

## **PRONATEC / MEDIOTEC**

**Eixo Tecnológico:** Gestão em Negócios

**Curso:** Técnico em Administração

### **Conteúdo Programático dos Componentes Curriculares**

#### **Componentes Comuns a todos os Cursos:**

##### **Empreendedorismo e Intervenção social**

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 na área de informática. 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.

##### **Metodologia do Trabalho Científico**

Fundamentos da Metodologia Científica. A Comunicação Científica. Métodos e técnicas de pesquisa. A organização de texto científico (Normas ABNT). Ciência: senso comum e ciência, tipos de conhecimento, método científico, ciência e espírito científico. Introdução ao planejamento da pesquisa científica (finalidades, tipos, etapas, projeto e relatório). Orientação para apresentação pública de trabalhos de pesquisa. Introdução ao estudo da elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e textos científicos.

##### **Estágio**

O estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes educandos/as 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.

##### **Trabalho de Conclusão de Curso – TCC**

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos cursos técnicos de nível médio no âmbito da rede de Educação Profissional do Estado da Bahia como requisito obrigatório para conclusão dos cursos, opcional ao estágio curricular. TCC 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.

Este deverá ser realizado pelo aluno concluinte, acerca de uma realidade problematizada de estudo, relacionado à sua formação técnico-científico, 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 definidas pelos professores orientadores em conjunto com os estudantes orientandos.

## **PRONATEC / MEDIOTEC**

**Eixo Tecnológico:** Gestão em Negócios

**Curso:** Técnico em Administração

### **Estudos Complementares**

Componente Curricular destinado a complementação da formação do profissional, reforçando competências técnicas abordadas no semestre/ano, priorizando atividades diretamente ligadas ao Curso Técnico. Podem ser programadas na semana de aula ou ao final do desenvolvimento dos Componentes Curriculares do semestre/ano letivo.

### **Componentes da Formação Técnica Específica – FTE:**

#### **Economia e Mercado**

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.

#### **Gestão e Impactos Socioambientais**

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.

#### **Fundamentos da Administração**

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.

#### **Administração do Terceiro Setor**

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

## **PRONATEC / MEDIOTEC**

**Eixo Tecnológico:** Gestão em Negócios

**Curso:** Técnico em Administração

relações políticas, econômicas e sociais. O setor público e o privado, o voluntariado, a economia solidária, social e sustentável: características e campos de atuação.

### **Gestão de Pessoas**

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.

### **Direito Aplicado**

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.

### **Administração Mercadológica (Marketing e Negociação)**

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.

### **Contabilidade Geral**

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.

### **Gestão de Operações Logísticas**

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.

### **Gestão de Qualidade e Produtividade**

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.

## **PRONATEC / MEDIOTEC**

**Eixo Tecnológico:** Gestão em Negócios

**Curso:** Técnico em Administração

### **Administração Financeira**

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.

### **Sistema de Informações Gerenciais**

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.

### **Contabilidade Gerencial e de Custos**

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.

### **Inglês Instrumental**

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.

### **Português Instrumental**

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.

### **Métodos e Técnicas Administrativas**

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.

**PRONATEC / MEDIOTEC**

**Eixo Tecnológico:** Gestão em Negócios

**Curso:** Técnico em Administração

**Gestão de Produtividade**

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 email de forma eficaz; Como traçar objetivos.