



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Conselho Superior

Avenida Vicente Simões, 1111 – Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 - Pouso Alegre/MG
Fone: (35) 3449-6150/E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 013/2016, DE 23 DE MARÇO DE 2016

***Dispõe sobre a aprovação da reformulação e atualização
do PPC do Curso Técnico em Administração Subsequente
– Campus Avançado Carmo de Minas – IFSULDEMINAS.***

O Reitor Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelos Decretos de 12 de agosto de 2014, DOU nº 154/2014 – seção 2, página 2 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de 23 de março de 2016, RESOLVE:

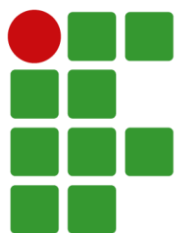
Art. 1º – Aprovar a Criação retroativa do Curso Técnico em Administração Subsequente – Campus Avançado Carmo de Minas – IFSULDEMINAS, a partir de 1º de julho de 2014.

Art. 2º – Aprovar a reformulação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração Subsequente – Campus Avançado Carmo de Minas – IFSULDEMINAS, Resolução 030/2015 de 30 de junho de 2015 para o referido campus. (Anexo)

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 23 de março de 2016.

Marcelo Bregagnoli
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS



INSTITUTO FEDERAL

Sul de Minas Gerais

Campus Avançado Carmo de Minas

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO SUBSEQUENTE

CARMO DE MINAS-MG

2016

GOVERNO FEDERAL

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Dilma Vana Roussef

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Aloizio Mercadante

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Marcelo Machado Feres

REITOR DO IFSULDEMINAS

Marcelo Bregagnoli

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Honório José de Morais Neto

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Carlos Alberto Machado Carvalho

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

José Mauro Costa Monteiro

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

José Luiz de Andrade Rezende Pereira

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Cleber Ávila Barbosa

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE
MINAS GERAIS
Conselho Superior**

PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO IFSULDEMINAS

Marcelo Bregagnoli

REPRESENTANTE DA SETEC/MEC

Paulo Rogério Araújo Guimarães e Marcelo Machado Feres

REPRESENTANTES DOS DIRETORES GERAIS DOS CAMPUS

**Miguel Angel Isaac Toledo del Pino, Luiz Carlos Machado Rodrigues, Carlos Henrique
Rodrigues Reinato, João Paulo de Toledo Gomes, Josué Lopes, Marcelo Carvalho
Bottazzini**

REPRESENTANTES DO CORPO DOCENTE

Liliane Teixeira Xavier e João Paulo Lopes

Letícia Sepini Batista e Luciano Pereira Carvalho

Evane da Silva e Raul Henrique Sartori

Beatriz Glória Campos Lago e Renê Hamilton Dini Filho

Flávio Santos Freitas e Rodrigo Lício Ortolan

Marco Aurélio Nicolato Peixoto e Ricardo Aparecido Avelino

REPRESENTANTES DO CORPO DISCENTE

Arthur Dantas Rocha e Douglas Montanheiro Costa

Adriano Viana e Luis Gustavo Alves Campos

Washington Bruno Silva Pereira e João Mario Andreazzi Andrade

Washington dos Reis e Talita Maiara Silva Ribeiro

João Paulo Teixeira e Pedro Brandão Loro

Guilherme Vilhena Vilasboas e Samuel Artigas Borges

REPRESENTANTES DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Eustáchio Carneiro e Marcos Roberto dos Santos

Antônio Marcos de Lima e Alan Andrade Mesquita

Lucinei Henrique de Castro e Sandro Soares da Penha

Clayton Silva Mendes e Filipe Thiago Vasconcelos Vieira

Nelson de Lima Damião e Anderson Luiz de Souza

Xenia Souza Araújo e Sueli do Carmo Oliveira

REPRESENTANTES DOS EGRESSOS

Renan Andrade Pereira e Leonardo de Alcântara Moreira

Christofer Carvalho Vitor e Aryovaldo Magalhães D'Andrea Junior

Adolfo Luis de Carvalho e Jorge Vanderlei Silva

Wilson Borges Bárbara e Lucia Maria Batista
Márcia Scodeler e Silma Regina de Santana

REPRESENTANTES DAS ENTIDADES PATRONAIS

Neuza Maria Arruda e Rodrigo Moura
Antônio Carlos Oliveira Martins e Jorge Florêncio Ribeiro Neto

REPRESENTANTES DAS ENTIDADES DOS TRABALHADORES

Vilson Luis da Silva e José de Oliveira Ruela
Célio Antônio Leite e Idair Ribeiro

REPRESENTANTES DO SETOR PÚBLICO OU ESTATAIS

Pedro Paulo de Oliveira Fagundes e Jésus de Souza Pagliarini
Murilo de Albuquerque Regina e Joaquim Gonçalves de Pádua

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS Diretores de Campus	
CAMPUS INCONFIDENTES Miguel Angel Isaac Toledo del Pino	
CAMPUS MACHADO Carlos Henrique Rodrigues Reinato	
CAMPUS MUZAMBINHO Luiz Carlos Machado Rodrigues	
CAMPUS PASSOS João Paulo de Toledo Gomes	
CAMPUS POÇOS DE CALDAS Thiago Caproni Tavares	
CAMPUS POUSO ALEGRE Marcelo Carvalho Bottazzini	
CAMPUS AVANÇADO TRÊS CORAÇÕES Francisco Vitor de Paula	
CAMPUS AVANÇADO CARMO DE MINAS João Olympio de Araújo Neto	
COORDENADOR DO CURSO	
Lílian Ferrugini Administradora Mestre em Administração (UFLA-MG) Experiência profissional na área Administrativa Corporativa e Acadêmica.	
EQUIPE ORGANIZADORA	
DOCENTES Hugo Carvalhaes Mota Janderson Martins Vaz Lílian Ferrugini Luiz Gustavo de Mello Michele Martins da Silva Thalita Caroline Azevedo Gonçalves Wagner Gomes Pereira PEDAGOGA - Coordenadora Geral de Ensino Arthemisa Freitas Guimarães Costa	

Lista de Figuras

Figura 1- Estrutura do IFSULDEMINAS	12
Figura 2 - Municípios pertencentes à região do Circuito das Águas.....	14
Quadro 1 - Dados da Instituição	9
Quadro 2- Reitoria	13
Quadro 3 - Ética, Responsabilidade Social e Ambiental	30
Quadro 4 - Informática Aplicada	30
Quadro 5 - Introdução à Administração	31
Quadro 6 - Introdução à Microeconomia	32
Quadro 7 - Matemática Financeira	32
Quadro 8 - Modelagem de Processos para Negócios	33
Quadro 9 - Planejamento e Organização do Turismo.....	33
Quadro 10 - Português Instrumental e Redação	34
Quadro 11 - Administração de Recursos Humanos	34
Quadro 12 - Contabilidade Geral e Rural	35
Quadro 13 - Empreendedorismo e Negociação Empresarial.....	36
Quadro 14 - Estatística e Métodos Quantitativos	36
Quadro 15 - Introdução à Macroeconomia.....	37
Quadro 16 - Matemática Financeira Aplicada	37
Quadro 17 - Administração da Produção e Operações	38
Quadro 18 - Gestão de Custos e Formação de Preços	38
Quadro 19 - Logística Empresarial e Internacional.....	39
Quadro 20 - Marketing Empresarial e do Agronegócio	39
Quadro 21 - Planejamento Estratégico e sua aplicação no Agronegócio	40
Quadro 22 - Plano de Negócios	41
Quadro 23 - Relações Comerciais Internacionais e do Agronegócio	41
Quadro 24 - Administração Financeira e Orçamentária	42
Quadro 25 - Gerência de Projetos	42
Quadro 26 - Gestão da Qualidade	43
Quadro 27 - Organização e Funcionamento de Empresas de Hospedagem	44
Quadro 28 - Língua Brasileira de Sinais (Libras).....	44
Quadro 29 - Resumo de critérios para efeito de aprovação.....	51
Quadro 30 - Estrutura do Campus Avançado Carmo de Minas.....	53
Quadro 31 - Corpo docente	55
Quadro 32 - Pessoal Técnico-Administrativo	56

Lista de Tabelas

Tabela 1 - Representação Gráfica do perfil de formação do Curso Técnico em Administração	23
Tabela 2 - Componentes curriculares	23
Tabela 3 - Matriz Curricular	24

Sumário

1 DADOS DA INSTITUIÇÃO.....	9
2 DADOS GERAIS DO CURSO.....	9
3 APRESENTAÇÃO DO CURSO	10
4 CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO IFSULDEMINAS	11
5 CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO CAMPUS AVANÇADO CARMO DE MINAS	13
6 JUSTIFICATIVA	16
7 OBJETIVOS DO CURSO.....	18
7.1 Objetivo Geral	18
7.2 Objetivos Específicos	19
8 FORMA DE ACESSO.....	19
9 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO	20
10 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	21
10.1 Representação gráfica do perfil de formação	23
10.2 Matriz curricular	24
11 EMENTÁRIO.....	30
12 ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	45
13 ATENDIMENTO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU COM TRANSTORNOS GLOBAIS	46
14 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	46
15 RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E PARA O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA.....	47
16 LIBRAS	47
17 EDUCAÇÃO AMBIENTAL	47
18 EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS.....	48
19 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM.....	48
20 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO	52
21 INFRAESTRUTURA.....	53

22 BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	53
23 LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	54
24 PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO.....	55
24.1 Docentes	55
24.2 Administrativo	56
25 CERTIFICADOS E DIPLOMAS	56
REFERÊNCIAS	57
ANEXO.....	59

1 DADOS DA INSTITUIÇÃO

Quadro 1 - Dados da Instituição

CNPJ	10.648.539/0010-04
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais/Campus Avançado Carmo de Minas
Endereço	Rua Dra. Maria Aparecida Chaib, 140, Centro, CEP 37.472-000, Carmo de Minas/MG (provisório). Campus: Alameda Murilo Eugênio Rubião, s/nº. – Chacrinha, CEP 37.472-000, Carmo de Minas/MG
Cidade/UF/CEP	Carmo de Minas/MG/37.472-000
Coordenador do Curso/ e-mail/ telefone	Lílian Ferrugini/ lilian.ferrugini@ifsuldeminas.edu.br/(35) 9809-7953
Site da Instituição	http://www.cdm.ifsuldeminas.edu.br/

2 DADOS GERAIS DO CURSO

Nome do Curso: Técnico em Administração Subsequente

Modalidade: Presencial

Local de funcionamento: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas – IFSULDEMINAS - Campus Avançado Carmo de Minas

Ano de implantação: 2016

Habilitação: Técnico em Administração

Turno de funcionamento: Noturno

Número de vagas oferecidas: 40

Forma de Ingresso: Processo Seletivo

Requisitos de Acesso: Ensino médio completo

Duração do Curso: 2 anos

Periodicidade de oferta: Semestral

Estágio Supervisionado: 160 Horas

Carga horária total: 1.270 horas

3 APRESENTAÇÃO DO CURSO

O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) discorre sobre a implantação do Curso Técnico em Administração no Instituto Federal Sul de Minas (IFSULDEMINAS) – Campus Avançado Carmo de Minas. Este Projeto apresenta a Estrutura Curricular do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração do Campus Machado, aprovado pelo Conselho Superior por meio da Resolução nº 063/2010, de 10 de setembro de 2010, sendo reformulado no contexto do município de Carmo de Minas, buscando, dessa forma, atender às características e necessidades da região. Foram realizadas adequações na estrutura do Projeto visando ao atendimento da Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2013, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio; da Resolução nº 073/2015, de 17 de Dezembro de 2015, que dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio.

O curso Técnico em Administração compreende o estudo das tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca da qualidade, produtividade e competitividade das organizações. Abrange ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas e processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações públicas ou privadas de todos os portes e ramos de atuação.

Pertence ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, que se caracteriza pelas tecnologias organizacionais, viabilidade econômica, técnicas de comercialização, ferramentas de informática, estratégias de marketing, logística, finanças, relações interpessoais, legislação, ética e gestão social e ambiental. Destacam-se, na organização curricular deste curso, estudos sobre ética, empreendedorismo, agronegócio, turismo, educação ambiental, além da capacidade de trabalhar em equipes com iniciativa, criatividade e sociabilidade.

O Instituto Federal do Sul de Minas - Campus Avançado Carmo de Minas percebe a importância de uma rede profundamente vinculada às matrizes produtivas locais e regionais, capaz de articular a educação profissional à formação propedêutica, com a possibilidade futura de oferta verticalizada – do ensino médio ao ensino superior – na perspectiva de uma formação para a cidadania, reconhecendo o papel estratégico da educação profissional nas políticas de inclusão social. A ética a serviço da vida diz respeito ao comprometimento com a vida humana¹ em quaisquer condições, independentemente da fase do ciclo vital, do gênero a que pertença ou do posicionamento do cliente/paciente na pirâmide social.

¹Conf. Resolução nº 1/2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

O curso foi analisado e proposto a partir da demanda e da necessidade de formar profissionais para atuarem nos diversos segmentos produtivos, os quais se destacam o turismo, a produção de café, laticínios e doces. Entre outros aspectos, o conhecimento em administração possibilita a inserção no auxílio ao gerenciamento do turismo e do agronegócio.

A região do Circuito das Águas destaca-se por seu potencial turístico, todos vinculados aos conhecimentos de administração e dependentes de recursos organizacionais do setor administrativo, apresentando grande demanda para oferta de vagas de trabalho no setor de comércio e serviços.

Ademais, ciente das necessidades econômicas e sociais da região, o Campus Avançado Carmo de Minas está pautado nos seguintes princípios norteadores:

- O comprometimento com a escola básica e pública, pautada no princípio da inclusão²;
- O reconhecimento de que a realidade social deve ser tomada como ponto de partida e o fator de cidadania como pano de fundo das ações educativas;
- A compreensão de que a figura central de todo e qualquer processo educativo é o ser humano com suas potencialidades;
- A elaboração de uma estrutura curricular que viabilize o diálogo com diferentes campos de conhecimentos possibilitando atualizações e discussões contemporâneas;
- O caráter permanente e sistemático do processo de avaliação, considerando as singularidades dos sujeitos envolvidos no processo educacional.

Ressalta-se, ainda, a compreensão de que a Educação para cidadania requer conhecimento sobre as políticas inclusivas, sobre a dimensão política do cuidado com o meio ambiente local, regional, global³ e o respeito à diversidade. O curso tem um programa de disciplinas e eventos que visam integrar os discentes a estas discussões da atualidade para sua melhor formação.

4 CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO IFSULDEMINAS

Em 2008, o Governo Federal ampliou o acesso à educação do país com a criação dos Institutos Federais. Através da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, 31 (trinta e um) Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFETs), 75 (setenta e cinco) Unidades

²Conf. Decreto 7.611/2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

³Conf. Resolução nº 2/2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

Descentralizadas de Ensino (UNEDs), 39 Escolas Agrotécnicas, 7 Escolas Técnicas Federais e 8 escolas vinculadas à universidades deixaram de existir para formar os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

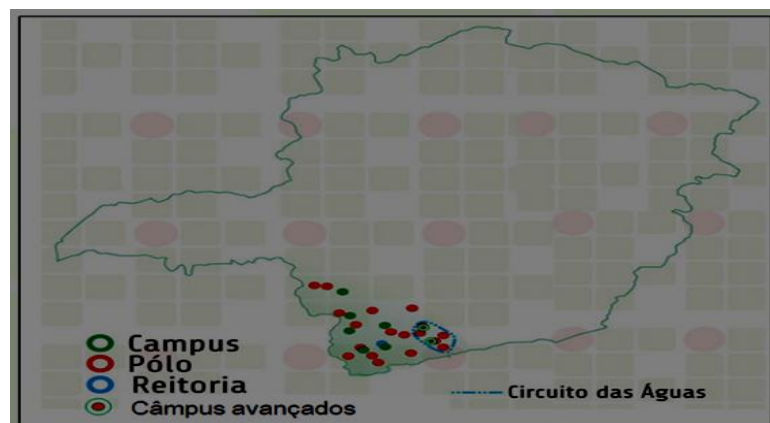
No Sul de Minas Gerais, as Escolas Agrotécnicas Federais de Inconfidentes, Machado e Muzambinho, tradicionalmente reconhecidas pela qualidade na oferta de ensino médio e técnico, foram unificadas. Originou-se, assim, o atual Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS). Atualmente, além dos Campus de Inconfidentes, Machado, Muzambinho, tem-se os Campus Pouso Alegre, Poços de Caldas, Passos e os Campus Avançados Três Corações e Carmo de Minas (Circuito das Águas), os quais possuem Unidades Avançadas e Polos de Rede nos municípios da região.

