40
Gestão da Qualidade	4	80
Metodologia científica	4	80
TOTAL	16	320

Habilitação: Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio
Carga Horária: 960h/a

23 Componentes curriculares:

MÓDULO 01

Comunicação Empresarial

Competências:

Compreender a necessidade de adequação das particularidades dos textos aos diferentes gêneros em que se inserem; ler e produzir textos da esfera empresarial, levando em conta os parâmetros de textualidade; julgar a necessidade de adequação dos textos à norma padrão e realizar essa adequação.

Habilidades:

Compreender a necessidade de adequação das particularidades dos textos aos diferentes gêneros em que se inserem; ler e produzir textos da esfera empresarial, levando em conta os parâmetros de textualidade; julgar a necessidade de adequação dos textos à norma padrão e realizar essa adequação.

Bases Tecnológicas:

Conceito de Comunicação.

Principais meios de comunicação.

Estrutura, sintaxe e formatos característicos de textos técnicos e institucionais.

Estruturas gramaticais e textuais.

Resumo.

Relatório.

Linguagem corporal.

Técnicas de apresentação oral.

Modelos de planejamento para apresentação em público.

Avaliação:

Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno na unidade curricular. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Bibliografia Básica:

Título	Autor	Editora	Ano
Comunicação	Gevaerd, Esterzinha A. P.	CEFET-SC	2007
Comunicação e sociedade	Universidade Metodista de São Paulo	Umesp	1997

Bibliografia Complementar:

Título	Autor	Editora	Ano
Cuide bem de sua imagem profissional	Linkemer, Bobbi	Nobel	1991

Matemática Financeira

Competências:

Usar a matemática do ensino básico aplicado a cálculos financeiros.

Perceber conceitos associados ao valor do dinheiro no tempo.

Ter condições de subsidiar de forma segura e eficaz os cálculos que ocorrem relacionados às finanças.

Compreender as operações comerciais e financeiras.

Habilidades:

Conceituar grandezas e regra de três

Utilizar o conteúdo de regra de três para resolver problemas diários.

Entender a noção de porcentagem.

Definir juros simples

Calcular juros simples e descontos simples em situações aplicadas

Definir e calcular juros compostos

Diferenciar juros simples e juros compostos

Entender e calcular a inflação e a correção monetária

Bases tecnológicas:

Razões e proporções;

Grandezas diretamente e inversamente proporcionais;

Porcentagem;

Variação percentual;

Taxas de Inflação;

Capital, juro, taxa de juros e montante;

Regimes de capitalização;

Juros Simples e desconto simples;

Juros Compostos;

Juros Compostos com taxa de juros variáveis;

Valor atual de um conjunto de capitais;

Sequência uniforme de pagamentos (Parcelamento);

Receita, custo;

Ativo, passivo

Balancete de verificação

Livro caixa.

Utilização básica de calculadora científica e financeira (HP 12C).

Avaliação:

Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno na unidade curricular. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Bibliografia Básica:

Título	Autor	Editora	Ano
Matemática financeira	Francisco, Walter de	Atlas	1981

Bibliografia Complementar:

Título	Autor	Editora	Ano
Matemática aplicada	Motta, Alexandre	Publicação do IF-SC	2010

Fundamentos Sociológicos Voltados à Administração

Competências:

Desenvolver uma compreensão ampla das relações sociais inerentes à vida organizacional, permitindo ao estudante perceber-se como sujeito e parte interessada e consciente nessas relações.
Empreender, analisando criticamente as organizações e antecipando e promovendo suas transformações.
Ser capaz de atuar em equipes
Compreender a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança.

Habilidades:

Compreender a Sociologia como ciência voltada para a análise e reflexão das relações sociais, propiciando uma visão crítica da realidade em que vive.
Analisar os principais conceitos necessários para entender e intervir na sociedade contemporânea.
Relacionar as discussões empreendidas para que possam contribuir para reflexão dos problemas atuais.

Bases Tecnológicas:

A ciência e o conhecimento.
O contexto do surgimento da Sociologia.
Os clássicos da Sociologia.
Relações indivíduo-sociedade.
Comunidade e sociedade.
Relação social.
Fato social, classes sociais e ação social.
Instituições e grupos sociais.
Importância dos processos de socialização.
Sociabilidades contemporâneas: interações com a realidade.
Relações sociais na sociedade contemporânea.
Trabalho e cotidiano.

Avaliação:

Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno na unidade curricular. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Bibliografia Básica:

Título	Autor	Editora	Ano
Introdução à sociologia	Dias, Reinaldo	Pearson Prentice Hall	2010

Bibliografia Complementar:

Título	Autor	Editora	Ano
A construção social da realidade : tratado de sociologia do conhecimento	Berger, Peter L.	Vozes	2007

Fundamentos de Administração

Competências:

Conhecer as principais teorias que influenciaram a administração, acompanhada da articulação com processo produtivo.

