

Superintendência da Educação Profissional e Tecnológica – SUPROT

Ementa – Técnico em Administração

EIXO: Gestão e Negócios	
CURSO: Técnico em Administração	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA
Empreendedorismo e Intervenção Social	40
Economia e Mercado	40
Gestão e Impactos Socioambientais	40
Fundamentos da Administração	40
Administração do Terceiro Setor	40
Gestão de Pessoas	40
Direito Aplicado	40
Administração Mercadológica (Marketing e Negociação)	40
Contabilidade Geral	40
Gestão de Operações Logísticas	40
Gestão de Qualidade	40
Administração Financeira	80
Sistema de Informações Gerenciais	60
Contabilidade Gerencial e de Custos	40
Inglês Instrumental	40
Português Instrumental	40
Métodos e Técnicas Administrativas	80
Gestão de Produtividade	80
Estágio/ Trabalho de Conclusão de Curso - TCC	140
TOTAL	1.000

Superintendência da Educação Profissional e Tecnológica – SUPROT

Ementa – Técnico em Administração

Componente Curricular: Empreendedorismo e Intervenção social

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Fundamentos sociais, históricos e filosóficos do empreendedorismo e sua relevância para o desenvolvimento socioeconômico local e regional. Empreendedorismo Individual e Coletivo, Qualidade e Produtividade - Conceitos básicos, processos e ferramentas para a gestão de um empreendimento. Compreensão de Empresa e dos processos de negócios. O controle e a tomada de decisão gerencial. O desenvolvimento de estratégias eficazes em negociação. O empreendedorismo coletivo como possibilidade de construção de tecnologias sociais e da cidadania plena. Compreensões acerca do Cooperativismo e do Associativismo: possibilidades de oportunidades empreendedoras, estímulo à criatividade e à inovação para a transformação social no mundo do trabalho.

Componente Curricular: Economia e Mercado

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Estudo dos conceitos, teorias e objetivos da Economia. Economia: uma Ciência Social Aplicada. A humanidade, os modos e processos produtivos nos diferentes contextos sócio-históricos. As unidades, fatores e os aparelhos produtivos; os bens e serviços de consumo. Conceitos de circuito econômico e de mercado: tipos e funções. Introdução aos estudos das estruturas micro e macroeconômicas. Economia e globalização. O sistema financeiro e monetário, os segmentos e composição. O mercado financeiro: intervenções e regulações políticas e governamentais. Economia e meio ambiente.

Componente Curricular: Gestão e Impactos Socioambientais

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Estudos dos princípios básicos econômicos e ambientais, das relações sociais de produção e utilização dos recursos naturais. Os impactos ambientais atuais decorrentes das relações de poder, do crescimento populacional, do consumo e da má utilização dos recursos naturais e materiais. A articulação entre impactos ambientais e desenvolvimento socioeconômico e tecnológico. A importância da gestão dos recursos ambientais e as políticas de incentivo à responsabilidade socioambiental nas organizações na perspectiva da sustentabilidade. A construção de uma consciência crítica diante das questões ambientais. O desenvolvimento de comportamentos institucionais que contribuam para redução das agressões ambientais no planeta.

Componente Curricular: Fundamentos da Administração

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Estudos fundamentais dos conceitos e abordagens da administração. Linhas de pensamento e teorias administrativas das sociedades ocidentais: científica, clássica, das relações humanas, comportamental e de sistemas de contingências. A finalidade da administração e sua relação com o desenvolvimento histórico, econômico e social. O papel das organizações e dos processos administrativos. Estudos fundamentais dos conceitos de planejamento e organização, liderança e controle e suas abordagens práticas. As estruturas organizacionais e burocráticas e suas funções administrativas. O enfoque crítico da administração e as mudanças estruturais e organizativas na contemporaneidade.

Superintendência da Educação Profissional e Tecnológica – SUPROT

Ementa – Técnico em Administração

Componente Curricular: Administração do Terceiro Setor

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Estudos conceituais e históricos do terceiro setor. Compreensão dos tipos de organização do terceiro setor e sua natureza social e econômica: as Organizações não Governamentais - ONGs, Organizações da Sociedade Civil de Caráter Público - OSCIPs, as Associações Comunitárias, as Cooperativas, as Fundações de Direito Público e Privado, os Institutos e Entidades Filantrópicas. Os conceitos e formas de gestão do terceiro setor: autogestão, cogestão, heterogestão e gestão participativa. O terceiro setor e as relações políticas, econômicas e sociais. O setor público e o privado, o voluntariado, a economia solidária, social e sustentável: características e campos de atuação.