Articulando a tríade: Ensino, Pesquisa e Extensão, o IFSULDEMINAS trabalha em função das necessidades regionais, capacitando profissionais, prestando serviços, desenvolvendo pesquisas aplicadas que atendam às demandas da economia local, além de projetos que colaboram para a qualidade de vida da população.

A missão do IFSULDEMINAS é promover a excelência na oferta da educação profissional e tecnológica em todos os níveis, formando cidadãos críticos, criativos, competentes e humanistas, articulando ensino, pesquisa e extensão e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do Sul de Minas Gerais.

A Reitoria, sediada em Pouso Alegre, interliga toda a estrutura administrativa e educacional dos campus, sendo que sua estratégica localização permite fácil acesso aos campus e unidades do IFSULDEMINAS, conforme apresentado na Figura 1. Para complementar as informações, no Quadro 2, tem-se os dados completos da Reitoria do IFSULDEMINAS.

Figura 1- Estrutura do IFSULDEMINAS



Fonte: Site IFSULDEMINAS

Quadro 2- Reitoria

Nome do Dirigente	Marcelo Bregagnoli
Endereço do Instituto	Avenida Vicente Simões, nº 1.111
Bairro	Nova Pouso Alegre
Cidade	Pouso Alegre
UF	Minas Gerais
CEP	37550-000
DDD/Telefone	(35)3449-6150
E-mail	reitoria@ifsuldeminas.edu.br
Entidade Mantenedora	Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC
CNPJ	00.394.445/0532-13
Nome do Dirigente	Marcelo Machado Feres
Endereço da Entidade Mantenedora	Esplanada dos Ministérios Bloco I, 4º andar – Ed. Sede
Bairro	Asa Norte
Cidade	Brasília
UF	Distrito Federal
CEP	70047-902
DDD/Telefone	(61) 2022-8597
E-mail	setec@mec.gov.br

5 CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO CAMPUS AVANÇADO CARMO DE MINAS

Em 2010, foi criado o Polo Circuito das Águas, ainda como polo de rede pelos Campus Machado e Inconfidentes, nas cidades de São Lourenço e Itanhandu, respectivamente. Em 2012, o projeto foi estendido para as cidades de Cambuquira, Caxambu e Três Corações, vinculando-se ao Campus Pouso Alegre e Reitoria, passando a ser denominado núcleo avançado.

O projeto de expansão veio atender a demanda na região pela oferta de cursos técnicos, uma vez que os campus do IFSULDEMINAS que já estavam constituídos situam-se à “margem” esquerda da Rodovia Fernão Dias (BR-381). A expansão do Instituto Federal é de fundamental importância para o crescimento e desenvolvimento da região do Circuito das Águas. Em 2013,

a região do Sul de Minas foi contemplada com dois novos Campus Avançados que estão sendo implantados em Três Corações e Carmo de Minas. A Figura 2 representa graficamente a região dos Circuito das Águas.

Figura 2 - Municípios pertencentes à região do Circuito das Águas



Fonte: Secretaria de Estado de turismo de Minas Gerais (2015)

Para efetivação da instalação do Campus Avançado Carmo de Minas, o IFSULDEMINAS promoveu um estudo detalhado da região e de seu entorno. Após análise criteriosa, verificou-se que a implantação do Campus Avançado Carmo de Minas seria extremamente relevante e significativa para população e economia da microrregião, tanto pela demanda por profissionais qualificados, quanto pela representatividade e importância histórica do Circuito das Águas, efetivando-se como uma localização estratégica para as políticas de expansão do IFSULDEMINAS.

O município de Carmo de Minas, com uma população de 14.550 habitantes, possui um IDH próximo à média da região e um IDEB acima da média do estado de Minas Gerais. Carmo de Minas contribui com cerca de 5 % do PIB da região sendo destaque a área de serviços, seguido pela agropecuária. A cidade faz parte do cenário nacional na produção dos bens que mais lhe conferem prestígio – o café e o gado Girolando.

A região apresenta uma característica em relação à economia, pois ela se baseia em um trinômio: café – água – montanha, sendo os dois últimos ligados muito ao turismo. A região é grande produtora de café, principalmente a cidade de Carmo de Minas, pois apresenta um microclima excelente para a produção de cafés finos.

A cidade de Carmo, onde está localizado o campus, é permeada por cidades que englobam a atividade turística ligada às águas, contemplando todas as cidades do Circuito das Águas que oferecem infraestrutura turística. Os Parques das Águas de Cambuquira, Caxambu,

Lambari e São Lourenço abrigam famosas fontes de água e compõem um dos principais centros hidroterápicos do país, o que reforça a atividade turística na região.

As fontes de água provêm da Serra da Mantiqueira que, preservando boa parte da mata atlântica, privilegia esses municípios com belíssimas paisagens. Em geral, os atrativos, além das águas, constituem-se de casarões históricos, parques, termas e praças.

Além desses itens, existe uma grande produção de leite, principalmente de derivados de leite, como queijos e requeijão, visando ao turismo. Toda essa produção esbarra no problema da qualidade dos produtos oferecidos, já que essa variação na qualidade acaba por afetar o valor do produto.

É importante destacar que a região é grande produtora de ovos. As duas maiores granjas de ovos da região encontram-se na cidade de Itanhandu.

A produção de doces e geleias é marcante na cidade de São Lourenço e em Carmo de Minas há uma fábrica de doces orgânicos.

Em relação à região, São Lourenço apresenta o maior número de estabelecimentos comerciais e estabelecimentos na área de serviços. Carmo de Minas apresenta o maior número de empregados na área de agropecuária, seguido pelo município de Itanhandu. O município de Passa Quatro é o maior empregador na área da indústria e São Lourenço na área do comércio.

O primeiro processo seletivo foi para o Curso Técnico em Informática na modalidade Subsequente, considerando-o como um curso base, já que a informática é utilizada em todas as áreas de conhecimento, e ocorreu em 26 de janeiro de 2014. As aulas iniciaram-se em 17 de fevereiro do mesmo ano, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, com a constituição de uma turma de 30 discentes. Ressalta-se o apoio irrestrito da prefeitura municipal, na cessão de um professor e do prédio onde está sendo efetivado o curso até que as obras da sede própria sejam concluídas.

O Campus Avançado Carmo de Minas tem como Centro de Referência as cidades de Cruzília, Andrelândia e Itanhandu, sendo nesta ofertado o curso Técnico em Administração Subsequente. As ações do Campus estendem-se também à oferta de educação profissional por meio do PRONATEC em cidades da Microrregião.

O Campus Avançado Carmo de Minas também possui o Programa de Auxílio Estudantil⁴, coordenado pela Pró-Reitoria de Ensino (ProEn), que desenvolverá ações de seleção (editais) e acompanhamento dos discentes em situação de vulnerabilidade

⁴ Conf. Resolução 101/2013. Dispõe sobre a aprovação das Políticas de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS.

socioeconômica, podendo inseri-los, de acordo com sua demanda, em uma ou mais das modalidades de auxílios:

- a) Auxílio Moradia: pode ser ofertado de duas maneiras, através do auxílio financeiro ou residência na moradia estudantil (quando existente no campus);
- b) Auxílio Alimentação: pode ser ofertado de duas maneiras, através do auxílio financeiro ou refeitório estudantil (quando existente no campus);
- c) Auxílio Transporte: disponibiliza auxílio financeiro para custeio do deslocamento do discente no trajeto domicílio-Instituição de Ensino; bem como busca parcerias junto a Rede Municipal e Estadual;
- d) Auxílio de Material Didático Pedagógico: atende os discentes que necessitam de apoio para materiais didáticos específicos do seu curso através de concessão de auxílio financeiro para compra de livros, apostilas e uniformes;
- e) Auxílio Creche: auxílio financeiro mensal que tem por objetivo custear parte das despesas dos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica no cuidado de seus dependentes em idade pré-escolar;
- f) Auxílio Emergencial: concedido aos discentes em situação de vulnerabilidade social que não foram beneficiados com outros auxílios e que se encontram em situações emergenciais como: desemprego, problemas de saúde, violência doméstica, entre outros;
- g) Auxílio para participação em Eventos: oferece auxílio financeiro para participação de discentes em eventos acadêmicos, científicos e tecnológicos fora do IFSULDEMINAS.

O Campus Avançado Carmo de Minas também possui o Programa de Apoio às Visitas Técnicas, o qual irá prover, quando necessário, as despesas com alimentação e transporte dos discentes durante a realização das visitas técnicas.

Por fim, o Programa de Incentivo ao Esporte, Lazer e Cultura terá como intuito propiciar aos discentes condições para a prática do esporte, do lazer e da cultura, contribuindo para o desenvolvimento físico, intelectual e cultural.

6 JUSTIFICATIVA

As exigências do mercado contemporâneo, decorrentes da globalização, dos avanços das ciências e das tecnologias, além da diversidade dos aspectos socioculturais e humanísticos, exigem profissionais formados e inseridos num contexto dinâmico, complexo e de constante

inovação. Nesse sentido, é necessário formar profissionais que sejam capacitados para lidar com as mais diversas perspectivas da sociedade e do mercado laboral, respeitando as diversidades regionais, políticas e culturais existentes⁵, ao mesmo tempo em que sejam profissionais capazes de agir de forma proativa, empreendedora, inovadora e com responsabilidade ética perante aos anseios do mercado.

O art. 39 da Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) diz que a educação profissional e tecnológica, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia. É nesse sentido que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Avançado Carmo de Minas visa implantar um modelo de organização curricular, que privilegia as exigências legais de um sistema educacional, oferecendo à sociedade uma modalidade de formação educacional que busca atender as necessidades sociais e econômicas da região, em especial, as cidades do Circuito das Águas, dando oportunidade àqueles que por algum motivo não puderam prosseguir nos estudos.

A região apresenta um cenário empresarial diversificado, com o turismo das águas e montanhas, a produção e comercialização de café de alta qualidade, inclusive para exportação, laticínios, doces, malharias e comércio em geral, os quais procuram no mercado mão de obra qualificada capaz de exercer a função administrativa com eficiência. Carmo de Minas ainda conta com a criação e comercialização de gado leiteiro da raça Girolando, altamente lucrativos para a região.

Para promover profissionais capacitados para atender ao mercado de trabalho dessa região, a oferta do curso Técnico em Administração na modalidade subsequente, tem a função de proporcionar formação técnica profissionalizante, capacitando esses indivíduos para atuarem na área de administração dos mais diversos setores, seja agricultura, pecuária, serviços (principalmente hotelaria) e comércio exterior, demandadas pela região.

Percebe-se, ainda, a existência de um número significativo de empresas de pequeno e médio porte, fato este que favorece a procura por mão de obra especializada, capaz de desempenhar um papel ativo nas organizações.

O Técnico em Administração, devido à sua formação diversificada, possui uma visão global das atividades que fazem parte do processo administrativo, compreendendo desde a função operacional de uma empresa às questões ligadas diretamente ao planejamento estratégico e à gestão empresarial. Assim, o profissional formado é capaz de exercer uma ampla

⁵ Conf. art. 6 da Resolução 6/2012. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

atuação, como na administração direta de pessoal, no seu recrutamento e seleção, na função financeira e contábil, na gestão de custos e compras, nas estratégias de vendas e marketing, nos processos produtivos de bens ou serviços, no setor de hotelaria, comércio exterior, no agronegócio, dentre outros.

Ademais, no ano de 2013, foi realizada a primeira audiência pública para verificar a demanda de cursos a serem ofertados pelo campus recém-criado. Ressalta-se ainda que o município não possui outras ofertas de cursos profissionalizantes no setor administrativo, sendo este curso, reconhecido como de extrema importância para o desenvolvimento municipal e regional e na qualificação de profissionais especializados para atuarem no exigente mercado de trabalho. Sendo assim, o profissional técnico em administração deste novo século deve ser um agente capaz de construir e aplicar conhecimentos diversos, tendo a função de planejar, organizar, dirigir e controlar as decisões proativamente. Nesse sentido, sua formação observará os princípios norteadores das Diretrizes Curriculares Nacionais para formação de profissionais técnicos. Assim, amplia-se a necessidade e a possibilidade de formar os jovens capazes de lidar com o avanço da ciência e da tecnologia, prepará-los para se situarem no mundo contemporâneo e dele participar de forma proativa na sociedade e no mercado de trabalho.

7 OBJETIVOS DO CURSO

7.1 Objetivo Geral

O Curso Técnico em Administração tem como objetivo formar profissionais empreendedores, proativos, com visão holística, capacidade de tomar decisões e propor inovações que atendam aos anseios do mercado contemporâneo, além de senso crítico e respeito aos valores da democracia participativa.

O egresso será habilitado profissionalmente para compreender e acompanhar as constantes e contínuas mudanças que ocorrem no mercado, de forma a buscar conhecimentos administrativos, instrumentos de planejamento, execução, direção e controle das atividades de gestão aplicáveis aos mais diversos setores da economia. Estes profissionais deverão ser responsáveis e comprometidos com os princípios da ética, da sustentabilidade ambiental, do desenvolvimento social e com a qualidade técnica de seu trabalho.

7.2 Objetivos Específicos

- Desenvolver competências que possibilitem o conhecimento de atividades-chave e de gestão, de maneira a proporcionar uma completa integração do profissional com os diversos setores organizacionais;
- Incentivar o trabalho em equipe e a postura crítica na interpretação de aspectos políticos, mercadológicos, econômicos, sociais e tecnológicos nos processos da gestão empresarial;
- Estimular o espírito empreendedor de forma a contribuir para a formação de profissionais capazes de auxiliar no desenvolvimento da região, por meio do conhecimento técnico, cidadão e ético nas relações empresariais;
- Proporcionar a formação de competências específicas, como por exemplo, desenvolver plano estratégico, tático e operacional, formular estratégias de marketing, planejamento e controle de produção, utilizar a informação de custos para planejar e tomar decisões de investimento e financiamento, identificar as inter-relações funcionais da organização, dentre outras.
- Proporcionar a formação de competências gerais como cooperação e trabalho em equipe, visão de mundo ampla e global, capacidade de lidar com incertezas e dúvidas, capacidade de inovação, dentre outras;
- Possibilitar ao discente administrar e valorizar o talento humano na organização, assim como sua capacidade de liderança e conhecimentos éticos e culturais no ambiente organizacional.