Visualizar e identificar as áreas administrativas.

Conhecer os processos administrativos de planejar, organizar, dirigir e controlar.

Adquirir conhecimento e atitude para atuar nas áreas administrativas.

Identificar funções e responsabilidades no interior do processo produtivo.

Identificar a estrutura e organização do sistema administrativo vigente nas organizações.

Conhecer princípios de administração e organização de empresas, com uma visão empreendedora, comprometido com o desenvolvimento da sua região.

Habilidades:

Aplicar os princípios da administração no processo de trabalho.

Utilizar as técnicas e os métodos necessários para administrar a atividade logística.

Implementar modelos administrativos e formas de gestão.

Diagnosticar e interpretar situações administrativas diversas.

Intervir nos métodos e práticas de gestão para melhorá-los.

Bases Tecnológicas:

A história da Administração (Escolas Clássicas).

Princípios básicos da teoria da administração.

Áreas de atuação da administração.

Processo administrativo.

Habilidades, competências e papéis do administrador.

Avaliação:

Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno na unidade curricular. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Bibliografia Básica:

Título	Autor	Editora	Ano
Teoria geral da administração	Chiavenato, Idalberto	Elsevier	2003

Bibliografia Complementar:

Título	Autor	Editora	Ano
Administração estratégica : competitividade e globalização	Hitt, Michael A.	Cengage Learning	2008
Administração financeira da pequena e média empresa	Santos, Edno Oliveira dos	Atlas	2010

Fundamentos de Economia

Competências:

Conhecer a definição e a importância da economia para as organizações, classificar os mercados, conhecendo os conceitos de demanda e oferta, compreender os fundamentos da macroeconomia e compreender as operações cambiais.

Habilidades:

Compreender como o mercado econômico funciona e como tomar decisões em determinadas circunstâncias.

Interpretar os principais indicadores macroeconômicos e de política econômica.

Compreender a linguagem própria da economia, por meio do domínio dos fundamentos econômicos.

Distinguir situações-problema próprias da economia de mercado.

Saber diferenciar as correntes de pensamento econômico.

Analisar o impacto da política econômica no crescimento e no desenvolvimento socioeconômico e ambiental.

Bases Tecnológicas:

Economia e estrutura de Mercado.

Demanda, oferta e equilíbrio de Mercado.

Economia monetária, inflação e desenvolvimento econômico.

Demonstração gráfica de oferta e procura.

Produção de trabalho e renda.

Conceitos básicos e noções de microeconomia.

Macroeconomia, política econômica e análise de conjuntura.

Avaliação:

Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno na unidade curricular. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Bibliografia Básica:

Título	Autor	Editora	Ano
Economia	Parkin, Michael	Pearson Prentice Hall	2009

Bibliografia Complementar:

Título	Autor	Editora	Ano
Economia e mercados : elementos de economia	Silva, Adelphino Teixeira da	Atlas	1978
História econômica do Brasil	Prado Júnior, Caio	Manole	2010

Informática Aplicada à Administração

Competências:

Executar, controlar e avaliar os procedimentos das áreas de pessoal, de produção, de materiais, financeira e dos sistemas de informações.

Habilidades:

Identificar os componentes básicos dos computadores;

Identificar os meios de armazenamento de dados e suas particularidades;

Utilizar o sistema operacional e seus utilitários;

Utilizar programas de automação de escritório (processador de textos, planilha eletrônica e apresentação);

Utilizar a Internet (navegação, *e-mail*).

Avaliação:

Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno na unidade curricular. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Bibliografia Básica:

Título	Autor	Editora	Ano
Introdução à informática	Nunes, Rosemeri Coelho	IFSC	2009

Bibliografia Complementar:

Título	Autor	Editora	Ano
Informática básica	ALCADE, E.; GARCIA, M.; PENUELAS, S.	Makron	1991
Treinamento básico de Internet	PIRES, A. L.	Visual Books	2003
Entendendo e dominando o hardware	LACERDA, Ivan M. F.	Digerati Editorial	2007

MÓDULO 02

Administração de Marketing

Competências:

Identificar e interpretar as diretrizes dos planejamentos estratégico, gerencial e operacional da organização.

Habilidades:

Dominar os conceitos de Marketing.

Entender o Mercado (clientes, fornecedores e concorrentes).

Compreender as técnicas de identificação do Comportamento do consumidor.

Bases tecnológicas:

Conceito de Marketing.

O que é marketing; História do marketing.

Os 4P's (produto, preço, promoção, praça).

Ferramentas do Marketing.