Componente Curricular: Gestão de Pessoas

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Estudos conceituais e históricos das teorias da gestão de pessoas e das abordagens psicológicas nas organizações. Noções de Gestão de pessoas. Processos envolvidos na área de recursos humanos, recrutamento, seleção (técnicas de seleção, entrevista, ensaio comportamental), descrição de cargos, relações interpessoais e comportamento. Noções de aspectos que norteiam à Gestão de Pessoas em cada empresa: Missão, visão, valores, sistema de recompensas.

Componente Curricular: Direito Aplicado

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Fundamentos sociais, históricos e filosóficos do Direito. O Estado e o Direito. O Direito e as responsabilidades do administrador. O Contrato Social. O Direito Público e Privado. Poderes Administrativos, Atos e Contratos. O Direito Constitucional. Direito Civil. Direito do Consumidor. Direito do Trabalho. Direito tributário. Direito empresarial. Relação da empresa com os recursos humanos: contratos de trabalho, obrigações sociais, Previdência e sindicatos. Direito Comercial e do Consumidor.

Componente Curricular: Administração Mercadológica (Marketing e Negociação)

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Estudos dos conceitos básicos do Marketing. O gerenciamento de marketing nas organizações e o mercado competitivo. Estratégias para orientação de mercado: estudos das demandas e ofertas. O perfil/comportamento do consumidor. Consumo e cidadania plena. Gerenciamento de produto, serviços e preços. O planejamento estratégico. A satisfação e negociação com o público. Abrangência e atuação mercadológica.

Componente Curricular: Contabilidade Geral

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Estudo dos princípios e objetivos da contabilidade. O campo de aplicação da contabilidade. As demonstrações contábeis e os elementos patrimoniais. Compreensão do Ativo e do Passivo e seus componentes. Balanço patrimonial, princípios e convenções contábeis. Apuração e demonstração dos resultados e regime de contabilidade. Provisões. Depreciação. Amortização e exaustão.

Superintendência da Educação Profissional e Tecnológica – SUPROT

Ementa – Técnico em Administração

Componente Curricular: Gestão de Operações Logísticas

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Estudo dos conceitos, origem e história da logística. Atividades de gestão e relações da cadeia logística. Logística, mercado e comércio. A organização, o planejamento e o desenvolvimento das atividades logísticas. Distribuição, transportes, armazenagem e movimentação de materiais. Logística integrada e serviços aos clientes.

Componente Curricular: Gestão de Qualidade

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Estudo dos conceitos de gestão da qualidade. Os modelos de produtividade e a organização dos processos de gerenciamento nas organizações. Reflexões sobre a importância da qualidade dos recursos humanos, dos produtos e serviços. A gestão de qualidade e as normas técnicas: sistema de gestão de qualidade, e os modelos de produtividade como ferramentas de desenvolvimento de resultados satisfatórios. O investimento na qualificação dos recursos humanos e tecnológicos. Auditorias de qualidade, prêmios e custos da má qualidade.

Componente Curricular: Administração Financeira

Carga Horária: 80 horas

Ementa:

Administração financeira do capital de giro. Métodos de planejamento. Sistema de coleta de dados e informações. Organização de informações financeiras: Fluxo de caixa e análise de resultados econômicos e financeiros. Análise de investimentos e financiamentos.

Componente Curricular: Sistema de Informações Gerenciais

Carga Horária: 60 horas

Ementa:

Estudos históricos da informática e sua importância para construção de sistemas nas organizações. Conceitos básicos de sistemas de informação e dos fundamentos da tecnologia de gestão em sistemas de informação, para análise e otimização dos processos gerenciais. A Teoria Geral de Sistemas (TGS). A visão e as abordagens sistêmicas nas organizações para soluções de problemas gerenciais: apoio de decisão, armazenamento e disseminação da informação. A gestão do conhecimento, privacidade e segurança das informações nas organizações.