8 FORMA DE ACESSO

O acesso ao curso será feito por meio de processo seletivo, podendo se candidatar pessoas que já tenham concluído o Ensino Médio. O processo seletivo será divulgado através de edital publicado pela Imprensa Oficial, com indicação de requisitos, condições sistemáticas do processo e número de vagas oferecidas. Os candidatos também poderão ingressar por processos seletivos para ocupação de vagas regulares e remanescentes, transferência *ex-officio* e outras formas, conforme a legislação vigente e resoluções internas do Conselho Superior

(CONSUP). Para as vagas de ingresso serão consideradas as ações afirmativas constantes na legislação brasileira e aquelas de ampla concorrência⁶.

As competências e habilidades exigidas no ato do processo seletivo serão aquelas previstas para a Educação Básica, na primeira série do Ensino Médio nas quatro áreas de conhecimento:

- Linguagem, códigos e suas tecnologias.
- Ciências da natureza e suas tecnologias.
- Ciências Humanas e suas tecnologias.
- Matemática e suas tecnologias.

O curso funcionará no período noturno. O número de vagas oferecidas será de 40 vagas por turma. O candidato que se considerar carente poderá solicitar avaliação socioeconômica para fins de isenção da taxa de inscrição. O critério de matrícula, trancamento de curso na modalidade subsequente e demais procedimentos seguirão as normas previstas no capítulo IV da Resolução do IFSULDEMINAS nº 073/2015.

9 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas, Campus Avançado Carmo de Minas, tem o compromisso de formar técnicos em administração dotados de visão estratégica, com formação básica no âmbito das diversas áreas das Ciências Sociais Aplicadas, que sejam capazes de identificar problemas corporativos e propor soluções de forma sistêmica.

O profissional técnico em administração será formado para agir de forma empreendedora nos ambientes organizacionais, dotados de iniciativa, sociabilidade, capacidade de expressão e comunicação, habilidade de planejamento e organização, aptidão para relacionamento interpessoal, senso ético, postura cidadã e de responsabilidade social. A atuação do profissional técnico em administração será no âmbito das organizações públicas, privadas, de economia mista, com ou sem fins lucrativos.

O objetivo das principais disciplinas do curso é oferecer uma formação ampla na área de administração e negócios. A proposta do curso está atrelada ao comprometimento de não perder sua identidade enquanto formação generalista, qualificando os egressos para a profissão

⁶Conf. Resolução nº 073/2015 de 17 de Dezembro de 2015. Dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio.

e não apenas para cargos específicos. As competências serão desenvolvidas durante toda formação do discente, possuindo caráter cumulativo. Nesse sentido, busca-se desenvolver um perfil profissional estimulando:

- A consciência da necessidade de desenvolver dia a dia a sua capacidade empreendedora e de iniciativa, buscando as alternativas e as oportunidades de trabalho, em diversos setores na empresa em que atua, ou na condução do seu próprio negócio;
- A compreensão, de maneira global, do processo produtivo da empresa em que atua;
- A cooperação, os valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- O desenvolvimento do dinamismo, flexibilidade e pró-atividade para atuar nas diferentes situações presentes no ambiente organizacional, dentro e fora da empresa;
- O posicionamento profissional, a comunicação, o relacionamento interpessoal, intercultural, de forma a prestigiar o diagnóstico e desenvolvimento do cenário organizacional;
- O uso das tecnologias da informação com vistas a agilizar o acesso às informações, otimizar e qualificar os processos operacionais e decisórios nos diversos níveis da organização;
- O incentivo à inovação, à criatividade e à mudança no processo produtivo e serviços prestados pela empresa;
- Desenvolvimento de habilidades de negociação e de atendimento ao cliente para melhorias contínuas dos processos e das equipes;

O curso mostra a necessidade de entender os aspectos das áreas administrativa e empresarial. O profissional estará habilitado para atuar na gestão corporativa auxiliando nos processos de planejamento, organização, direção e controle.

10 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A matriz curricular do curso de Administração, modalidade subsequente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas, Campus Carmo de Minas, preserva o perfil generalista do curso em seu eixo principal, e adota opções estratégicas fundamentadas com vistas a permitir que o discente tenha acesso a disciplinas alinhadas às necessidades e/ou oportunidades de trabalho, conforme demanda do mercado e ao perfil profissional do egresso.

Nesse sentido, a matriz curricular do Curso Técnico em Administração é composta por 24 (vinte e quatro) disciplinas obrigatórias e 1 (uma) disciplina optativa. Os conteúdos

curriculares são apresentados de forma interdisciplinar entre as áreas de estudo, possibilitando ao discente a aquisição de uma visão integrada e articulada das áreas de atuação da Administração. A educação profissional técnica de nível médio será oferecida a quem tenha concluído o Ensino Médio, ingressando o discente habilitado na área profissional técnica, contando com matrícula única na Instituição de Ensino.

Destaca-se a adoção da aprendizagem ativa, na qual o discente aprende fazendo e, dessa maneira desenvolve, além do conhecimento, habilidades e atitudes necessárias ao perfil do futuro profissional de administração. A integração entre teoria e prática será realizada por meio do estágio supervisionado com duração de 160 horas e por projetos, em sua maior parte interdisciplinares, de forma a possibilitar ao discente a aplicação do conhecimento na realidade das organizações. A participação ativa do estudante na construção do conhecimento incluirá também exposições, trabalhos individuais e em grupo, seminários, estudo de caso, dentre outros. Serão oferecidas, ainda, propostas de programas de monitoria, quando se fizer necessário, e atendimento ao discente em horários de plantão regularmente oferecido pelo professor responsável da disciplina, conforme previsto em regulamentação interna do IFSULDEMINAS⁷.

Doravante, quando houver necessidade, além de programas de monitoria e projetos de extensão, haverá a elaboração de um currículo adaptado para atender aos discentes com necessidades específicas. Esse currículo será pensado em colaboração com a equipe do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE) e Colegiado do Curso. Ao final do curso e cumprindo toda a carga horária prevista, o estudante receberá o diploma de Técnico em Administração.

Dessa forma, a Matriz Curricular está organizada em regime semestral, no período noturno, com carga horária total de 1270 horas. A proposta curricular oferecida por esta instituição estabelece carga horária do curso de acordo com os parâmetros curriculares nacionais de educação profissional. A carga horária mínima estabelecida para a respectiva habilitação de formação profissional específica no eixo tecnológico Gestão e Negócios é de 1000 horas, descrita no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio. Entretanto, para garantir uma formação complementada pela eficiência, o curso do IFSULDEMINAS – Campus Avançado Carmo de Minas conta com uma carga horária de 1080 horas, acrescidas de 160 para o Estágio Supervisionado e 30 horas para a disciplina de Libras, sendo esta optativa, totalizando

⁷ Conf. previsto na Resolução 073/2015. Dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio.

1270 horas. Observa-se que para o cumprimento da Lei 5.626/2005 inseriu-se na matriz curricular a disciplina de LIBRAS como optativa.

O curso Técnico em Administração, modalidade subsequente, está estruturado em 04 (quatro) semestres. As aulas terão duração de 45 minutos, conforme apresentado na Tabela 1.

10.1 Representação gráfica do perfil de formação

A seguir pode-se verificar a representação gráfica do perfil de formação e os componentes curriculares do curso Técnico em Administração Subsequente Campus Avançado Carmo de Minas.

Tabela 1 - Representação Gráfica do perfil de formação do Curso Técnico em Administração

Conteúdo de formação	Horas	Horas/conteúdo de formação
Disciplinas obrigatórias formação específica	930	73%
Disciplinas obrigatórias formação geral	150	12%
Estágio Supervisionado	160	13%
LIBRAS – optativa	30	2%
Total	1270	100%

Fonte: Elaborado pelos autores

Tabela 2 - Componentes curriculares

Componentes Curriculares			
1º Semestre	2º Semestre	3º Semestre	4º Semestre
Ética, Responsabilidade Social e Ambiental	Administração de Recursos Humanos	Administração da Produção e Operações	Administração Financeira e Orçamentária
Informática Aplicada	Contabilidade Geral	Gestão de custos e formação de preços	Gerencia de Projetos
Introdução à Administração	Empreendedorismo e Negociação Empresarial	Logística Empresarial e Internacional	Gestão da Qualidade
Introdução à Microeconomia	Estatística e Métodos Quantitativos	Marketing Empresarial e do Agronegócio	Organização e Funcionamento de Empresas de Hospedagem
Matemática Financeira	Introdução à Macroeconomia	Planejamento Estratégico e sua aplicação no agronegócio	Libras (Língua Brasileira de Sinais)
Modelagem de Processos para negócios	Matemática Financeira Aplicada	Plano de Negócios	
Planejamento e Organização do Turismo		Relações Comerciais Internacionais e do Agronegócio	
Português Instrumental e Redação		Estágio Supervisionado	

Fonte: Elaborado pelos autores

10.2 Matriz curricular

A seguir pode-se verificar a matriz curricular utilizada no Curso Técnico em Administração Subsequente do Campus Avançado Carmo de Minas (Tabela 3). Ela está organizada por semestres, especificando o número de aulas teóricas e práticas de cada disciplina, bem como o número de aulas semanais e carga horária semestral de cada disciplina e total por semestre.

Os alunos ingressantes nos anos de 2016/01 (que utilizam a matriz curricular do PPC de 2015), 2016/02 e semestres subsequentes, terão a mesma matriz curricular, visto que as disciplinas e suas cargas horárias permaneceram inalteradas no primeiro semestre. O aumento da carga horária de disciplinas já existentes ou inserção de novas disciplinas para atendimento ao Parecer CNE/CEB Nº8/2014 foram realizadas a partir do segundo semestre, o que possibilita aos alunos ingressantes em 2016/01, 2016/02 e semestres subsequentes, desfrutarem das mesmas disciplinas e conteúdos ministrados. Assim sendo, a seguir tem-se na Tabela 3 a Matriz Curricular que será utilizada para os ingressantes em 2016/01 e 2016/02. Destaca-se que o primeiro semestre permaneceu inalterado nas Matrizes Curriculares dos PPC's de 2015, 2016.

Vale ressaltar que o último semestre (4º semestre) da matriz curricular possui 180 horas semestrais no total, ou seja, menos horas que os demais semestres, o que possibilita os alunos se dedicarem de forma mais efetiva neste semestre ao estágio supervisionado, caso ainda não o tenha realizado.

Com o objetivo de se poder comparar a Matriz Curricular utilizada para os ingressantes em 2015 e a Matriz Curricular proposta nesse PPC (para os ingressantes em 2016/01 e 2016/02 e semestres subsequentes), segue no anexo I a Matriz Curricular utilizada para os ingressantes em 2015.

Tabela 3 - Matriz Curricular

MATRIZ CURRICULAR TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - MÓDULO I					
Componentes Curriculares	1º semestre				
	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga horária semestral		
			Teórica	Prática	Total
Ética, Responsabilidade Social e Ambiental	2	40	24	6	30
Informática Aplicada	6	120	9	81	90
Introdução à Administração	2	40	24	6	30
Introdução à Microeconomia	2	40	24	6	30
Matemática Financeira	2	40	18	12	30
Modelagem de Processos para negócios	2	40	18	12	30
Planejamento e Organização do Turismo	2	40	18	12	30

Português Instrumental e Redação	2	40	24	6	30
Total	20	400	159	141	300

MATRIZ CURRICULAR TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - MÓDULO II					
Componentes Curriculares	2º semestre				
	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga horária semestral		
			Teórica	Prática	Total
Administração de Recursos Humanos	4	80	54	6	60
Contabilidade Geral e Rural	4	80	36	24	60
Empreendedorismo e Negociação Empresarial	4	80	45	15	60
Estatística e Métodos Quantitativos	4	80	36	24	60
Introdução à Macroeconomia	2	40	24	6	30
Matemática Financeira Aplicada	2	40	6	24	30
Total	20	400	201	99	300

MATRIZ CURRICULAR TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - MÓDULO III					
Componentes Curriculares	3º semestre				
	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga horária semestral		
			Teórica	Prática	Total
Administração da Produção e Operações	4	80	54	6	60
Gestão de custos e formação de preços	4	80	36	24	60
Logística Empresarial e Internacional	2	40	24	6	30
Marketing Empresarial e do Agronegócio	4	80	36	24	60
Planejamento Estratégico e sua aplicação no agronegócio	2	40	24	6	30
Plano de Negócios	2	40	9	21	30
Relações Comerciais Internacionais e do Agronegócio	2	40	18	12	30
Total	20	400	201	108	300

MATRIZ CURRICULAR TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - MÓDULO IV					
Componentes Curriculares	4º semestre				
	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga horária semestral		
			Teórica	Prática	Total
Administração Financeira e Orçamentária	4	80	36	24	60
Gerencia de Projetos	2	40	18	12	30
Gestão da Qualidade	4	80	45	15	60
Organização e Funcionamento de Empresas de Hospedagem	2	40	15	15	30
Total	12	240	114	66	180

Total da carga horária do curso	-	-	1080
Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) – Optativa	-	-	30h
Estágio Supervisionado	-	-	160h
TOTAL DO CURSO			1270h

Fonte: Elaborado pelos autores

10.3 Prática profissional intrínseca ao currículo desenvolvida nos ambientes de aprendizagem

De acordo com as orientações curriculares nacionais, a prática profissional é compreendida como um componente curricular e se constitui em uma atividade articuladora entre o ensino, pesquisa e extensão, balizadores de uma formação integral de sujeitos para atuar no mundo em constantes mudanças e desafios. É estabelecida, portanto, como condição indispensável para obtenção do diploma de técnico de nível médio.

Com o desenvolvimento da prática profissional o discente terá a oportunidade de vivenciar situações e experiências de trabalho em unidades de administração, como forma de adquirir habilidades para as atividades que compõem a rotina de técnico em administração, construir e aplicar conhecimentos teóricos adquiridos nas disciplinas que compõem o currículo deste curso e ter atitude ética e responsável.

Nessa perspectiva, o equilíbrio entre embasamento teórico e aplicação prática, por meio da aprendizagem ativa, tem se provado uma ferramenta eficaz de ensino-aprendizagem. Nesse sentido, as disciplinas são planejadas com foco na aplicação dos conceitos teóricos na prática da administração. Nesse âmbito, a prática profissional será realizada desenvolvendo projetos de pesquisa na comunidade e/ou em locais de trabalho, objetivando a integração entre teoria e prática, com base na interdisciplinaridade e, resultando em relatórios, seminários, *workshops* e projetos, sempre sob o acompanhamento e supervisão de um professor.

As bases dos projetos serão desenvolvidas com enfoque nas propostas descritas a saber:

- Experiência Empreendedora – Os discentes precisam desenvolver um plano de negócio de um novo empreendimento. Os melhores planos de negócios participam de uma feira, no final do semestre, aberta à comunidade e destinada também às empresas.

- Projeto Contato Organizacional 1 – os discentes são expostos a pequenas empresas e, a partir de uma metodologia desenvolvida pelos professores da disciplina, com base no 11º Prêmio Nacional da Qualidade (PNQ), realizam um diagnóstico de determinada área da empresa ou da empresa como um todo e apresentam oportunidades de melhorias. As empresas recebem, em contrapartida, um relatório, com as sugestões da equipe e um comparativo da sua empresa em relação a outras empresas do semestre.

- Projeto Contato Organizacional 2 – os discentes montam equipes e sugerem uma grande empresa para desenvolver o projeto. A metodologia apresentada na disciplina POL é resgatada, porém o desafio é aprofundar o diagnóstico e as sugestões, uma vez que o grau de complexidade do objeto é maior.

•A formação do técnico em administração nas dimensões de administrador e cidadão será explorada também através de elaboração de um repertório artístico-cultural, ações de impacto social na comunidade, participação em associações e entidades, dentre outras.

10.4 Estágio Supervisionado

O curso Técnico em Administração Subsequente do Campus Avançado Carmo de Minas irá adotar essa modalidade de trabalho como uma das formas de avaliação dos discentes, assim como de integração do discente ao mercado de trabalho.