Marketing Direto; e-commerce telemarketing.

Análise de comportamento de mercado.

Definição de Consumidor/Atendimento.

Segmentação de Mercado.

Processo de Decisão de Compra.

Definição de necessidades, desejos, satisfação.

Produtos, Marcas e embalagens.

Conceito de Concorrência.

Comunicação.

Sistema Integrado de Marketing.

Pesquisa de Mercado.

Aplicação da Pesquisa.

Avaliação:

Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno na unidade curricular. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Pré-requisitos:

Não há.

Bibliografia Básica:

Título	Autor	Editora	Ano
Criatividade & marketing	Duailibi, Roberto	Makron Books	2000

Bibliografia Complementar:

Título	Autor	Editora	Ano
Comportamento do cliente : princípios teóricos e recentes pesquisas na área	Meira, Paulo Ricardo	EDUCAT	2004

Contabilidade geral

Competências:

Identificar e compreender os conceitos e fundamentos da contabilidade.
Identificar e compreender os elementos e interpretar a estrutura dos planos de contas.
Analisar a importância dos registros contábeis no controle patrimonial.

Habilidades:

Aplicar os fundamentos e conceitos da contabilidade na gestão financeira.
Identificar os elementos de formação do patrimônio.
Identificar os atos e fatos contábeis nas mutações patrimoniais.
Classificar os atos e fatos contábeis.
Assessorar no processo de planejamento contábil.
Classificar contas patrimoniais e de resultado.
Identificar a estrutura do Plano de Contas.
Elaborar partidas contábeis de conformidade com a natureza de operação.
Apurar registro contábeis para estruturação da demonstração do resultado do exercício .
Elaborar relatórios contábeis para a área financeira.
Estabelecer metas e organizar ações estratégicas a partir da análise dos demonstrativos contábeis.
Pesquisar dados contábeis
Avaliar dados contábeis relativos à área financeira.

Bases Tecnológicas:

Noções de contabilidade: conceito e aplicabilidade e formação de patrimônio.
Documentos contábeis: atos e fatos.
Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (organização e estruturação).
Plano de contas.
Registro contábil: lançamentos, razonetes, partidas dobradas.
Estrutura de balancete e balanço patrimonial.
Demonstração de fluxo de caixa.
Análise dos demonstrativos contábeis.
Contabilidade e as estratégias empresariais: análise de dados, tomadas de decisão.
Normas contábeis internacionais voltadas à área financeira.

Avaliação:

Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno na unidade curricular. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Bibliografia Básica:

Título	Autor	Editora	Ano
A administração de custos, preços e lucros	Bruni, Adriano Leal	Atlas	2010
Contabilidade básica	MARION, José Carlos	Atlas	1985

Bibliografia Complementar:

Título	Autor	Editora	Ano
A análise contábil e financeira	Dearden, John	Zahar	1971

Ética Profissional

Competências:

Habilidades:

Compreender o debate da ética e da ética profissional.

Analisar criticamente, nos contextos histórico, social, político e econômico no âmbito da contemporaneidade.

Situar crenças e valores que têm norteado a ação humana em diferentes contextos na trajetória ocidental.

Tratar temas de ética empresarial e profissional nos contextos organizacionais.

Bases tecnológicas:

A gênese da cultura e do pensamento moral.

Moral, ética e história da filosofia: as grandes vertentes da ética.

Ética e moral no ocidente contemporâneo. Teorias éticas contemporâneas.

Ética e Administração.

Código de ética profissional.

Ética socio-ambiental na atualidade.

Fundamentos éticos e morais do comportamento humano.

Panorama das relações humanas na sociedade.

Ética, moral e sociedade.

Função da ética.

Ética como prescrição de condutas.

Avaliação:

Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno na unidade curricular. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Bibliografia Básica:

Título	Autor	Editora	Ano
Ética do trabalho na era da pós-qualidade	Amôedo, Sebastião	Qualitymark	1997

Bibliografia Complementar:

Título	Autor	Editora	Ano
Ética e responsabilidade social	TRASFERETTI, José	Alinea	2006

Gestão de Materiais

Competências:

Executar, controlar e avaliar os procedimentos das áreas de pessoal, de produção, de materiais, financeira e dos sistemas de informações.

Habilidades:

Conhecer os conceitos e princípios da administração de materiais.

Bases tecnológicas:

Recursos Materiais e Patrimoniais.

Técnicas de Previsão.

Lotes econômicos.

Gestão de Estoques.

Movimentação de Materiais e os equipamentos utilizados.

Armazenagem.

