



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADODABAHIA
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



Estabelecimento: **CENTRO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DO BAIXO SUL**

Endereço: **BR 101, KM 368** Município: **GANDU-BA**

Entidade Mantenedora: **GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**

Ato de Credenciamento da Instituição: **Nº 2097**

D.O. 12.02.1982

Ato de Transformação: **PORTARIA Nº 8677/2009**

D.O. 17.04.2009

Ato de Autorização do Curso: **PORTARIA Nº 1996/2022**

D.O. 08.11.2022

DIPLOMA

A Diretora do (a) **CENTRO TERRITORIAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DO BAIXO SUL**, de acordo com a Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996, com a legislação nacional e estadual relativa à Educação Profissional e com o disposto no Regimento Escolar, confere o título de **TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO** a **RAFAELA SALES FRANCISCO DA SILVA**, RG. **23.872.402-60**, filho (a) de **JOSÉ MANOEL DA SILVA** e de **ELIZANGELA BORGES SALES FRANCISCO**, natural de **TEOLÂNDIA**, Estado **BAHIA**, nascido (a) em **22 de MARÇO de 2006**, por ter concluído o curso de **EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO, no EIXO TECNOLÓGICO GESTÃO E NEGÓCIOS**, no ano de **2023**.

O Presente Diploma outorga-lhe os direitos e prerrogativas estabelecidas nas Leis vigentes do País.

Gandu- Bahia, **22 de Janeiro de 2024**.

Rafaela Sales Francisco da Silva
DIPLOMADO(A)

Juseandre Santos Santana
DIRETORA

Celina Maria de Jesus
SECRETARIA

CETEP DO BAIXO SUL
Juseandre Santos Santana
Diretora
Do 22/01/2016 Portaria 327/2016
Aut. 500922/2016

CETEP DO BAIXO SUL
Celina Maria de Jesus
SECRETARIA ESCOLAR
CAD 11 461 447-2 PORT 966/2008
D O 23/01/2008 Aut nº 500691/09

Título Profissional:	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
Eixo Tecnológico:	GESTÃO E NEGÓCIOS
Forma de Articulação	INTEGRADO

Perfil Profissional de Conclusão

O Técnico em Administração executa operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, gestão financeira, orçamentária e mercadológica. Utiliza sistemas de informação e aplica conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, sejam operacionais, de coordenação, de chefia intermediária ou de direção superior, sob orientação. Elabora orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros. Elabora e expede relatórios e documentos diversos. Auxilia na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.

Componentes Curriculares	Aproveitamento (nota/conceito)			CH Total
	1º Série	2º Série	3º Série	
Língua Portuguesa e Redação	6,3	5,7	6,5	432
Língua Estrangeira Moderna (Inglês)	7,0	6,2	-	208
Arte	7,2	-	6,5	80
Educação Física	6,0	-	-	128
História	6,8	6,6	-	208
Geografia	6,9	-	7,0	208
Filosofia	5,5	-	-	128
Sociologia	7,2	-	-	128
Matemática	7,0	6,6	6,4	432
Física	7,8	8,8	5,5	248
Química	6,2	8,1	7,7	248
Biologia	8,3	6,6	6,2	248
Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	-	-	7,8	40
Projeto de Vida	-	7,5	-	40
Mundo do Trabalho, Empreendedorismo e Int. Social	-	6,8	8,3	120
Produção Textual	5,0	-	-	64
Economia e Mercado	-	8,5	-	40
Inglês Instrumental	-	7,3	-	40
Métodos e Técnicas Administrativas	-	7,3	-	80
Gestão de Produtividade	-	8,1	-	80
Gestão e Impactos Socioambientais	-	7,8	-	40
Gestão de Pessoas	-	7,5	-	40
Contabilidade Gerencial e de Custos	-	9,4	-	40
Administração do Terceiro Setor	-	-	7,7	40
Direito Aplicado	-	-	6,8	40
Administração Mercadológica	-	-	8,0	40
Gestão de Operações Logísticas	-	-	8,5	40
Sistema de Informações Gerenciais	-	-	7,7	80
Administração Financeira	-	-	8,2	80
Gestão de Qualidade	-	-	7,4	40
Metodologia do Trabalho Científico	-	6,7	-	40
Projeto Experimental I	-	6,7	-	40
Projeto Experimental II	-	-	9,0	40
Estágio Supervisionado				140
Carga Horária Total				3.940

REGISTRO COM VALIDADE NACIONAL
GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO
Centro Territorial de Educação Profissional de BAYÃO
Nº de Registro 20241972
Registrado as Folhas 043 do Livro 02
SISTEC N 993101105462444CM
Gandu 22 de Janeiro de 2024
Registrado Por Celina Maria de Jesus
Matricula 11-461-447-2

CETEP DO BAIXO SUL
Celina Maria de Jesus
SECRETARIA ESCOLAR
CAD 11 461 447-2 PORT 966/2008
D O 23/01 2008 Aut nº 500691/09

O (a) aluno (a) concluiu o Estágio Curricular em 28/06/2023, na Empresa **ARTE BRINK PAPELARIA.**

Apostilamento (Port. SEC nº 11.441/2003)

Aluno (a) concluinte do Curso **TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO**, Conforme relação publicada no D.O.E de 05/01/2024 em determinação à Res. CEE nº 44/2020.

Obs.: A Aluna fez a 1ª série do Ensino Médio regular em 2021 e cursou os Componentes Curriculares da 1ª série do Curso Técnico em Administração no ano letivo de 2022, obtendo os seguintes resultados:

Projeto de Vida - Nota: 7,0 / C.H.: 80

Mundo do Trabalho, Empreendedorismo e Intervenção Social - Nota: 7,0 / C.H.: 80

Fundamentos da Administração - Nota: 7,0 / C.H.: 40

Contabilidade Geral - Nota: 7,0 / C.H.: 40

Português Instrumental - Nota: 6,5 / C.H.: 40.

Metodologia do Trabalho Científico - Nota: 6,5 / C.H.: 40