Sendo assim, a prática profissional⁸ é parte integrante da formação do discente, sendo continuamente relacionada aos fundamentos científicos e tecnológicos do profissional de Administração. Essas atividades visam preparar o educando para enfrentar o desafio da aprendizagem permanente, integrando diferentes situações de vivência, aprendizagem e trabalho, como experimentos em ambientes próprios, tais como: investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa, visitas técnicas, estudos de casos, dentre outras atividades.

Conforme estabelecido pela Resolução 6/2012 em seu art. 6º, o processo de ensino-aprendizagem assume uma abordagem indissociável entre teoria e prática (MEC, 2012). Portanto, com o propósito de promover a interdisciplinaridade dos conteúdos e uma formação ampla sobre as realidades do mundo do trabalho, as atividades práticas estarão vinculadas ao Estágio supervisionado, desenvolvido a partir do segundo semestre do curso, com duração mínima de 160 horas.

Incluem-se nos propósitos da formação prática, o estágio supervisionado, caracterizado como prática profissional em situação real de trabalho, assumido como ato educativo da instituição educacional para o desenvolvimento da vida cidadã e para o trabalho⁹. A realização do estágio supervisionado, conforme estabelecido na Resolução 059/2010 do IFSULDEMINAS, tem como finalidade complementar o processo de Ensino-Aprendizagem, adaptar psicologicamente e socialmente o estudante à sua futura atividade profissional, treiná-lo para facilitar sua inserção no mercado de trabalho e permitir ao estudante a avaliação na escolha de sua especialização profissional.

O IFSULDEMINAS - Campus Avançado Carmo de Minas adotará a atividade de Estágio Supervisionado de acordo com as Leis Federais nº 9.394/1996, nº 11.788/2008, Resolução CNE/CEB nº 1/2004 e Resolução 059/2010 do IFSULDEMINAS.

⁸ Conf. art. 21 da Resolução 6/2012. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

⁹ Conforme estabelece a Lei 11.788/2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes.

O Estágio Supervisionado constitui-se de atividades práticas, capazes de propiciar a vivência profissional, por meio do contato do estudante com outros profissionais da área Administrativa e com a experiência obtida pela participação na vida empresarial.

O curso Técnico em Administração contempla a atividade de estágio supervisionado como obrigatória e será acompanhado pelo coordenador de curso e pelo professor orientador, sendo operacionalizado em conjunto com a Coordenadoria de Integração Escola Comunidade (CIEC).

A CIEC, através da Seção de Estágio é um setor que promove mecanismos necessários ao desenvolvimento do Estágio Supervisionado atendendo ao art. 7º das obrigações das instituições de ensino em relação aos estágios de seus educandos, conforme Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. De acordo com as Normas de Estágio Curricular Supervisionado, oferecido pelo IFSULDEMINAS, estão dispostas, no art. 22, as seguintes atribuições da CIEC:

- a) Manter informações atualizadas sobre o mercado de trabalho e cadastro geral das empresas;
- b) Prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes, levantamento das áreas mais indicadas e das ofertas existentes para estágio;
- c) Proceder às empresas o encaminhamento dos estudantes candidatos ao Estágio;
- d) Fornecer carta de apresentação para estudantes quando solicitada;
- e) Celebrar convênios com as empresas concedentes de estágio;
- f) Fornecer ao estagiário, informações sobre os aspectos legais e administrativos a respeito das atividades de estágio;
- g) Supervisionar os documentos emitidos e recebidos pelos estagiários;
- h) Definir com a Coordenação de Curso e divulgar datas limites para entrega dos relatórios;
- i) Convocar o estagiário, sempre que necessário, a fim de solucionar problemas pertinentes ao estágio;
- j) Coordenar e controlar todo o processo de acompanhamento e avaliação de estágio;
- k) Encaminhar toda documentação de estágio para secretaria escolar para fins de expedição de diplomas e arquivo;
- l) Desempenhar outras atividades correlatas, definidas pelo coordenador da CIEC;
- m) Participar das atividades planejadas pelo Instituto.

O IFSULDEMINAS deverá estimular e contribuir para que esta formação se realize, estabelecendo convênios com empresas em que o profissional técnico em Administração tenha atuação. O estágio deve propiciar a complementação do processo ensino-aprendizagem, sendo planejado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e

calendários escolares, a fim de constituir instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

Conforme especificado pela Resolução CNE/CEB nº 1/2004, a carga horária mínima de estágio para integrar a carga horária total do curso, deverá ser de 150 horas. No entanto, a carga horária destinada para conclusão do estágio no curso Técnico em Administração será de 160 horas. Ressalta-se, ainda, que a carga horária, duração e jornada do estágio, a serem cumpridas pelo estagiário, deverão ser compatíveis com a jornada escolar do discente, definidas de comum acordo entre a Instituição de Ensino, a parte concedente de estágio e o estagiário ou seu representante legal, de forma a não prejudicar suas atividades escolares, respeitada a legislação em vigor.

Eventualmente, os projetos de extensão, de monitorias e de iniciação científica, desenvolvidas pelo estudante e aprovadas pelo colegiado do curso, poderão ser equiparadas ao estágio, desde que o estudante cumpra a carga horária mínima prevista, assim como a documentação exigida pela CIEC do Campus.

Ressalta-se também que “o estudante poderá realizar estágio no Instituto, desde que haja disponibilidade de vagas, e terá que apresentar 50% do total da carga horária de estágio, fora da Instituição de Ensino”, conforme normatização de estágio para os cursos técnicos e superiores do IFSULDEMINAS (IFSULDEMINAS, 2010, p.4).

Conforme art. 10 da Lei nº 11.788/2008, a jornada do estágio não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais. No entanto, em períodos em que não estão programadas aulas presenciais, como nas férias escolares, o discente poderá ter jornada de até 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

O relatório de estágio deverá ser entregue até a data limite estabelecida pela Seção de Estágio da CIEC do Campus. A apresentação deverá ser realizada para o professor orientador responsável, o qual procederá a análise e fará as correções necessárias, dando ciência e aprovação do mesmo mediante os seguintes critérios: conteúdo, nível técnico, qualidade do trabalho, apresentação do relatório, capacidade criativa e inovadora demonstrada, e uso da linguagem técnica específica.¹⁰ O documento tem caráter avaliativo, mas a finalização do cumprimento do estágio se caracteriza pela aprovação do relatório de estágio pelo professor orientador após as devidas correções, quando houver, e apresentação das ações desenvolvidas pelo estagiário em evento próprio para esse fim, como um seminário, a ser realizado coletivamente para todos os discentes concluintes de estágio.

¹⁰ Conf. Resolução 059/2010 do IFSULDEMINAS. Dispõe sobre a aprovação da normatização para Estágios.

Ademais, cabe ressaltar que as práticas profissionais simuladas, desenvolvidas em sala ambiente e as atividades de estágio supervisionado serão consideradas atividades que se complementam, sem que uma, simplesmente, substitua a outra, conforme determina o art. 12 da Resolução CNE/CEB nº 1/2004.

11 EMENTÁRIO

Quadro 3 - Ética, Responsabilidade Social e Ambiental

Nome da Disciplina: Ética, Responsabilidade Social e Ambiental	
Carga Horária: 30h	Semestre: 1º
Ementa: A importância da ética, seus campos de reflexão e aplicação, bem como as atitudes eticamente corretas de um profissional em qualquer área do trabalho e sua participação como cidadão na sociedade. As ONGs como alternativas para a captação de recursos que viabilizem a elaboração e a implementação de projetos de ações sociais e ambientais. Práticas sociais e ambientais sustentáveis no mundo corporativo. Sistema de Gestão Ambiental, P+L e Ecodesign.	
Bibliografia Básica: <ol style="list-style-type: none"> 1. TRASFERETTI, J. A. Ética e responsabilidade social. 4. ed. São Paulo: Alínea, 2011. 2. DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 3. JABBOUR, A. B. L. S; JABBOUR, C. J. C. Gestão Ambiental nas Organizações: fundamentos e tendências. São Paulo: Atlas, 2013. 	
Bibliografia Complementar: <ol style="list-style-type: none"> 1. KARKOTLI, G. Responsabilidade social empresarial. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 2007. 2. PONCHIROLLI, Osmar. Ética e Responsabilidade Social Empresarial. Curitiba: Jurua Editora, 2007. 3. BARROS, R. L. P. Gestão Ambiental empresarial. Rio de Janeiro: FGV, 2013. 4. MUNCK, Luciano. Gestão da Sustentabilidade nas Organizações: Um Novo Agir Frente à Lógica das Competências. São Paulo: Cengage Learning, 2013. 5. TENÓRIO, F. G. Responsabilidade Social Empresarial: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: FGV, 2011. 	

Quadro 4 - Informática Aplicada

Nome da Disciplina: Informática Aplicada	
Carga Horária: 90h	Semestre: 1º
Ementa: Introdução aos conceitos de informática. Importância da informática no contexto contemporâneo. Conhecimento de sistemas operacionais, editores de textos, software de apresentação e noções de banco de dados. Tendências de como utilizar e se comportar na área	

de informática no mercado corporativo. Conhecer o funcionamento e arquitetura de um microcomputador, assim como seus periféricos básicos.

Bibliografia Básica:

1. MANZANO, José Augusto Navarro Garcia. **BROFFICE.ORG 3.2.1**. São Paulo: Erica, 2010.
2. TORRES, Gabriel. **Montagem de Micros**: Para Autodidatas, Estudantes e Técnicos. Rio de Janeiro: Nova Terra, 2013.
3. TANENBAUM, Andrew S. **Sistemas Operacionais Modernos**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

Bibliografia Complementar:

1. MANZANO, José Augusto N. G. **Microsoft Windows 7 Professional**: guia essencial de aplicação. São Paulo: Erica, 2010.
2. SIMÃO, Daniel Hayashida. **Libreoffice Writer 4.2**: dominando as planilhas. São Paulo: Viena, 2014.
3. GONÇALVES, Cristiane. **Broffice.org**: Calc Avançado Com Introdução às Macros. São Paulo: Ciência Moderna, 2009.
4. REIS, Wellington José dos. **Libreoffice Writer 4.2**: manipulando textos com liberdade e precisão. São Paulo: Viena, 2014.
5. LOBO, Edson J. R. **Broffice Writer**: Nova Solução Em Código Aberto na Editoração de Textos. São Paulo: Ciência Moderna, 2008.

Quadro 5 - Introdução à Administração

Nome da Disciplina: Introdução à Administração	
Carga Horária: 30h	Semestre: 1º
<p>Ementa: Evolução do Pensamento Administrativo (da Teoria Científica a Abordagem Contingencial). Setores/Departamentos da Empresa (Administração Financeira, Gestão de Pessoas, Administração da Produção, Administração de Marketing). Funções da Organização (Planejamento, Organização, Direção e Controle). Ambiente Organizacional (cultura, ambiente interno e externo).</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOBRAL, F.; PECI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. 2.ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013. 2. CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 8. ed. São Paulo: Campus, 2011. 3. MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração. São Paulo: Atlas, 2010. 	
<p>Bibliografia Complementar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. OLIVEIRA, D. P. R. Fundamentos da Administração: conceitos e práticas essenciais. São Paulo: Atlas, 2009. 2. CHIAVENATO, I. Administração nos novos tempos. 2. ed. São Paulo: Elsevier, 2009. 3. MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3. ed. São Paulo: Pioneira Thomson, 2006. 4. SILVA, E. A.; OLIVEIRA, J. F. Gestão de negócios. São Paulo: Saraiva, 2008. 5. SILVA, R. O. Teorias da Administração. São Paulo: Pearson, 2008. 	

Quadro 6 - Introdução à Microeconomia

Nome da Disciplina: Introdução à Microeconomia	
Carga Horária: 30h	Semestre: 1º
Ementa: A busca de informações econômicas relevantes ao desenvolvimento das organizações. Análise das informações microeconômicas. Análise e formação de preços. Conhecimento da interação entre empresa e consumidor. Verificação dos pressupostos básicos da análise microeconômica. Análise da demanda e da oferta. Análise das estruturas de mercado.	
Bibliografia Básica: <ol style="list-style-type: none"> 1. RUBINFELD, Daniel L.; PINDYCK, Robert S. Microeconomia. 7. ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall Brasil, 2010. 2. MANKIW, N. G. Princípios de microeconomia. São Paulo: Cengage Learning, 2009. 3. VASCONCELLOS, Marco A.; GARCIA, Manuel E. Fundamentos de economia. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. 	
Bibliografia Complementar: <ol style="list-style-type: none"> 1. KRUGMAN, Paul. Introdução à Economia. Rio de Janeiro: Campus, 2006. 2. SILVA, C.R.L. SINCLAYR, L. Economia e Mercados: introdução a economia. Rio de Janeiro: Saraiva, 2010. 3. PINHO, Diva Benevides; VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de (Orgs.). Manual de Economia. 6.ed. São Paulo: Saraiva, 2011. 4. MANKIW, N. G. Introdução à Economia: princípios de micro e macroeconomia. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001. 5. ROSSETTI, J. P. Introdução à Economia. 19.ed. São Paulo: Atlas, 2002. 	

Quadro 7 - Matemática Financeira

Nome da Disciplina: Matemática Financeira	
Carga Horária: 30h	Semestre: 1º
Ementa: Conceitos e fundamentos da matemática financeira. Habilidades em cálculos e fórmulas para resolver os problemas da matemática financeira. Calculadoras dos tipos padrões, científicas e financeiras. Aplicação da matemática abstrata nas fórmulas dos cálculos financeiros. Noções gerais de cálculos de preços de vendas. Operações básicas do mercado financeiro. Conceitos básicos de matemática comercial. Exemplificação dos conceitos com aplicações práticas e cotidianas. Uso da calculadora em problemas que envolvam cálculos de porcentagem.	
Bibliografia Básica: <ol style="list-style-type: none"> 1. SAMANEZ, Carlos Patricio. Matemática Financeira. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2010. 2. FARO, Clovis. Fundamentos da Matemática Financeira: uma introdução ao cálculo financeiro e análise de investimento de risco. São Paulo: Saraiva, 2006. 3. PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática Financeira: objetiva e aplicada. 9.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011. 	
Bibliografia Complementar: <ol style="list-style-type: none"> 1. KMETEUK FILHO, Osmir. Fundamentos da Matemática Financeira. São Paulo: Ciência Moderna, 2010. 2. GOMES, José Maria; MATHIAS, Washington F. Matemática Financeira. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 3. ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e Suas Aplicações. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.. 4. GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira. 7. ed. São Paulo: Harbra, 1997. 	

5. TOSI, Armando José. **Matemática Financeira Com Utilização da Hp-12c**: Edição Compacta. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Quadro 8 - Modelagem de Processos para Negócios

Nome da Disciplina: Modelagem de Processos para Negócios	
Carga Horária: 30h	Semestre: 1º
Ementa: Conceitos de processos. Tipos de processos. Elementos do Processo. Gestão orientada a processos. Modelagem de Processos de Negócio. Mapeamento e modelagem de processos. Administração de Processos. Definição de objetivos, metas e indicadores de desempenho. Metodologias para gestão e avaliação de processos dos negócios.	
Bibliografia Básica: <ol style="list-style-type: none"> BALDAM R. et. al. Gerenciamento de Processos de Negócios: BPM: uma referência para implantação prática. São Paulo: Erica, 2007. RAGSDALE, Cliff T. Modelagem e Análise de Decisão. São Paulo: Cengage Learning, 2009. SIQUEIRA, M. M. Modelagem da Organização: uma visão integrada. São Paulo: Bookman, 2014. 	
Bibliografia Complementar: <ol style="list-style-type: none"> ANDRADE, Aurélio. L.; SELEME, Acyr.; RODRIGUES, Luís H.; SOUTO, Rodrigo. Pensamento Sistêmico: Caderno de Campo: o desafio da mudança sustentada nas organizações e na sociedade. Porto Alegre: Bookman, 2006. ALBUQUERQUE, Alan; ROCHA, Paulo. Sincronismo organizacional: como alinhar a estratégia, os processos e as pessoas: um guia prático para redesenhar a organização e seus processos. São Paulo: Saraiva, 2007 CRUZ, Tadeu. Métodos & processos: administrando organizações por meio de processos de negócios. São Paulo: Atlas, 2003. ROSSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Angelo. Administração de Sistemas de Informação e a Gestão do Conhecimento. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração de processos: conceitos, metodologia e práticas. São Paulo: Atlas, 2006. 	