Avaliação:

Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno na unidade curricular. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Bibliografia Básica:

Título	Autor	Editora	Ano
Materiais e logística	Pinheiro e Silva, Silvana Ferreira	IFSC	2010

Bibliografia Complementar:

Título	Autor	Editora	Ano
Administração da produção	MARTINS, Petrônio G.	Saraiva	2005

Gestão de Pessoas

Competências:

Executar, controlar e avaliar os procedimentos das áreas de pessoal, de produção, de materiais, financeira e dos sistemas de informações.

Habilidades:

Conhecer os conceitos básicos de: Planejamento, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal;
Compreender as rotinas de: Recrutamento e Seleção; Remuneração; Cargos, Salários e Benefícios;
Demissão.
Trabalhar em equipe.

Bases tecnológicas:

Recrutamento e seleção de pessoal.
Remuneração, cargos, salários e benefícios.
Demissão.

Avaliação:

Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno na unidade curricular. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Bibliografia Básica:

Título	Autor	Editora	Ano
Gestão de pessoas	Teixeira, Fátima Regina	IFSC	2008

Bibliografia Complementar:

Título	Autor	Editora	Ano
Capital humano : como atrair, gerenciar e manter funcionários eficientes	Friedman, Brian	Futura	2000

Responsabilidade Social e Ambiental

Competências:

Identificar e interpretar as diretrizes dos planejamentos estratégico, gerencial e operacional da organização;
Conhecer princípios de administração e organização de empresas, com uma visão empreendedora, comprometido com o desenvolvimento da região.
Identificar e interpretar as diretrizes dos planejamentos estratégico, gerencial e operacional da organização.

Habilidades:

Refletir sobre a responsabilidade social das empresas.
Entender as relações entre responsabilidade social e desenvolvimento sustentável da organização.
Conhecer algumas políticas de responsabilidade social praticadas por empresas brasileiras.
Reconhecer uma política de responsabilidade social.
Identificar os benefícios de uma política de responsabilidade social para a empresa e para a sociedade.
Elencar proposta de práticas estratégicas em responsabilidade social.
Refletir sobre a problemática sócio-ambiental atual.
Identificar os aspectos e impactos ambientais relacionados à logística empresarial.
Associar os aspectos ambientais às políticas públicas brasileiras.
Buscar alternativas sustentáveis para os processos de logística.

Bases tecnológicas:

Fundamentos da responsabilidade social.
Modelos de responsabilidade social.
Fundamentos da cidadania empresarial.
As novas exigências sobre as organizações e a busca por reputação.
Pesquisa dos problemas sociais.
Novo Paradigma de Gestão: responsabilidade social nos negócios.
A Relação da Responsabilidade Social com as Áreas Organizacionais.
Instrumentos para a Gestão Estratégica da Responsabilidade Social.
Relação produção e meio ambiente.
Introdução aos temas ambientais: resíduos sólidos; água e efluentes; poluição do ar; poluição do solo; poluição sonora; poluição visual.
Políticas Públicas ambientais.
Abordagens sócio-ambientais em organizações.
Estudo de casos.

Avaliação:

Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno na unidade curricular. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Bibliografia Básica:

Título	Autor	Editora	Ano
Ética e responsabilidade social	TRASFERETTI, José	Alínea	2006
Desenvolvimento ambiental sustentável	PIRES, Thyrza	Florianópolis: Publicações do IFSC	2011

Bibliografia Complementar:

Título	Autor	Editora	Ano
Economia popular e solidária : a alavanca para um desenvolvimento sustentável e solidário	Arroyo, João Cláudio Tupinambá	Fundação Perseu Abramo	2006

MÓDULO 03

Administração da Produção

Competências:

Executar, controlar e avaliar os procedimentos das áreas de pessoal, de produção, de materiais, financeira e dos sistemas de informações.

Habilidades:

Entender a evolução da administração da produção.
Conhecer os conceitos e princípios da administração da produção.

Bases Tecnológicas:

História da gestão da produção.
Conceitos e princípios da gestão da produção.
Planejamento e Controle da Produção (PCP).

Avaliação:

Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno na unidade curricular. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Bibliografia Básica:

Título	Autor	Editora	Ano
Administração da produção	Slack, Nigel	Atlas	2009

Bibliografia Complementar:

Título	Autor	Editora	Ano
Administração da produção	MARTINS, Petrônio G.	Saraiva	2005

Direito Aplicado à Administração

Competências:

Correlacionar o significado dos tributos e suas abrangências.

Correlacionar documentos fiscais, base de cálculo dos impostos e valor dos mesmos.

Identificar exigências fiscais legais administração de organizações.

Associar as exigências da legislação aplicadas na administração.

Habilidades:

Atuar nas organizações como um profissional ciente de seus direitos e deveres de acordo com a legislação.

Compreender e aplicar corretamente a legislação referente aos diversos tipos de organizações.