Componente Curricular: Contabilidade Gerencial e de Custos

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Natureza e conceitos básicos da Contabilidade Gerencial. Princípios teórico/práticos das convenções contábeis, análises e demonstrativos financeiros. O balanço patrimonial e a análise das demonstrações contábeis. O planejamento tributário, lançamentos e operações financeiras. O controle gerencial financeiro e orçamentário. Compreensão do conceito e comportamento de custo. A avaliação patrimonial e as demonstrações de resultados do exercício. Os elementos de custo de produção: custos periódicos, classificação dos custos, custos diretos e indiretos, custos fixos e variáveis e custo unitário.

Superintendência da Educação Profissional e Tecnológica – SUPROT

Ementa – Técnico em Administração

Componente Curricular: Inglês Instrumental

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Estudos fundamentais das estruturas gramaticais da língua inglesa. Leitura, interpretação e tradução de textos ligados ao mundo dos negócios. Técnicas de leitura instrumental e comunicação oral. Desenvolvimento vocabular, conhecimento e aplicações das expressões específicas e essenciais para a comunicação nas atividades.

Componente Curricular: Português Instrumental

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Desenvolvimento da prática de comunicação textual. Técnicas de redação. Ciência da comunicação. Aspectos gramaticais. Conhecimento dos tipos de documentos e correspondências oficiais e orientações para o seu processo de construção. Estudo das características formais do texto administrativo. Os indicadores necessários na construção do texto: organização das idéias, clareza, objetividade, concisão. A propriedade comunicacional nos documentos. As estruturas textuais convenientes e a correção gramatical.

Componente Curricular: Métodos e Técnicas Administrativas

Carga Horária: 80 horas

Ementa:

Estudo das estruturas organizacionais e funcionais das instituições. Análise e mapeamento das atividades administrativas. A ambiência institucional e análise de espaços físicos. Planejamento e distribuição de atividades, organização de núcleos e equipes técnicas. Atividades de rotina administrativas/operacionais: construção e modelos de formulários, organização de arquivos, manuais e normas técnicas.

Componente Curricular: Gestão de Produtividade

Carga Horária: 80 horas

Ementa:

Sistemas Pessoais; O que é o Tempo e o que é Gestão do Tempo; Introdução à Gestão do Tempo; como priorizar as demandas: o que é importante e urgente? Como conduzir reuniões de forma eficaz; tornar o planejamento um hábito; Organização em casa e no trabalho; O dia-a-dia no trabalho: as interrupções e como evitá-las; usar o e-mail de forma eficaz; como traçar objetivos.

Componente Curricular: Estágio

Carga Horária: 140 horas

Ementa:

Ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando os Cursos de Educação Profissional ofertados pela Rede Estadual de Educação Profissional da Bahia. É componente curricular obrigatório, integra o projeto pedagógico do curso e como tal está submetido à Lei 11.788/08 e Resolução CNE nº 1/2004. § 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de certificado ou diploma. Será obrigatório a apresentação de Relatório.

Superintendência da Educação Profissional e Tecnológica – SUPROT

Ementa – Técnico em Administração

Componente Curricular: Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

Carga Horária: 140 horas

Ementa:

Requisito obrigatório para conclusão dos cursos, como opção a realização do Estágio. Tem como finalidade estabelecer a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão na elaboração de um trabalho técnico-científico, cuja temática esteja contextualizada e em estreita relação com a realidade local, territorial ou de relevante interesse para o Estado da Bahia. O TCC deverá ser realizado pelo aluno concluinte do curso técnico, acerca de uma realidade problematizada de estudo, relacionado à sua formação técnico-científica, cujos temas deverão estar atrelados ao curso, seu eixo tecnológico, suas áreas afins, ou áreas relacionadas às suas aplicações e de caráter interdisciplinar. As áreas de pesquisa e extensão serão acordadas entre os professores orientadores e os estudantes orientandos. Deverá ser trabalhado da seguinte forma: Pesquisa e Planejamento (60 horas), Desenvolvimento e Apresentação (80 horas). O TCC poderá ser realizado por meio de Projeto Experimental, Ação de Intervenção Social, Inovação e Empreendedorismo, considerando 04 (quatro) norteamentos para que sejam elaborados os TCCs, a citar: Produto, Processo, Melhoria de Produto, Melhoria do Processo.