Quadro 9 - Planejamento e Organização do Turismo

Nome da Disciplina: Planejamento e Organização do Turismo	
Carga Horária: 30h	Semestre: 1º
Ementa: Conceitos e importância do Planejamento para o desenvolvimento do Turismo. Técnicas e formas de planejamento turístico; Etapas do planejamento turístico. Organização e gestão do turismo. Planejamento e Políticas Públicas. Elaboração e avaliação de projetos turísticos. Inventário da oferta turística. Planejamento, patrimônio e comunidade receptora. Ciclo de vida das destinações turísticas (teorias). Impactos provocados pela atividade turística.	
Bibliografia Básica: <ol style="list-style-type: none"> BENI, Mario Carlos. Turismo: Planejamento Estratégico e Capacidade de Gestão. Barueri: Manole, 2012. BEZERRA, Deise Maria Fernandes. Planejamento e Gestão Em Turismo. São Paulo: Roca, 2003. 	

3. RABAHY, Wilson. **Turismo e desenvolvimento**. Barueri: Manole, 2003.

Bibliografia Complementar:

1. PANOSSO NETO, Alexandre; ANSARAH, Marília Gomes dos Reis. **Segmentação do Mercado Turístico**. Barueri: Manole, 2008.
2. BAHL, Miguel. **Turismo: Enfoques Práticos e Teóricos**. São Paulo: Roca, 2003.
3. RUSCHMANN, Doris; SOLHA, Karina Toledo. **Planejamento Turístico**. Barueri: Manole, 2005.
4. PETROCCHI, Mário. **Turismo: planejamento e gestão**. São Paulo: Futura, 1998.
5. DENCKER, Ada De Freitas Maneti. **Planejamento e Gestão Em Turismo e Hospitalidade**. São Paulo: Thompson Learning, 2004.

Quadro 10 - Português Instrumental e Redação

Nome da Disciplina:	Português Instrumental e Redação	
Carga Horária: 30h		Semestre: 1º
Ementa: Linguagem e comunicação: desenvolvimento de competências comunicativas na oralidade e na escrita em contexto social, acadêmico e profissional, segundo as qualidades da boa linguagem. Estratégias de leitura, produção e recepção de gêneros textuais distintos, com ênfase nos textos técnicos. Aprimoramento linguístico por meio dos processos de normatização da língua.		
Bibliografia Básica:		
<ol style="list-style-type: none">1. CEGALLA, D. P. Novíssima gramática da língua portuguesa: novo acordo ortográfico. 48. ed. São Paulo: IBEP Nacional, 2010.2. GARCIA, O. M. Comunicação em prosa moderna. 27. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010.3. MARTINS, D. S.; ZILBERKNOP, L. S. Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010.		
Bibliografia Complementar:		
<ol style="list-style-type: none">1. CIPRO NETO, P.; INFANTE, U. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008.2. FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Para entender o texto: leitura e redação. 17. ed. São Paulo: Ática, 2008.3. FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. 5.ed. São Paulo: Ática, 2006.4. HOLANDA, A. B. Mini Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. 8. ed. São Paulo: Positivo, 2010.5. MEDEIROS, J. B. Redação científica: a prática de fichamento, resumos e resenhas. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.		

Quadro 11 - Administração de Recursos Humanos

Nome da Disciplina: Administração de Recursos Humanos	
Carga Horária: 60h	Semestre: 2º
Ementa: Evolução do mercado de trabalho e do perfil do profissional. Administração Estratégica de Recursos Humanos: recrutamento, seleção e retenção de pessoas, avaliação de	

desempenho. Estilos de liderança. Desenvolvimento de competências pessoais e de equipes de trabalho. Estrutura e Desenhos de Cargos e Salários. Qualidade de Vida no Trabalho (QVT). Entrevista de Desligamento. Tópicos atuais sobre Gestão de Pessoas.

Bibliografia Básica:

1. CHIAVENATTO, I. **Recursos Humanos: o capital humano das organizações**. São Paulo: Campus Elsevier, 2009.
2. CHIAVENATTO, I. **Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos: como incrementar talentos na empresa**. 7. ed. Manole, 2008.
3. BARBIERI, U. F. **Gestão de Pessoas na Organização: práticas atuais sobre o RH estratégico**. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

1. ARAÚJO, L. C. G. **Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional**. São Paulo: Atlas, 2008.
2. MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Atlas, 2000.
3. MAXIMIANO, A. C. A. **Recursos Humanos: Estratégia e Gestão de Pessoas na Sociedade Global**. São Paulo: LTC, 2014.
4. RODRIGUES, M. V. **Qualidade de Vida no Trabalho: evolução e análise no nível gerencial**. 10. ed. São Paulo: Vozes, 2007.
5. BANOVA, M. R. **Recrutamento, Seleção e Competências**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Quadro 12 - Contabilidade Geral e Rural

Nome da Disciplina: Contabilidade Geral e Rural	
Carga Horária: 60h	Semestre: 2º
<p>Ementa: Contabilidade em seus diferentes campos de aplicação. A importância da contabilidade como ferramenta indispensável na tomada de decisão de uma empresa. Conceitos necessários para efetuar os registros dos fatos gerados pela empresa. Lançamentos e escrituração em livros de registro. Apuração do lucro ou prejuízo de uma empresa. Demonstrações financeiras básicas. Contexto contábil atual e implicações do IFRS. Aplicação da ciência contábil em negócios rurais.</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PADOVEZE, Clóvis Luís. Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária: texto e exercícios. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 2. MARION, J. C. Contabilidade básica. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 3. MARTINS, Eliseu; IUDÍCIBUS, Sérgio. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 	
<p>Bibliografia Complementar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MARION, J. C. Contabilidade Rural. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 2. IUDÍCIBUS, Sergio de. Teoria da Contabilidade. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1993. 3. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Geral Fácil. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 4. IUDÍCIBUS, Sérgio de (Coord.). Contabilidade introdutória. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 5. PADOVEZE, C. L.; BENEDICTO, G. C. D.; LEITE, J. D. S. J. Manual de Contabilidade Internacional IFRS US GAAP e BR GAAP: teoria e prática. São Paulo: Cengage Learning, 2012. 	

Quadro 13 - Empreendedorismo e Negociação Empresarial

Nome da Disciplina: Empreendedorismo e Negociação Empresarial	
Carga Horária: 60h	Semestre: 2º
<p>Ementa: Introdução e conceitos sobre Empreendedorismo. Características dos empreendedores de sucesso. A importância do Empreendedorismo para o desenvolvimento socioeconômico. Estudos de caso de sucesso de empreendedorismo. Conceitos e importância de uma eficiente negociação entre empresas - fornecedores - clientes.</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CHIAVENATO, I. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. Rio de Janeiro: Saraiva, 2008. 2. DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo transformando ideias em negócios. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. 3. MARTINELLI, Dante. Negociação Empresarial: enfoque sistêmico e visão estratégica. Barueri: Manole, 2002. 	
<p>Bibliografia Complementar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BARON, R.A.; SHANE, S.A. Empreendedorismo: uma visão do processo. São Paulo: Thomsom Learning, 2007. 2. DOLABELA, F. Oficina do empreendedor. Rio de Janeiro: Sextante, 2008. 3. BERG, Ernesto Artur. Negociação: Técnicas Eficazes Para Resultados Concretos. Curitiba: Jurua, 2011. 4. BAZERMAN, Max H. e NEALE, Margaret A. Negociando racionalmente. São Paulo: Atlas, 1999. 5. PESSOA, Carlos. Negociação Aplicada: como utilizar as táticas e estratégias para transformar conflitos interpessoais em relacionamentos cooperativos. São Paulo: Atlas, 2009. 	

Quadro 14 - Estatística e Métodos Quantitativos

Nome da Disciplina: Estatística e Métodos Quantitativos	
Carga Horária: 60h	Semestre: 2º
<p>Ementa: Situações diversas e estratégias de resolução de problemas usando a estatística. Identificação de variáveis. Extração de amostras. Recursos tecnológicos como instrumento de trabalho. Análise dos valores matemáticos e transcrições estatísticas de modo correto. Discussão de ideias e produção de argumentos convincentes. Estratégias de resolução de problemas.</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BARROW, Michael. Estatística para economia, contabilidade e administração. São Paulo: Ática, 2007. 2. MOORE, D. A estatística básica e sua prática. Rio de Janeiro: LTC, 2000. 3. MORETTIN, P. A. et. al. Estatística Básica. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 	
<p>Bibliografia Complementar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CRESPO, Antonio Arnot. Estatística Fácil. São Paulo: Saraiva, 2001. 2. STENVENSON, Willian J. Estatística Aplicada à Administração. São Paulo: Harbra, 1995. 3. LAPPONI, Juan Carlos. Estatística. São Paulo: Lapponi, 1997. 4. MORETTIN, Luiz Gonzaga. Estatística Básica. 7. ed. São Paulo: Afiliada, 1999. 	

5. SINCICH, Benson McClave. **Estatística para administração e economia**. 10. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

Quadro 15 - Introdução à Macroeconomia

Nome da Disciplina: Introdução à Macroeconomia	
Carga Horária: 30h	Semestre: 2º
<p>Ementa: As mutações da economia mundial no tocante ao comportamento das empresas e consumidores, visando o aproveitamento de oportunidades. A determinação e o comportamento de grandes agregados como a renda, o produto nacional, nível geral de preços, emprego e desemprego, estoque de moeda e taxas de juros, balanço de pagamentos e taxa de câmbio. Conhecimento das políticas macroeconômicas. A economia brasileira em um contexto globalizado. A importância da economia e mercado para o desenvolvimento do país.</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MANKIW, N. G. Macroeconomia. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010. 2. LOPES, L. M.; VASCONCELLOS, M. A. S. de. Manual de macroeconomia: nível básico e nível intermediário. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 3. BLANCHARD, Olivier. Macroeconomia. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. 	
<p>Bibliografia Complementar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KRUGMAN, Paul. Introdução à Economia. Rio de Janeiro: Campus, 2006. 2. MANKIW, N. G. Introdução à Economia: princípios de micro e macroeconomia. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001. 3. ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à Economia. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 4. VASCONCELLOS, Marco A.; GARCIA, Manuel E. Fundamentos de economia. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. 5. GREMAUD, Armando; VASCONCELOS, Marcos Antonio S. Economia Brasileira Contemporânea. São Paulo: Atlas, 2007. 	

Quadro 16 - Matemática Financeira Aplicada

Nome da Disciplina: Matemática Financeira Aplicada	
Carga Horária: 30h	Semestre: 2º
<p>Ementa: Aplicação da matemática financeira em questões relativas aos cálculos financeiros empresariais. Aplicação das operações básicas do mercado financeiro. Conceitos básicos de matemática comercial. Aplicações práticas da gestão financeira empresarial de pequenas, médias e grandes empresas. Utilização da calculadora HP 12C em problemas que envolvam cálculos mais complexos.</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SAMANEZ, Carlos Patricio. Matemática Financeira. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2010. 2. FARO, Clovis. Fundamentos da Matemática Financeira: uma introdução ao cálculo financeiro e análise de investimento de risco. São Paulo: Saraiva, 2006. 3. PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática Financeira: objetiva e aplicada. 9. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011. 	
<p>Bibliografia Complementar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KMETEUK FILHO, Osmir. Fundamentos da Matemática Financeira. São Paulo: Ciência Moderna, 2010. 	

2. GOMES, José Maria; MATHIAS, Washington F. **Matemática Financeira**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
3. ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática Financeira e Suas Aplicações**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
4. GITMAN, Lawrence J. **Princípios de Administração Financeira**. 7. ed. São Paulo: Harbra, 1997.
5. TOSI, Armando José. **Matemática Financeira Com Utilização da Hp-12c**: Edição Compacta. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Quadro 17 - Administração da Produção e Operações

Nome da Disciplina: Administração da Produção e Operações	
Carga Horária: 60h	Semestre: 3º
Ementa: Introdução, tendências, evolução e funções. Sistema de produção. Objetivos de administração da produção. A tomada de decisão. Modelos de planejamento. Modelos de comportamento. Modelos de controle. Qualidade e produtividade. Tempos e movimentos. Segurança do trabalho e meio ambiente. A volatilidade do mercado e a produção. Tecnologia do Processo, Planejamento e Controle. Melhoramento da Produção e Desafios da Produção.	
Bibliografia Básica:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à Administração. 7.ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2010. 2. MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da produção e operações. 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008. 3. MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando Piero. Administração da produção. São Paulo: Saraiva, 2002. 	
Bibliografia Complementar:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 7. ed. São Paulo: Manole, 2014. 2. CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 3. CORRÊA, Henrique L.; GIANESI, Irineu G. N.; CAON, Mauro. Planejamento, programação e controle da produção: MRP II/ERP: conceitos, uso e implantação: base para SAP, Oracle Applications e outros softwares integrados de gestão. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 4. SLACK, N. et al. Administração da Produção. São Paulo: Atlas, 1999. 5. TUBINO, D.F. Planejamento e controle da produção. São Paulo: Atlas, 2007. 	

Quadro 18 - Gestão de Custos e Formação de Preços

Nome da Disciplina: Gestão de Custos e Formação de Preço	
Carga Horária: 60h	Semestre: 3º
Ementa: Contabilização dos custos e despesas de produção. Apropriação e análise dos custos por meio das diversas técnicas de custeio. Contabilidade de Custos para fins gerenciais, financeiros e fiscais. Esquemas de custeio - departamentalização. Gestão estratégica de custos. Decisão sobre compra ou produção. Fixação de preço de venda. Implantação de sistemas de custeio.	
Bibliografia Básica:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 	

2. SILVA, Raimundo Nonato Souza; LINS, Luiz S. **Gestão de custos: contabilidade, controle e análise**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
3. SANTOS, Gilberto Jose dos; MARION, Jose Carlos. **Administração de custos na agropecuária**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

Bibliografia Complementar:

1. PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade de custos: teoria, prática, integração com sistemas de informações (ERP)**. São Paulo: Cengage Learning, 2013.
2. ATKINSON, Anthony A. et al. **Contabilidade gerencial**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
3. MARION, Jose Carlos (coord.). **Contabilidade e controladoria em agribusiness**. São Paulo: Atlas, 1996.
4. IUDÍCIBUS, Sérgio de (Coord.). **Contabilidade introdutória**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
5. NAKAGAWA, Masayuki. **Gestão estratégica de custo: conceitos, sistemas e implementação**. São Paulo: Atlas, 1991.