Bases Tecnológicas:

Direito civil: pessoas físicas e jurídicas; obrigações; noções e modalidades de contratos.

Direito público: administração pública; direito tributário; tipos e competências; legislação tributária por segmento específico .

Direito trabalhista: direitos e deveres dos empregados e empregadores.

Direito do consumidor.

Avaliação:

Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno na unidade curricular. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Pré-requisitos:

Não há.

Bibliografia Básica:

Título	Autor	Editora	Ano
Direito administrativo descomplicado	Alexandrino, Marcelo	Método	2011
Direito do trabalho	Saraiva, Renato	Método	2009

Bibliografia Complementar:

Título	Autor	Editora	Ano
Direito tributário esquematizado	Alexandre, Ricardo	Método	2009

Empreendedorismo

Competências:

Conhecer princípios de administração e organização de empresas, com uma visão empreendedora, comprometido com o desenvolvimento da sua região.

Habilidades:

Conhecer os princípios de administração.

Entender os conceitos básicos de empreendedorismo e empreendedor.

Conhecer o processo de criação de um novo projeto de negócio, aproveitando a ferramenta de plano de negócios.

Analisar oportunidades de negócios.

Bases Tecnológicas:

Princípios de administração: Planejamento, organização, liderança e controle.

Empreendedorismo e Empreendedor.

Plano de Negócios.

Bases tecnológicas:

Avaliação:

Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno na unidade curricular. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Pré-requisitos:

Não há.

Bibliografia Básica:

Título	Autor	Editora	Ano
Empreendedorismo : transformando idéias em negócios	Dornelas, José Carlos Assis	Elsevier	2008

Bibliografia Complementar:

Título	Autor	Editora	Ano
Construindo planos de negócios : todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso	Cesar Simões Salim	Campus	2005

Estatística Aplicada à Administração

Competências:

Reconhecer os elementos básicos da estatística.

Identificar as formas de apresentação dos resultados do levantamento de dados de uma pesquisa em tabelas e gráficos.

Reconhecer as técnicas de amostragem.

Reconhecer as características de cada distribuição de probabilidades de variáveis aleatórias discretas ou contínuas e a sua utilização na resolução de problemas.

Identificar os conceitos da inferência estatística na interpretação e análise de resultados obtidos em pesquisa.

Habilidades:

Conceituar séries estatísticas.

Elaborar gráficos e tabelas.

Definir e calcular medidas de posição.

Definir e calcular medidas de dispersão.

Utilizar recursos estatísticos de planilhas eletrônicas.

Utilizar as etapas do levantamento estatístico nas rotinas administrativas.

Utilizar métodos estatísticos para planejar experimentos, obter dados e organizá-los, resumi-los, analisá-los, interpretá-los e deles extrair conclusões.

Desenvolver técnicas de estudos e coletas de dados estatísticos.

Coletar, resumir, apresentar e organizar dados (informações), possibilitando a análise, interpretação e conclusão dos mesmos para uma tomada de decisões.

Produzir monitoramento e controle dos processos através de análise quantitativa, tendo como suporte a estatística.

Bases tecnológicas:

A Estatística como ferramenta para diversas áreas do conhecimento.

Os conceitos de dados e variáveis estatísticas no universo da pesquisa.

Tipos de levantamento de dados: censo e amostragem.

Tipos de variáveis: discretas, contínuas, nominais e ordinais.

As diferentes fases do método estatístico: planejamento, coleta dos dados, crítica dos dados, processamento dos dados, apresentação tabular e gráfica dos dados, análise e interpretação dos resultados.

Organização dos dados na forma de tabelas de distribuição de frequências.

Principais representações gráficas.

Medidas de Posição.

Medidas de Dispersão.

Avaliação:

Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno na unidade curricular. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Bibliografia Básica:

Título	Autor	Editora	Ano
Introdução à estatística	TRIOLA, Mario F	LTC	2008

Bibliografia Complementar:

Título	Autor	Editora	Ano
Estatística aplicada às ciências sociais	Barbetta, Pedro Alberto	UFSC	1999

Gestão da Qualidade

Competências:

Executar, controlar e avaliar os procedimentos das áreas de pessoal, de produção, de materiais, financeira e dos sistemas de informações.

Habilidades:

Conhecer as conceituações básicas de qualidade e sistemas da qualidade.

Conhecer as principais técnicas e ferramentas para planejar, controlar e melhorar a qualidade.

Bases tecnológicas:

Conceitos e princípios da gestão da qualidade.

Ferramentas da qualidade.

Avaliação:

Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno na unidade curricular. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Pré-requisitos:

Não há.

Bibliografia Básica:

Título	Autor	Editora	Ano
Gestão da qualidade	Isnard Marshall Junior	FGV	2010
Gestão da qualidade: teoria e prática	Paladini, Edson Pacheco	Atlas	2000

Bibliografia Complementar:

Título	Autor	Editora	Ano
Itens de controle e avaliação de processos	Dellaretti Filho, Osmário	Fundação Christiano Ottoni	1994

Metodologia científica

Competências:

Conhecer princípios de administração e organização de empresas, com uma visão empreendedora, comprometido com o desenvolvimento da sua região;
Identificar e interpretar as diretrizes dos planejamentos estratégico, gerencial e operacional da organização.
Executar, controlar e avaliar os procedimentos das áreas de pessoal, de produção, de materiais, financeira e dos sistemas de informações.

Habilidades:

Realizar revisão bibliográfica.
Buscar, analisar e interpretar dados e informações.
Obter embasamento teórico para fundamentar o trabalho proposto.
Aplicar técnicas de comunicação no desenvolvimento dos trabalhos orais e escritos.
Estruturar e realizar uma pesquisa aplicada à administração;
Atuar ativamente na construção do conhecimento e resolução de problemas, para a compreensão da realidade e possível intervenção na mesma;
Planejar pesquisas de campo, selecionando as técnicas mais apropriadas;
Elaborar instrumento para coleta de dados: estruturar entrevistas, questionários, dinâmicas de grupo e outras técnicas aplicadas.
Redigir artigos científicos.

Bases tecnológicas:

Iniciação à metodologia da pesquisa.
Métodos e técnicas de pesquisa.
Produção de textos.
Artigos.
Aplicação da Metodologia de Pesquisa.
Métodos e Técnicas de Pesquisa.
Projeto de Pesquisa.
Oratória.
Socialização e Técnicas de apresentação.

Avaliação:

Serão utilizados diversos instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno na unidade curricular. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Pré-requisitos:

Não há.

Bibliografia Básica:

Título	Autor	Editora	Ano
Metodologia do trabalho científico	Severino, Antônio Joaquim	Cortez	2010

Bibliografia Complementar:

Título	Autor	Editora	Ano
Métodos de pesquisa em ciências sociais	BECKER, Howard S.	Hucitec	1999

METODOLOGIA E AVALIAÇÃO

24 Avaliação do processo de ensino e aprendizagem:

A avaliação no processo de construção do conhecimento na nova educação profissional deve ser um instrumento que possibilite a identificação do desenvolvimento do aluno (atitudes, conhecimentos e habilidades) e forneça elementos para orientações necessárias, complementações e enriquecimento no processo. O parâmetro para a avaliação será naturalmente aquilo que se definiu alcançar. É certo que, para isso, é preciso definir as evidências da aprendizagem realizada ou da competência constituída.

Na formação profissional por competências, os professores e os alunos precisam ter clareza de que competências serão construídas e estabelecerão acordos para seu alcance, definindo as evidências e os critérios a serem considerados no caminho, para que possam colher elementos que sinalizem como estão seguindo e o que podem fazer para avançar na direção proposta.

O processo exige a adoção de metodologias dinâmicas que considerem o aluno da educação profissional como ator e co-autor de seu desenvolvimento na interação com os professores, colegas, mundo produtivo e acadêmico, dentre outros.

No processo de formação por competências, as notas tradicionais fazem pouco sentido. Para fins da certificação e habilitação, entretanto, torna-se necessária uma classificação final que possa traduzir o grau de capacidade que o aluno evidencia no processo de formação, após ter participado do conjunto diversificado de atividades curriculares oferecidas.

A avaliação será processual e diagnóstica, acompanhando o desempenho e desenvolvimento do aluno na constituição das competências e habilidades requeridas para o exercício profissional com cidadania, numa constante prática de ação-reflexão-ação de todos os elementos envolvidos no processo ensino-aprendizagem.

Os instrumentos de acompanhamento do processo de aprendizagem dentro desta perspectiva serão organizados através de projetos, apresentação oral, portfólios, pesquisa teórica e de campo, trabalhos em grupo, seminários, defesas de trabalhos, auto avaliação, entre outros.

Sendo o currículo do curso concebido por competências, adota-se uma dinâmica adequada para o acompanhamento da construção dessas competências, qual seja:

- Explicitação da função da avaliação: tanto professores quanto alunos são levados a compreender o que é o processo de avaliação;
- Definição do que é competência, traduzindo-se esse conceito para a formação do aluno;
- Estabelecimento de critérios que evidenciem o desenvolvimento da competência avaliada;
- Escolha dos instrumentos de avaliação a serem utilizados;
- Atribuição de um conceito que expresse o desenvolvimento do aluno, em conformidade

com a Organização Didático-Pedagógica do Campus: E (Excelente), P (Proficiente), S (Suficiente) e I (Insuficiente) para cada competência desenvolvida, os quais possuem a seguinte significação.