Quadro 19 - Logística Empresarial e Internacional

Nome da Disciplina: Logística Empresarial e Internacional	
Carga Horária: 30h	Semestre: 3º
<p>Ementa: Conceito da logística, relevâncias e tendências. Logística empresarial. Logística Internacional. Sistema logístico. Subsistemas do sistema logístico. Logística de suprimentos. Logística de distribuição. Operadores logísticos. Logística reversa. Sistemas de informações logísticas. Sistemas de transportes e administração de tráfegos. Tipos de Modais versus a logística e a importância desta para o Brasil e para região de fronteira com foco no Transporte Internacional.</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BALLOU, Ronald H.; YOSHIZAKI, HUGO T. Y. Logística empresarial: transporte, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 2011. 2. KEEDI, Samir. Logística de Transporte Internacional. 3. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2007. 3. NOVAES, Antonio Galvão. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação. Rio de Janeiro: Campus, 2001. 	
<p>Bibliografia Complementar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/Logística Empresarial. 5.ed. Porto Alegre: Artmed, 2006. 2. Fleury, Paulo Fernando; WANKE, Peter; FIGUEIREDO, Kleber Fossati (Orgs.) Logística empresarial: a perspectiva brasileira. São Paulo: Atlas, 2000. 3. TOPHER, Martin; SILVA, Mauro de Campos. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: criando redes que agregam valor. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009. 4. DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: uma abordagem logística. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 5. LUDOVICO, Nelson. Logística Internacional: um enfoque em comercio exterior. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2007. 	

Quadro 20 - Marketing Empresarial e do Agronegócio

Nome da Disciplina: Marketing Empresarial e do Agronegócio	
Carga Horária: 60h	Semestre: 3º

Ementa: Definição dos conceitos de Marketing. Mix de Marketing (produto, preço, praça e promoção). Coleta de informações, análise do ambiente de marketing e mensuração da demanda de mercado. Fatores que influenciam o comportamento de compra. Satisfação, Valor e Retenção do cliente. Estratégia de Marketing para o Agronegócio.

Bibliografia Básica:

1. KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de Marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.
2. KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. **Marketing 3.0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no serhumano**. Rio de Janeiro: Campus: Elsevier, 2010.
3. TEJON, J. L.; XAVIER, C. **Marketing e Agronegócio: a Nova Gestão: Diálogo Com a Sociedade**. São Paulo: Pearson, 2009.

Bibliografia Complementar:

1. CHURCHILL JR., Gilberta A.; PETER, J. Paul; MOREIRA, Cid Knipel; BARTALOTTI, Cecília C. (Trad.). **Marketing: criando valor para clientes**. 2. ed. Saraiva, 2003.
2. VAZ, A. C. **Os 8P's do Marketing digital: o guia estratégico de marketing digital**. Novatec, 2011.
3. ROCHA, A. da; FERREIRA, J. B.; SILVA, J. F. **Administração de Marketing: conceitos, estratégias e aplicações**. São Paulo: Atlas, 2012.
4. LAS CASAS, A. L. **Marketing: conceitos, exercícios, casos**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
5. ZIKMUND, W. G.; BARRY, B. J. **Princípios da Pesquisa de Marketing**. 4. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

Quadro 21 - Planejamento Estratégico e sua aplicação no Agronegócio

Nome da Disciplina: Planejamento Estratégico e sua aplicação no Agronegócio	
Carga Horária: 30h	Semestre: 3º
<p>Ementa: Conceitos básicos sobre Planejamento Estratégico: definições e benefícios. Roteiro para elaboração do Planejamento Estratégico. Diagnóstico empresarial: Análise de cenários: fatores críticos de sucesso, alocação de recursos, análise SWOT, determinação de metas. Ferramentas e Modelos de planejamento. Aplicações do Planejamento Estratégico no Agronegócio.</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KICH, Juliane Ines Di Francesco; PEREIRA, Mauricio Fernandes. Planejamento estratégico: os pressupostos básicos para uma implementação eficaz. São Paulo: Atlas, 2011. 2. FISCHMANN, Adalberto A. Planejamento Estratégico na Prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1991. 3. ZUIN, L. F. S.; QUEIROS, T. R. Agronegócios: gestão e inovação. Saraiva, 2006. 	
<p>Bibliografia Complementar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CERTO, S. C.; PETER, J. P.; MARCONDES, R. C.; CESAR, A. M. R. Administração Estratégica: planejamento e implantação da estratégia. 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2005. 2. DECOURT, Felipe; NEVES, Hamilton da Rocha; BALDNER, Paulo Roberto. Planejamento e gestão estratégica. Brasília: FGV, 2012. 3. LOBATO, D. M.; MOYSÉS FILHO, J.; TORRES, M. C. S.; RODRIGUES, M. R. A. Estratégia de Empresas. 9. ed. São Paulo: FGV, 2009. 	

4. OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento Estratégico**: conceitos, metodologia e prática. 32. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
5. MCKEAN, David. **Estratégia**: direto ao ponto. São Paulo: Saraiva, 2012.

Quadro 22 - Plano de Negócios

Nome da Disciplina: Plano de Negócios	
Carga Horária: 30h	Semestre: 3º
Ementa: O que é um Plano de Negócios. Importância de um plano de negócio para iniciar ou alavancar uma Empresa. Passo a passo para a elaboração de um Plano de Negócio. Elaboração de um Plano de Negócio pelos discentes de acordo com seus anseios.	
Bibliografia Básica <ol style="list-style-type: none"> 1. BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de plano de negócios: fundamentos, processos e estruturação. São Paulo: Atlas, 2008. 2. BIZZOTO, Carlos Eduardo Negrão. Plano de negócios para empreendimentos inovadores. São Paulo: Atlas, 2008. 3. CECCONELLO, Antônio Renato. A construção do plano de negócios. Rio de Janeiro: Saraiva, 2007. 	
Bibliografia Complementar: <ol style="list-style-type: none"> 1. DORNELAS, J. C. A. Plano de negócios: o seu guia definitivo. Rio de Janeiro: Campus, 2011. 2. DORNELAS, J. C. A. Plano de negócios: exemplos práticos. Rio de Janeiro: Campus, 2013. 3. MARTINS, E. Contabilidade de Custos. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005. 4. MANSUR, Ricardo. Planos de negócios na prática. Rio de Janeiro: Brasport, 2009. 5. STUTELY, Richard. O guia definitivo do plano de negócios. São Paulo: Bookman, 2011. 	

Quadro 23 - Relações Comerciais Internacionais e do Agronegócio

Nome da Disciplina: Relações Comerciais Internacionais e do Agronegócio	
Carga Horária: 30h	Semestre: 3º
Ementa: O Comércio Internacional. Elementos básicos que compõe o Comércio Internacional. Influência do Comércio Internacional na Balança Comercial. Panorama do agronegócio brasileiro e sua contribuição no Comércio Agrícola mundial e brasileiro. Os blocos comerciais. Teorias do Comércio Internacional.	
Bibliografia Básica: <ol style="list-style-type: none"> 1. CASTRO, José Augusto de. Exportação: aspectos práticos e operacionais. 8.ed. São Paulo: Aduaneiras, 2011. 2. MORINI, Cristiano; SIMOES, Regira Célia Faria; DAINEZ, Valdir IUSIF (Orgs.). Manual de comércio exterior. 2.ed. São Paulo: Alinea, 2011. 3. OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de (org.). Administrando no contexto internacional: cenários e desafios. São Paulo: Saraiva, 2007. 	
Bibliografia Complementar:	

1. CIGNACCO, Bruno Roque. **Fundamentos de Comércio Internacional para pequenas e médias empresas**. São Paulo: Saraiva, 2008.
2. SOUSA, José Meireles de. **Gestão do comércio exterior: importação e exportação**. São Paulo: Saraiva, 2010.
3. FRANÇA, Ronaldo. **Fundamentos de exportação e importação no Brasil**. Rio de Janeiro, FGV, 2012.
4. ALMEIDA, Paulo Roberto de. **Relações Internacionais e política externa do Brasil**. São Paulo: LTC, 2011.
5. DIAS, Reinaldo. **Comércio exterior: teoria e gestão**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Quadro 24 - Administração Financeira e Orçamentária

Nome da Disciplina: Administração Financeira e Orçamentária	
Carga Horária: 60h	Semestre: 4º
Ementa: Análise das demonstrações financeiras por meio de índices. Análise de endividamento, alavancagem e ciclos operacionais em empreendimentos. Técnicas de avaliação de investimentos e retorno. Análise de criação de valor ao acionista. Projeção e análise de fluxos de caixa. Técnicas de orçamento empresarial. Análise de capital de giro. Utilização dos recursos disponíveis em investimentos, financiamento e aplicação do lucro líquido. Fontes de obtenção de recursos financeiros e análise correta da utilização desses recursos. Estudo de viabilidade de um projeto antes de sua execução.	
Bibliografia Básica: <ol style="list-style-type: none"> 1. GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 12.ed. São Paulo: Pearson, 2010. 2. ASSAF NETO, A. Finanças Corporativas e Valor. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 3. PADOVEZE, Clovis L.; BENEDICTO, Gideon C. Análise das demonstrações financeiras. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013. 	
Bibliografia Complementar: <ol style="list-style-type: none"> 1. MORANTE, A.S. Análise das demonstrações financeiras: aspectos contábeis da demonstração de resultado e do balanço patrimonial. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009. 2. WESTON, Fred J.; BRIGHAM, Eugene F. Fundamentos da administração financeira. 10.ed. São Paulo: Makron Books, 2000. 3. MARION, José C. Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 4. EHRHARDT, Michael C.; BRIGHAM, Eugene F. Administração financeira: teoria e prática. 2. ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2012. 5. BRAGA, Roberto. Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 1990. 	

Quadro 25 - Gerência de Projetos

Nome da Disciplina: Gerência de projetos	
Carga Horária: 30h	Semestre: 4º
Ementa: Apresentando os Projetos, Administração do Projeto, Planejamento e Gerenciamento do Escopo, Gerência de Prazos, Gerência de Custos, Gerência de Qualidade, Gerência de Comunicação, Gerência de Recursos Humanos, Gerência de Riscos, Gerência de Aquisição e Gerência de Integração.	

Bibliografia Básica:

1. BUARQUE, Cristovam. **Avaliação econômica de projetos:** uma apresentação didática. Rio de Janeiro: Elsevier, 1984
2. MENEZES, Luís César de Moura. **Gestão de projetos.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
3. VALERIANO, Dalton L. **Gerenciamento estratégico e administração por projetos.** São Paulo: Prentice Hall, 2001.

Bibliografia Complementar:

1. DISNMORE, Paul C.; CABANIS-BREWIN, Jeannette. **AMA:** manual de gerenciamento de projetos. Tradução de Adriane Cavalieri. Rio de Janeiro: Brasport, 2010.
2. XAVIER, Carlos Magno da Silva. **Gerenciamento** de projetos: como definir e controlar o escopo do projeto. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009
3. MATHIAS, Washington Franco; WOILER, Samsão. **Projetos:** planejamento, elaboração, análise. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010
4. MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Administração de projetos:** como transformar ideias em resultados. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.
5. CASAROTTO FILHO, Nelson. **Elaboração de projetos empresariais: análise estratégica, estudo de viabilidade e plano de negócio.** São Paulo: Atlas, 2009.

Quadro 26 - Gestão da Qualidade

Nome da Disciplina: Gestão da Qualidade	
Carga Horária: 60h	Semestre: 4º
Ementa: Conceitos introdutórios e importância das Ferramentas da Qualidade. Diagrama de Processo. Análise de Pareto. Diagrama de causa e efeito e Diagrama de Correlação. Histograma, Carta de Controle de Processo, Folha de Verificação, 5W2H, 5S, Benchmarking, Brainstorming, Kaizen, Reengenharia, Métodos de Taguchi.	
Bibliografia Básica: <ol style="list-style-type: none"> 1. GIOCONDO CÉSAR, F. L. Ferramentas Básicas da Qualidade: Instrumentos para gerenciamento de processos e melhoria contínua. Biblioteca 24 horas, 2011. 2. AGUIAR, Silvio. Integração das Ferramentas da Qualidade ao PDCA e ao Programa Seis Sigma – Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda, 2006. 3. LOBO, R. N. Gestão da Qualidade - Diretrizes, Ferramentas Métodos e Normatização. Ed. Érica, 2014. 	
Bibliografia Complementar: <ol style="list-style-type: none"> 1. POSSARLE, Roberto. Ferramentas de Qualidade. 1 ed. SENAI-SP, 2015. 2. SZABÓ JÚNIOR, Adalberto Mohai. Qualidade Total - Técnicas De Apoio - Ferramentas Da Qualidade: Cep - Controle Estatístico De Processos - Indicadores Da Qualidade – Metrologia. Juruá, 2013. 3. CARVALHO, M. M.; PALDINI, E. P. Gestão da Qualidade: teoria e casos. 2 ed. Elsevier, 2012. 4. CAMPOS, Vicente Falconi. TQC: Controle de Qualidade Total no estilo japonês. 8 ed. Rio de Janeiro: INDG Tecnologia e Serviços Ltda, 2004. 5. LARAIA, A. C.; MOODY, P. E.; HALL, R. W. Kaizen Blitz. Processo para alcance da Melhoria Continua nas Organizações, Hermus, 2009. 	

Quadro 27 - Organização e Funcionamento de Empresas de Hospedagem

Nome da Disciplina: Organização e Funcionamento de Empresas de Hospedagem	
Carga Horária: 30h	Semestre: 4º
<p>Ementa: A empresa hoteleira; o produto hoteleiro e suas características. A estrutura organizacional dos meios de hospedagem; cargos e funções na hotelaria. Tipologia dos meios de hospedagem. Sistemas de classificação dos meios de hospedagem; Legislação específica dos meios de hospedagem; Processos organizacionais da hotelaria: funções comerciais, hospedagem, alimentos e bebidas, eventos, administrativa e direção geral.</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BENI, Mario Carlos. Análise Estrutural do Turismo. São Paulo: SENAC, 1997. 2. FERNANDES, Ivan. Planejamento e Organização do Turismo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. 3. ISMAIL, Ahmed. Hospedagem: front office e governança. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005. 	
<p>Bibliografia Complementar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ANDRADE, N.; BRITO, P.L.; JORGE, W.E. Hotel: planejamento e projeto. São Paulo: SENAC, 2007. 2. ASCANIO, Alfredo. Turismo e Planejamento Hoteleiro: avaliação econômica e ambiental. São Paulo: Papirus, 2003. 3. ADILSON, Lécio Cirilo. Administração hoteleira. São Paulo: DVS, 2006. 4. CASTELLI, G. Gestão Hoteleira. São Paulo: Saraiva, 2006. 5. DUARTE, Valdir Vieira. Administração de Sistemas Hoteleiros. São Paulo: SENAC, 1996. 	

Quadro 28 - Língua Brasileira de Sinais (Libras)

Nome da Disciplina: Língua Brasileira de Sinais (Libras)	
Carga Horária: 30h	Semestre:
<p>Ementa: Línguas de Sinais e minoria linguística; as diferentes línguas de sinais; status da língua de sinais no Brasil; cultura surda; organização linguística da LIBRAS para usos informais e cotidianos: vocabulário; morfologia, sintaxe e semântica; a expressão corporal como elemento linguístico.</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. GESSER, A. Libras? Que língua é essa? São Paulo: Parábola, 2009. 2. CRUZ, Carina R. Cruz; QUADROS, Ronice Müller de. Língua de Sinais: instrumentos de avaliação. Porto Alegre: Artmed, 2011. 3. REIS, Benedicta A. C. Dos; SEGALA, Sueli Ramalho. ABC Em Libras. São Paulo: Panda Books, 2009. 	
<p>Bibliografia Complementar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BRASIL. Decreto Nº 5.626, de 22 de Dezembro de 2005. Regulamenta a Lei Nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm>. 2. BRANDÃO, Flávia. Dicionário Ilustrado de Libras: Língua Brasileira de Sinais. São Paulo: Global, 2011. 	