Nesse sentido, seguindo orientações dadas a questionamentos feitos junto ao MEC, estas diretrizes preveem que o ensino técnico de nível médio terá 3 conceitos finais para aprovação e 1 para reprovação. Serão eles:

- Excelente (quando é capaz de desempenhar com destaque todas as competências exigidas pelo perfil profissional de conclusão);
- Proficiente (quando é capaz de desempenhar a contento, todas as competências exigidas pelo perfil profissional de conclusão);
- Suficiente (quando é capaz de desempenhar o mínimo das competências essenciais exigidas pelo perfil profissional de conclusão);
- Insuficiente (quando não é capaz de desempenhar o mínimo das competências essenciais exigidas pelo perfil profissional de conclusão).

4.12.1 Registro Final:

De acordo com os conceitos apresentados, o registro final fica da seguinte forma:

- Apto: quando o aluno apresenta um dos 3 conceitos de aprovação (excelente, proficiente ou suficiente);
- Não apto: quando o aluno apresenta o conceito de reprovação (insuficiente) em mais de duas unidades curriculares;
- Pendente: quando o aluno apresenta o conceito de reprovação (insuficiente) em até duas unidades curriculares.

Os instrumentos utilizados para o registro do processo de avaliação da aprendizagem serão os disponíveis no Sistema Acadêmico do IF-SC.

4.13 Recuperação Paralela

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBN -Lei 9.394/96 – Capítulo II – Da Educação Básica – Seção I – Das Disposições Gerais Art. 24, inciso V, item e), “é obrigatória a realização de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar, a serem disciplinados pelas instituições de ensino em seus regimentos”.

Estas diretrizes propõem que o aproveitamento dos alunos durante o período letivo seja garantido por meio de estudos de recuperação paralela. A recuperação paralela deve acontecer no desenvolvimento do processo de aprendizagem, quando constatadas dificuldades em termos de competências previstas.

Algumas vantagens apresentadas no desenvolvimento da recuperação paralela:

- possibilita a efetiva recuperação de competências a curto prazo;
- permite identificar as causas das dificuldades encontradas pelos alunos;
- proporciona o acompanhamento criterioso do processo ensino-aprendizagem;
- facilita o replanejamento de atividades do professor a partir do diagnóstico da situação dos alunos;

- identifica as Unidades Curriculares que denotam os alunos com baixo rendimento escolar.

Nesse sentido, é importante implantar a recuperação paralela possibilitando aos alunos a contínua progressão dos seus estudos.

A efetivação da recuperação paralela deve seguir os seguintes critérios:

- acontecer no decorrer do semestre letivo;
- constar, no mínimo, de duas avaliações de recuperação com vistas a uma nova conceituação em função da aquisição de atitudes, habilidades e conhecimentos necessários para a competência em análise;

- o aluno deverá comparecer às atividades de recuperação das competências, podendo as mesmas ocorrerem preferencialmente por meio de aulas programadas em horários extras, listas de exercícios, trabalhos práticos ou outras formas propostas pelos professores, visando o melhor desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.

4.14 Pendência

A Pendência deve ser entendida como o processo de reconstrução de competências não construídas ao longo da fase em determinadas unidades curriculares.

O aluno considerado não apto em até 2 (duas) Unidades Curriculares, independente da fase, estará em pendência.

Ao aluno que não conseguir atingir as competências previstas em até duas UC, será permitida a progressão concomitantemente com a realização da(s) pendências.

A matrícula nas unidades curriculares em pendência deverá, obrigatoriamente, ser realizada na fase subsequente àquela em que o aluno ficou em pendência.

O aluno em pendência na efetivação da matrícula deverá se adequar aos horários oferecidos pela instituição.

O aluno poderá cursar a pendência em turmas regulares ou especiais. Turmas especiais serão oferecidas sempre que a carga horária dos professores permitir e com mínimo de 08 (oito) alunos, por turma.

Será permitido ao aluno realizar pendência na mesma unidade curricular no máximo em dois períodos letivos (fases) consecutivos.

O aluno que reprovar pela segunda vez consecutiva na mesma unidade curricular em pendência será impedido de progredir de fase, devendo primeiro obter êxito na referida

pendência.

O trancamento da matrícula da pendência implica, obrigatoriamente, o trancamento da fase condicional, sendo que o trancamento da matrícula na fase condicional não implica o trancamento da pendência.

25 Metodologia:

O **Curso Técnico em Administração de Nível Médio Concomitante ao Ensino Médio** tem sua matriz curricular organizada em semestres e seu processo de avaliação centrado em competências. Esta opção requer dos professores a busca de metodologias diferenciadas daquelas que visam apenas a transferência de conhecimentos, para outras que promovam a construção e a criação de conhecimentos.

O uso de novas tecnologias é um fator que possibilita o desenvolvimento das habilidades especificadas em cada unidade curricular, entre elas a de aprender a aprender, possibilitando assim a formação do aluno para além do período em que ele permanece no curso.

As bases tecnológicas explicitadas em cada unidade curricular deverão estar bem consolidadas para a concretização das competências e habilidades que o aluno deverá construir ao longo de sua formação.

A prática pedagógica desenvolvida no IF-SC privilegia a formação do cidadão crítico e consciente do seu papel na sociedade. Nessa prática, o aluno se coloca como sujeito ativo no processo de aprendizagem, na interação com o conhecimento e com os demais sujeitos que compõem o processo educativo.

Nesta perspectiva, as atividades curriculares proporcionam a análise interpretativa e crítica das competências profissionais estabelecidas no perfil do egresso, bem como das práticas sociais relacionadas ao contexto da formação do Técnico em Administração.

O fazer pedagógico do curso está pautado na interação entre professor e aluno, buscando o desenvolvimento das competências profissionais, apropriando-se de métodos ativos que desafiam e motivam os alunos à construção dessas competências, à reflexão, à iniciativa, ao espírito empreendedor, à criatividade, à formação continuada, ao compromisso ético e social, à pesquisa e ao trabalho em equipe.

Essa opção está ancorada nos seguintes princípios norteadores:

- formação humana integral;
- formação profissional voltada ao social;
- aprendizagem significativa;
- valor dos saberes dos alunos nas atividades educativas;
- diversidade de atividades formativas;
- trabalho coletivo;
- pesquisa como princípio educativo;
- integração entre os saberes.

A concretização da práxis educativa fundamentada nos princípios elencados acima dá-se por meio da utilização de metodologias diversificadas, considerando as competências profissionais a serem construídas ao longo da integralização do currículo nas unidades curriculares e buscando atualizações permanentes, agregando novas tecnologias nas estratégias de ensino. De acordo com as especificidades das competências e as temáticas a serem desenvolvidas, podem-se aplicar várias metodologias, destacando-se: trabalhos individuais, trabalhos em pequenos e grandes grupos, solução de problemas, pesquisa aplicada, estudo de caso, exposição oral, debates, visitas técnicas e culturais, jogos, simulações, palestras, seminários, projetos integradores, etc.

25.1 Trabalho de Conclusão de Curso

Como trabalho de conclusão do curso técnico em administração será necessário que os alunos escrevam e apresentem um artigo cujo tema tenha sido abordado em uma das unidades curriculares do curso. Este trabalho de conclusão será realizado na unidade curricular de Metodologia da Pesquisa.

ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA FUNCIONAMENTO DO CURSO

26 Instalação e ambientes físicos / Equipamentos, utensílios e materiais necessários para o pleno funcionamento do curso:

Ambientes Físicos:

Descrição	Quantidade
Laboratório de informática.	01
Biblioteca.	01
Salas de aula.	02

Equipamentos:

Descrição	Quantidade
Computador.	32
Projetor de multimídia.	02
Quadro (branco ou de giz).	02

Parte 3 (autorização da oferta)

27 Itinerário formativo no contexto da oferta/campus:

Em 2013 tivemos duas turmas do curso FIC de auxiliar administrativo, como continuidade, em 2014 ofertaremos o curso técnico em administração. O Câmpus Joinville oferta, ainda, de forma regular, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar.

28 Frequencia da oferta:

Semestral.

29 Periodicidade das aulas:

De segunda a sexta.

30 Local das aulas:

Fundamas Casa Brasil Norte (bairro Iririú)
Rua: Joanna Longen Tenfen, s/n - IRIRIÚ

31 Turno de funcionamento, turmas e número de vagas:

Semestre Letivo	Turno	Turmas	Vagas	Total de Vagas
2014/01	Noturno	TAD001	30	30
2014/02	Noturno	TAD002	30	30

Total de vagas anual: 60

32 Público-alvo na cidade/região:

Este curso atenderá o Público previsto na Lei 12 513/2011 e demais regulamentações estabelecidas pelo Ministério da Educação para o PRONATEC.

33 Pré-requisito de acesso ao curso:

Necessário que o aluno esteja cursando o segundo ano do ensino médio.

34 Forma de ingresso:

O ingresso se dará de acordo com a legislação do PRONATEC. Os alunos serão selecionados pelos Demandantes do Programa.

35 Corpo docente que irá atuar no curso:

Os profissionais serão selecionados através de edital público.