3. DICIONÁRIO VIRTUAL DE APOIO. Disponível em: <<http://www.acessobrasil.org.br/libras>>.
4. CARMOZINE, Michelle M.; NORONHA, Samanta C.C. **Surdez e LIBRAS: conhecimento em suas mãos**. [S.l.]: Hub Editorial, 2012.
5. QUADROS, Ronice Muller de. **Educação de Surdos**. Porto Alegre: Artmed, 1997.

12 ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

A proposta de trabalho para ensino, pesquisa e extensão se instaura no eixo da flexibilização da interação entre docente e discentes, na busca de uma consciência crítica individual e coletiva. Para isso, as técnicas e procedimentos a serem utilizados se baseiam na promoção de discussões, interações e seminário, na análise reflexiva da realidade, na observação, na exposição de conceitos relacionando teoria e prática, no exercício da solução de problemas, no incentivo à pesquisa, entre outros. Nesse sentido, os esforços e as ações serão focadas de modo a:

- Propiciar a construção do conhecimento em detrimento da transmissão de saberes, a partir do contexto social e de trabalho dos discentes, na busca de um processo de ação-reflexão-ação;
- Utilizar a perspectiva da interdisciplinaridade para a abordagem e construção dos conteúdos visando a investigação e a solução dos problemas com vistas às demandas de mercado;
- Possibilitar a avaliação participativa com troca de experiências entre discentes, professores e profissionais.

No que concerne à pesquisa e à extensão, as ações serão trabalhadas de forma interligada. Os projetos de pesquisa serão desenvolvidos na comunidade e/ou nos locais de trabalho e/ou de estágio dos discentes, objetivando a integração entre teoria e prática, com base na interdisciplinaridade e resultando em relatórios, seminários, *workshops* e projetos sob o acompanhamento e supervisão de um professor.

Serão realizados também projetos de ensino, pesquisa e extensão através de eventos como Festival de Arte e Cultura, Visitas Técnicas, Semana Nacional do Livro e da Biblioteca, dentre outros, atrelados ao calendário de eventos do IFSULDEMINAS e do calendário de eventos do Campus Avançado Carmo de Minas.

Ademais, a formação do técnico em administração nas dimensões de administrador e cidadão será explorada através da elaboração de um repertório artístico-cultural, ações de impacto social na comunidade, participação em associações e entidades, dentre outras.

13 ATENDIMENTO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU COM TRANSTORNOS GLOBAIS

O Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE), visa garantir aos discentes com necessidades especiais e aos discentes com transtornos globais, as condições específicas que permitam o acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão na Instituição. O NAPNE, nesse sentido, auxiliará o Colegiado do Campus a elaborar um currículo adaptado para atender esses discentes, quando assim se fizer necessário e, orientar sobre as condições de acessibilidade necessárias a adequação do campus. Ademais, o Campus Avançado Carmo de Minas buscará favorecer o acesso de pessoas portadoras de necessidades especiais de locomoção às suas instalações através da infraestrutura adequada (rampas de acesso, portas largas e sanitários adaptados, dentre outros).

14 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Os critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiência anteriores seguirão os dispositivos da Resolução nº 06/2012, que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico (MEC, 2012), os quais estabelecem em seu art. 36 os seguintes critérios:

Para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

I - em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

II - em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;

III - em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;

IV - por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

15 RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E PARA O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA

Em atendimento a Lei 10.639 de 09/01/2003; Lei 11.645 de 10/03/2008; Resolução CNE/CP nº 01 de 17 de Junho de 2004, serão desenvolvidos projetos e ações referentes às Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, sendo trabalhada de forma integrada com as disciplinas: Ética, Responsabilidade Social e Ambiental e Português Instrumental e Redação - por meio da compreensão, interpretação oral, escrita e da intertextualidade de diversos tipos e gêneros textuais cujas temáticas abordam aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira, a partir desses dois grupos étnicos, tais como o estudo da história da África e dos africanos, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil, a cultura negra e indígena brasileira e o negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica e política, pertinentes à história do Brasil. A temática também será abordada em Projetos de Extensão de Arte e Cultura, Festival de Arte e Cultura, Dia da Cultura, Semana Nacional do Livro e da Biblioteca e Dia da Consciência Negra.

16 LIBRAS

Em atendimento ao Decreto nº 5.626/2005, a oferta da disciplina Língua Brasileira de Sinais (Libras) é obrigatória em todos os cursos. Nesse sentido, o respectivo curso irá ofertar a disciplina como optativa, num total de 30 horas aulas, sendo facultado ao discente matricular-se ou não na disciplina.

17 EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Em atendimento a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002 – Resolução CP/CNE nº 2/2012, esse tema será trabalhado por meio da combinação de transversalidade e de tratamento nos componentes curriculares especificamente nas disciplinas de Ética, Responsabilidade Social e Ambiental e Planejamento e Organização do Turismo, “compreendendo-a como processos por meio dos quais os indivíduos e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competência voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade” (art.1, Lei nº 9.795 de 27/04/1999). Mais

especificamente para a disciplina de Ética, Responsabilidade Social e Ambiental, com total de 30 horas aulas, ministrada no primeiro semestre, serão realizados projetos, atividades e ações referentes à Educação Ambiental, com o intuito de conscientizar os discentes sobre práticas ambientais sustentáveis. A temática será abordada em Projetos de Pesquisa e Extensão, Palestras, Análise Fílmica e Eventos promovidos pelo Campus, especialmente em datas como Dia Mundial da Água e do Meio Ambiente, previstos no Calendário Letivo.

18 EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS

Os conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos serão tratados de maneira mista, combinando transversalidade e interdisciplinaridade especificamente nas disciplinas de Ética, Responsabilidade Social e Ambiental e Português Instrumental e Redação, tendo “como objetivo central a formação para a convivência e para a vida, no exercício cotidiano dos Direitos Humanos como forma de organização social, política, econômica e cultural nos níveis regionais, nacionais e planetários” (cf Res nº 1 de 30/05/2012). Serão realizados eventos, palestras, projetos de extensão, análises fílmicas, Semana Nacional do Livro e da Biblioteca sempre integrando o tema dos Direitos Humanos. Nesse sentido, a temática buscará promover a educação para a mudança e a transformação social, a qual também será trabalhada por meio da participação ativa dos discentes na gestão democrática do Campus e pela participação em órgãos colegiados. O calendário de eventos do Campus tem em sua pauta incluído o Dia da Cultura em que serão realizadas ações diretamente com os discentes e docentes que busquem reforçar a luta contra a discriminação social e racial em nosso país e a necessidade de igualdade e de defesa da dignidade humana, em atendimento à Resolução nº 1 de 30/05/2012.

19 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação, conforme define Luckesi (1996, p. 33), “é como um julgamento de valor sobre manifestações relevantes da realidade, tendo em vista uma tomada de decisão”. Assim, a avaliação está intrinsecamente ligada ao processo pedagógico e deverá servir para diagnosticar os resultados e traçar novas metas para o processo de ensino-aprendizagem, possibilitando, aos professores e discentes, a identificação dos avanços alcançados, dos caminhos percorridos e dos novos rumos a serem seguidos.

A avaliação não deve priorizar apenas o resultado, mas deve, como prática de investigação, interrogar a relação ensino-aprendizagem e buscar identificar os conhecimentos construídos e as dificuldades de uma forma dialógica. Toda resposta ao processo de aprendizagem, é uma questão a ser considerada por mostrar os conhecimentos que já foram construídos e absorvidos, sendo assim, um novo ponto de partida para novas tomadas de decisões.

Instrumentos de Avaliação:

- Provas objetivas com análise, interpretação e síntese;
- Atividades de fixação de conteúdo;
- Promoção de discussões;
- Análise reflexiva da realidade;
- Observação;
- Interações e Seminários;
- Resoluções de situações/problemas;
- Incentivo à pesquisa;
- Trabalhos de pesquisa básica e de campo;
- Projetos interdisciplinares;
- Atividades experimentais/laboratoriais.

Os resultados de toda e qualquer avaliação deverão ser publicados e revisados em sala de aula até 14 (quatorze) dias consecutivos após a data de aplicação. As frequências serão computadas e divulgadas ao final de cada mês no Sistema WEBGIZ. Os critérios e valores de avaliação, adotados pelo docente, deverão ser explicitados aos discentes no início do período letivo e devem estar previstos nos planos de ensino. O docente poderá alterar o critério de avaliação desde que tenha parecer positivo do colegiado de curso com apoio da supervisão pedagógica.

Conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, a educação básica tem como regra a obrigatoriedade da oferta de estudos de recuperação¹¹, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar. Neste sentido, atendendo o art. 28 da Resolução 073/2015 do IFSULDEMINAS, o curso Técnico em Administração prevê, além da recuperação do semestre/período (recuperação avaliativa) aplicada ao final do semestre letivo, a possibilidade do discente participar da recuperação paralela, a ser realizada todas as semanas durante o horário de atendimento aos discentes e outros programas institucionais com o mesmo

¹¹ Conf. art. 24 da LDBEN 9394/96

objetivo.

Ressalta-se que o docente, ao verificar qualquer situação do discente que está prejudicando sua aprendizagem, deverá comunicá-lo oficialmente sobre a necessidade de sua participação nos horários de atendimento ao discente e aos demais programas institucionais com o mesmo objetivo. A comunicação oficial também deverá ser realizada à Coordenadoria Geral de Ensino. O docente deverá registrar, oficialmente, a presença do discente comunicado para participar do horário de atendimento ao discente. Os responsáveis pelo acompanhamento dos demais programas institucionais que visam à melhoria da aprendizagem do discente também deverão registrar, oficialmente, a presença do discente comunicado.

Ao final do semestre, o professor certificará o alcance das competências; caso o estudante permaneça com resultado inferior a 6,0 (seis) pontos, este terá direito a recuperação final.

Após a publicação das notas, os discentes terão direito a revisão de prova, devendo num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, formalizar o pedido através de formulário disponível na Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA) ou na Secretaria de Registros Escolares (SER). O resultado do módulo/período será expresso em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, admitida, no máximo, a fração decimal. Será atribuída nota 0,0 (zero) a avaliação do discente que deixar de comparecer às aulas, nas datas das avaliações sem a justificativa legal.

I - O discente será considerado APROVADO quando obtiver nota nas disciplinas (MD) igual ou superior a 60% (sessenta por cento) e frequência (FD) igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), no total da carga horária da disciplina.

II - O discente que alcançar nota inferior a 60% (sessenta por cento) na disciplina terá direito à recuperação. Nesse caso o cálculo da média da disciplina (MDr) será a partir da média aritmética da média da disciplina (MD) mais a avaliação de recuperação. Se a média após a recuperação (MDr) for menor que a nota da disciplina antes da recuperação, será mantida a maior nota.

III - Terá direito ao exame final, ao término do módulo/período, o discente que obtiver média da disciplina igual ou superior a 30,0% e inferior a 60,0% e frequência igual ou superior a 75% na disciplina. O exame final poderá abordar todo o conteúdo contemplado na disciplina. O cálculo do resultado final da disciplina (RFD), após o exame final correspondente ao período, será a partir da média ponderada da média da disciplina após a recuperação (peso 1), mais a nota do exame final (peso 2), esta somatória dividida por 3.

IV – O exame final é facultativo, não podendo atribuir nota 0,0 (zero) ao discente que não o realizou, mesmo tendo a oportunidade. Não há limite do número de disciplinas para o discente participar do exame final.

Estará REPROVADO o discente que obtiver nota da disciplina inferior a 60,0% (sessenta por cento) ou frequência inferior a 75% na disciplina. Para efeito de aprovação ou reprovação em disciplina, serão aplicados os critérios a seguir, resumidos no Quadro 29.

Quadro 29 - Resumo de critérios para efeito de aprovação

Nota final obtida	Situação
$MD \geq 60,0\%$ e $FD \geq 75\%$	APROVADO
$MD < 60,0\%$	RECUPERAÇÃO DISCIPLINA
$30,0\% \leq MDR < 60,0\%$ e $FD \geq 75\%$	EXAME FINAL
$MD < 30,0\%$ ou $RFD < 60,0\%$ ou $FD < 75\%$	REPROVADO

MD – média da disciplina;

FD – frequência total das disciplinas;

MDR – média da disciplina recuperação

RFD – resultado final da disciplina.

O discente terá direito a revisão de nota do exame final, desde que requerida na SRA ou SRE num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação da nota. O discente deverá repetir a disciplina do módulo/período que foi reprovado.

A reprovação em número igual ou superior a 3 (três) disciplinas, no semestre, acarretará retenção no módulo período, devendo cumpri-las, primeiramente, para continuar sua promoção. Contudo, não sendo ofertadas as disciplinas em dependência, o discente poderá dar continuidade ao curso e cumprirá, obrigatoriamente, todas as dependências quando ofertadas. Caso o discente reprove em até 2 (duas) disciplinas poderá, se houver compatibilidade de horário, matricular-se no módulo/período seguinte, acrescido dessas disciplinas.

Será admitida a dependência orientada para alunos reprovados, em até duas disciplinas, por nota e com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), após análise do colegiado do curso. Entende-se por dependência orientada a prática pedagógica acompanhada por um docente. Nesse caso, o docente apresentará ao Coordenador de Curso um Plano de Trabalho.

O discente terá o dobro do tempo normal do curso, contado a partir da data de ingresso no primeiro período, como prazo máximo para conclusão. Não serão computados, para efeito de contagem do prazo máximo para conclusão, os períodos de trancamento de matrícula.

Há de se ressaltar o caráter permanente e sistemático do processo de avaliação considerando as singularidades dos sujeitos envolvidos no processo educacional, o que contribui para a aprendizagem de pessoas com necessidades específicas, inclusive com direito a terminalidade específica, quando necessário, visando garantir o respeito às legislações vigentes.¹²

Outras regulamentações sobre os critérios de avaliação na modalidade subsequente seguirão as normas previstas no capítulo IV da Resolução nº 073/2015 de 17 de Dezembro de 2015.

20 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

O sistema de avaliação do curso será realizado por meio de questionários aplicados aos estudantes, egressos, docentes, dentre outros, os quais poderão formular propostas para melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão desenvolvidos na Instituição, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de auto avaliação.

A matriz curricular deverá ser revista e/ou alterada sempre que se verificar, mediante avaliações sistemáticas, defasagens entre o perfil de conclusão do curso, seus objetivos e sua organização curricular frente às exigências decorrentes das transformações científicas, tecnológicas, sociais e culturais.

As eventuais alterações curriculares serão implantadas sempre no início do desenvolvimento de cada turma ingressante e serão propostas pelo COLEGIADO, com acompanhamento do setor pedagógico, devendo ser aprovados pelo Colegiado Acadêmico (CADEM), pela Comissão da Câmara de Ensino (CAMEN) e pelo Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), quando não houver a necessidade de nova resolução para o curso, conforme o art. 5 da Resolução 073/2015, que dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio.

¹² Conforme art. 59 da Lei 9394/96, de 20 de Dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e Resolução 102/2013, de 16 de Dezembro de 2013, que dispõe sobre a aprovação das Diretrizes de Educação Inclusiva do IFSULDEMINAS.

21 INFRAESTRUTURA

Atualmente, o IFSULDEMINAS atua em diversos níveis: médio, técnico, graduação e pós-graduação, em 27 diferentes áreas. O objetivo é ampliar o acesso ao ensino profissionalizante nos 178 municípios de abrangência, beneficiando 3,5 milhões de pessoas, direta ou indiretamente.

Com a implantação do Campus Avançado Carmo de Minas estão sendo investidos recursos na reforma de prédios próprios, com infraestrutura, laboratório, biblioteca e equipamentos capazes de atender a demanda de discentes. A sede do Campus se constitui pelo Patrimônio Histórico do antigo prédio da Fundação Nacional do Bem Estar do Menor (Funabem), com uma área total de 100.486,70 m². A seguir é apresentada a estrutura do Campus Avançado Carmo de Minas:

Quadro 30 - Estrutura do Campus Avançado Carmo de Minas

Descrição	Área	Unid.
Ocupação do Terreno Área	10.456,00	m ²
Área Total do Terreno	104.867,00	m ²
Área Construída Total	3.956,00	m ²
Área Construída Coberta	3.956,00	m ²
Área Urbanizada	4.500,00	m ²
Sala de Direção	35,00	m ²
Sala de Coordenação	40,00	m ²
Sala de Professores	22,00	m ²
Salas de Aulas	748,00	m ²
Laboratórios	480,00	m ²
Sanitários	117,00	m ²
Pátio Coberto / Área de Lazer / Convivência	3.500,00	m ²
Setor de Atendimento / Secretaria	50,00	m ²
Praça de Alimentação	133,00	m ²
Biblioteca	65,00	m ²

22 BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

O acervo da biblioteca do Campus Avançado Carmo de Minas está se constituindo através da aquisição de indicações bibliográficas expostas nos planos de ensino dos docentes, em consonância e atendimento aos Planos de Cursos. Cientes da relevância e utilidade da

biblioteca para comunidade acadêmica, a direção do Campus Avançado Carmo de Minas assumiu compromisso de prioridade para aquisição de títulos e equipamentos tecnológicos de suporte à biblioteca que permitirão maior envolvimento dos estudantes com o ensino, pesquisa e extensão.

A Biblioteca do campus tem como objetivo oferecer serviços informacionais, tais como: orientação à consulta e pesquisa; normalização bibliográfica; empréstimo domiciliar do acervo bibliográfico; comutação bibliográfica; pesquisa bibliográfica em base dados e disseminação seletiva da informação.

Ressalta-se que o IFSULDEMINAS, no ano de 2014, firmou contrato com a biblioteca digital: “Minha Biblioteca”. Essa medida possibilitou o aumento significativo dos acervos de títulos que estão disponíveis para consulta. São mais de quatro mil títulos, das quatro principais editoras de livros acadêmicos do Brasil: Grupo A, Atlas, Grupo GEN e Saraiva.

Através da plataforma “Minha Biblioteca” tanto os docentes quanto os discentes e os servidores da instituição possuem acesso rápido e fácil a milhares de títulos entre as principais publicações de diversas áreas de especialização. “Minha Biblioteca” pode ser acessada em qualquer lugar, inclusive via *tablets* e *smarthphones*.

O campus também firmou parceria com a Biblioteca Municipal para atendimento aos discentes quando necessário e parcerias com as demais Bibliotecas campus do IFSULDEMINAS.

23 LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

O laboratório de informática é um espaço destinado ao suporte para pesquisas, usos de programas específicos e aulas das mais diversas disciplinas ministradas durante o ano. Os discentes podem utilizar os computadores para consultas e estudos. O Campus Avançado Carmo de Minas conta 2 (dois) laboratórios de informática com computadores completos com acesso à Internet.

24 PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

24.1 Docentes

Quadro 31 - Corpo docente

Nome	Formação	Titulação	Experiência Profissional
Hugo Carvalhaes Mota	Licenciatura Plena em Administração (UTRAMIG); Bacharel em Administração (UNINCOR); Especialização em Didática do Ensino Superior (UBC); MBA em Gestão Estratégica de Marketing e Negócios (UCAM)	Especialista	Docente em Cursos Técnicos Informática e Contabilidade; Implantador e gerente de loja; Gestor de empresa
Janderson Martins Vaz	Bacharel em Ciências Contábeis (UFSJ); MBA em Controladoria e Finanças (UFSJ); Mestre em Administração (UFLA)	Mestre	Auxiliar Administrativo; Coordenador de Custos; Coordenador de Faturamento; Docente em Contabilidade
Lílian Ferrugini	Bacharel em Administração (UFJF) MBA em Finanças (UFJF) Mestrado em Administração (UFLA) Doutoranda em Administração (UFLA)	Mestre	Atendente de telemarketing; Assistente Administrativo; Docente em Administração
Luiz Gustavo de Mello	Graduação em Administração (Faculdade Santa Marta); Pós-Graduado em Design Instrucional para EAD Virtual (UNIFEI); Pós-Graduado Gestão de Pessoas e Projetos Sociais (UNIFEI); Mestre em Ciências em Engenharia de Produção (UNIFEI); Doutorando em Engenharia de Produção (UNIFEI)	Mestre	Diretor Financeiro da Fundação Comunitária Tricordiana de Educação - FCTE (Mantenedora da Universidade Vale do Rio Verde - UNINCOR); Diretor do Instituto de Ciências Organizacionais e Administrativas - INCOA - da UNINCOR; Coordenador do Curso de Administração e Ciências Contábeis da Faculdade São Lourenço; Docente da Faculdade São Lourenço; Docente Faculdade Presidente Antônio Carlos de Baependi; Docente da Universidade Vale do Rio Verde - UNINCOR; Docente da Faculdade Victor Hugo; Consultoria e Assessoria Empresarial na Bacci & Mello Consultoria e Assessoria Empresarial.
Michele Martins da Silva	Bacharel em Administração Licenciatura em Normal Superior Especialização - Psicopedagogia com ênfase em Educação Inclusiva	Especialista	Coordenadora administrativa no comércio privado local, responsável pela organização financeira, administrativa e promoção de eventos em instituição pertencente ao setor público (escola). Docente em curso Técnico de Administração
Thalita Caroline Azevedo Gonçalves	Bacharel em Administração (UFLA) Mestra em Administração (UFLA)	Mestre	Tutora em Administração Pública; Docente em Administração

Wagner Gomes Pereira	Técnico em Informática (Escola Frei Osmar Dirks - São Lourenço) Bacharel em Sistemas de Informação (Faculdade de São Lourenço) Licenciatura em computação R2 (Centro Universitário Claretiano)	Bacharel e Licenciatura	Programador de desenho computado- rizado para máquinas de bordar; Pro- fessor de informática, básica e avan- çada; Coordenador de informática nível técnico do PRONATEC
----------------------	--	-------------------------	---

24.2 Administrativo

Quadro 32 - Pessoal Técnico-Administrativo

Nome	Formação	Titulação	Função
Alianne de Almeida Silva	Direito	Graduação	Auxiliar em administração
André Ribeiro Viana	Ciências Sociais	Mestre em Ciências da Linguagem	Chefe de Registros Acadêmicos
Arthemisa Freitas Guimarães Costa	Pedagogia	Pós em Gestão escolar	Coordenadora Geral de Ensino
Carla Aparecida de Souza Viana	Normal Superior	Pós em Gestão Pública	Diretora de administração e planejamento
Luiz Roberto dos Santos Azevedo	Ensino Médio		Assistente em administração
Natália Rodrigues Silva	Biblioteconomia	Pós em Biblioteconomia	Bibliotecária

25 CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Após a conclusão de todas as disciplinas constantes na matriz curricular e o estágio supervisionado obrigatório com êxito, o IFSULDEMINAS – Campus Avançado de Carmo de Minas, expedirá o diploma de nível técnico na respectiva habilitação profissional em que o mesmo se vincula.

Os diplomas de técnico serão acompanhados do respectivo histórico escolar, que explicita as competências definidas no perfil profissional de conclusão de curso. Assim sendo, o concluinte do Curso Técnico em Administração Subsequente receberá, após conclusão do curso, o diploma de Técnico em Administração.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto nº 5.154, de 23 de Julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os artigos. 39 a 41 da Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 23 de jul. 2004.

_____. Decreto nº 5.626, de 22 de Dezembro de 2005. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 22 de dez. 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm>. Acesso em 10 de mar. de 2014.

_____. Decreto 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 17 de nov. 2011.

_____. Lei nº. 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 de dez. 1996.

_____. Lei nº 9.795 de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 26 de abr. 1999.

_____. Lei 10.639 de 09 de janeiro de 2003. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 09 de jan. 2003.

_____. Lei 11.645 de 10 de março de 2008. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, de mar. 2008.

_____. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências. **Diário Oficial da União, Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 25 de set. 2008.

_____. Parecer CNE/CP 9, de 18 de janeiro de 2002. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 08 de jan. 2002. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/009.pdf>>. Acesso em 17 de mar. de 2014.

_____. Portaria MEC nº 646, de 14 de maio de 1997. Regulamenta a implantação do disposto nos artigos n.º 39 a 42 da Lei n.º 9.394/96 e no Decreto n.º 2.208/97 e dá outras

providências, Brasília, 14 de mai. 1997.

_____. Resolução CNE/CP nº 01 de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 17 de jun. 2004.

_____. Resolução CNE/CEB nº 01, de 30 de maio de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 31 de mai. 2012.

_____. Resolução CNE/CEB nº 2, de 15 de Junho de 2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 18 de jun. 2012. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=17810&Itemid=866>. Acesso em 10 de mar. de 2014.

_____. Resolução CNE/CEB nº 06/2012, de 20 de setembro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 21 de set. 2012.

_____. Resolução nº 1 de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 31 de mai. 2012.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS. Resolução nº 073/2015 de 17 de dezembro de 2015. **Dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio**, 2015.

_____. Resolução nº 059/2010, de 18 de Agosto de 2010. **Dispõe sobre a aprovação da normatização para estágios**. Disponível em: <<http://www.ifsuldeminas.edu.br/images/ciec/normas-de-estagio.pdf>>. Acesso em 13 de mar. de 2014.

_____. Resolução nº 101/2013, de 16 de Dezembro de 2013. **Dispõe sobre a aprovação das Políticas de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS**. Disponível em: <<http://www.ifsuldeminas.edu.br/00-arquivos/2014/07janeiro-resolucoes/resolucao101.pdf>>. Acesso em 18 de mar. de 2014.

_____. Resolução nº101/2013. **Dispõe sobre a aprovação das Políticas de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS**. Pouso Alegre, 2013.

_____. Resolução nº 102/2013, de 16 de Dezembro de 2013. **Dispõe sobre a aprovação das Diretrizes de Educação Inclusiva do IFSULDEMINAS**. Disponível em: <<http://www.ifsuldeminas.edu.br/00-arquivos/2014/07janeiro-resolucoes/resolucao102.pdf>>. Acesso em 18 de mar. de 2014.

_____. **Normatização de estágio para cursos técnicos e superiores do IFSULDEMINAS.** Pouso Alegre: [s..n], 2010.

LUCKESI, C. C. **Avaliação da aprendizagem escolar.** 4. ed. São Paulo: Cortez, 1996.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Catálogo Nacional dos cursos técnicos.** 2012. Disponível em: <<http://pronatec.mec.gov.br/cnct/>>. Acesso em 01 de mar. de 2014.

_____. **Rede de educação profissional completa cinco anos de desafios.** Portal do Ministério da Educação, 2013. Disponível em:
<http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=20015:redede-educacao-profissional-completa-cinco-anos-de-desafios&catid=209&Itemid=86>. acesso em 01 de março de 2014.

SECRETARIA DE ESTADO DE MINAS GERAIS. Disponível em:
<<http://www.turismo.mg.gov.br/circuitos-turisticos/lista-de-circuitos/989-circuito-turistico-das-aguas->>. Acesso em: 28 de mar. de 2015.

ANEXO

Anexo I – Matriz Curricular 2015

MATRIZ CURRICULAR TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - MÓDULO I					
Componentes Curriculares	1º semestre				
	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga horária semestral		
			Teórica	Prática	Total
Ética, Responsabilidade Social e Ambiental	2	40	24	6	30
Informática Aplicada	6	120	9	81	90
Introdução à Administração	2	40	24	6	30
Introdução à Microeconomia	2	40	24	6	30
Matemática Financeira	2	40	18	12	30
Modelagem de Processos para negócios	2	40	18	12	30
Planejamento e Organização do Turismo	2	40	18	12	30
Português Instrumental e Redação	2	40	24	6	30
Total	20	400	159	141	300

MATRIZ CURRICULAR TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - MÓDULO II					
Componentes Curriculares	2º semestre				
	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga horária semestral		
			Teórica	Prática	Total
Administração de Recursos Humanos	4	80	54	6	60
Contabilidade Geral e Rural	4	80	36	24	60
Empreendedorismo e Negociação Empresarial	4	80	45	15	60
Estatística e Métodos Quantitativos	2	40	18	12	30
Gestão de custos e formação de preços	2	40	18	12	30
Introdução à Macroeconomia	2	40	24	6	30
Planilhas eletrônicas aplicadas	2	40	6	24	30
Total	20	400	201	99	300

MATRIZ CURRICULAR TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - MÓDULO III					
Componentes Curriculares	3º semestre				

	Aulas Se- manais	Aulas Semes- trais	Carga horária semestral		
			Teórica	Prática	Total
Administração da Produção e Operações	4	80	54	6	60
Administração Financeira e Orçamentária	4	80	36	24	60
Logística Empresarial e Internacional	2	40	24	6	30
Marketing Empresarial e do Agronegócio	2	40	24	6	30
Organização e Funcionamento de Empresas de Hospedagem	2	40	15	15	30
Planejamento Estratégico e sua aplicação no agronegócio	2	40	24	6	30
Plano de Negócios	2	40	9	21	30
Relações Comerciais Internacionais e do Agronegócio	2	40	18	12	30
Total	20	400	204	96	300

Total da carga horária do curso	-	-	900h
Língua Brasileira de Sinais (LI-BRAS) - Optativa	-	-	30h
Estágio Supervisionado	-	-	160h
TOTAL DO CURSO			1090h

Anexo II - Aprovação dos alunos do Módulo I dando ciência sobre o aumento da carga horária na matriz curricular do curso



INSTITUTO FEDERAL

Sul de Minas Gerais

Campus Avançado Carmo de Minas

No dia 15 de fevereiro de 2016 foi informado aos alunos do Módulo I do Curso Técnico em Administração que o curso passará dos atuais 3 (três) semestres para 4 (quatro) semestres, para atendimento da nova carga horária, segundo Parecer CNE/CEB Nº8/2014. Sendo assim, os alunos, assinantes baixo, estão cientes da nova carga horária de seu curso.

Guilherme Clemente da Silva	Flávia Raquel de Souza Francisco
Ana Beatriz Kopco	Ynara Larkio Romão
Pedro Henrique de Paula	Yeama Silva Freitas Brandão
O'Praxa S. Maggi	Alenon G. B. G. de Faria
Gebruela de Carvalho Tomaz	Leonardo da S. de Resende
Vitorino Fernandes	Larissa H. E. Firmino
Mateus A. de C. Moreira	Barbara Aparecida da Silva
Alisson Fagundes	Paula de Oliveira Santos da Silva
Thais Ribeiro Fernandes	Adriano Carlos de Oliveira
William Jefferson R. Bernardo	
Fernanda Olimpio Nociel	
Amabelem Loureiro	
Rileca de Souza Nilson	
Uma Paula dos Santos	
Gabriel Gonçalves de Castro	

Lilian Ferrugini

Lilian Ferrugini

Coordenadora do curso Técnico em Administração

Lilian Ferrugini
SIAPE 1155348 - Portaria 179/2015
Coordenadora do Curso Tec. em Administração
IFULDEMINAS - Campus Av. Carmo de Minas

Carmo de Minas, 15 de Fevereiro de 2016