



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 095/2015, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a aprovação da reformulação e atualização do PPC do Curso Técnico em Administração, subsequente, EAD - Campus Inconfidentes - 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 17 de dezembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º – **Aprovar** a reformulação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração, subsequente EAD – Campus Inconfidentes – IFSULDEMINAS, criado pela Resolução nº 045/2011, de 10 de outubro de 2011. (Anexo)

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 17 de dezembro de 2015.

Marcelo Bregagnoli
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS



PROJETO PEDAGÓGICO
CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
SUBSEQUENTE - EaD

INCONFIDENTES

2016

GOVERNO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Aloízio Mercadante

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Marcelo Machado Feres

REITOR DO IFSULDEMINAS

Marcelo Bregagnoli

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Honório Morais Neto

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Carlos Alberto Machado Carvalho

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

José Mauro Costa Monteiro

PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO

José Luiz de Andrade Rezende Pereira

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Cléber Ávila Barbosa

CONSELHO SUPERIOR

PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO IFSULDEMINAS

Reitor Marcelo Bregagnoli

REPRESENTANTES SETEC/MEC

Paulo Rogério Araújo Guimarães e Marcelo Machado Feres

REPRESENTANTES CORPO DOCENTE

Lidiane 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 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 Vilas Boas e Samuel Artigas Borges

REPRESENTANTES TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Eustáchio Carneiro e Marcos Roberto dos Santos
Antônio Marcos de Lima e Alan Andrade Mesquita
Lucinei Henrique de Castro e Sandro Soares de Penha
Clayton Silva Mendes e Filipe Thiago Vasconcelos Vieira
Nelson de Lima Damiano e Anderson Luiz de Souza
Xênia Souza Araújo e Sueli do Carmo Oliveira

REPRESENTANTES EGRESSOS

Renan Andrade Pereira e Leonardo de Alcântara Moreira
Christoffer Carvalho Vitor e Aryovaldo M. D'Andrea Júnior
Adolfo Luis de Carvalho e Jorge Vanderlei Silva
Wilson Borges Bárbara e Lúcia Maria Batista
Márcia Scodeler e Silma Regina de Santana

REPRESENTANTES ENTIDADES PATRONAIS

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

REPRESENTANTES ENTIDADES DOS TRABALHADORES

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

REPRESENTANTES SETOR PÚBLICO OU ESTATAIS

Pedro Paulo de Oliveira Fagundes e J3sus de Souza Pagliarini
Murilo de Albuquerque Regina e Joaquim Gonçalves de P3dua

REPRESENTANTES DIRETORES-GERAIS DOS CAMPI

Miguel Angel Isaac Toledo del Pino
Carlos Henrique Rodrigues Reinato
Luiz Carlos Machado Rodrigues

Jo3o Paulo de Toledo Gomes

Josue Lopes

Marcelo Carvalho Bottazzini

DIRETORES DE CAMPUS

CAMPUS INCONFIDENTES

Miguel Angel Isaac Toledo del Pino

CAMPUS MACHADO

Carlos Henrique Rodrigues Reinato

CAMPUS MUZAMBINHO

Luiz Carlos Machado Rodrigues

CAMPUS POÇOS DE CALDAS

Josué Lopes

CAMPUS POUSO ALEGRE

Marcelo Carvalho Bottazzini

CAMPUS PASSOS

João Paulo de Toledo Gomes

CAMPUS AVANÇADO TRÊS CORAÇÕES

Francisco Vítor de Paula

CAMPUS AVANÇADO CARMO DE MINAS

João Olympio de Araujo Neto

COORDENADOR DO CURSO

José Hugo de Oliveira

EQUIPE ORGANIZADORA

DOCENTES

Adriana Daló Rodrigues

Alessandro de Castro Carvalho

André Luigi Amaral Di Salvo

Fernanda Góes da Silva

Ivan Paulino Pereira

José Hugo de Oliveira

Sindynara Ferreira

Verônica Andrade

Vinícius Ferreira de Souza

PEDAGOGAS

Cleonice Maria da Silva

Raphaella Lacerda Crestani

PROFESSORES RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DOS PLANOS DAS UNIDADES CURRICULARES

Nome	Titulação	Regime de Trabalho	Data de Entrada	Área de atuação
André Luigi Amaral Di Salvo	Mestre	DE	21/06/2010	Informática
Alessandro de Castro Carvalho	Mestre	DE	11/02/2015	Informática
Cintia Zorattini	Especialização	DE	01/10/1996	Português
Fábio Caputo Dalpra	Doutor	DE	25/01/2013	Sociologia
Fernanda Góes da Silva	Especialização	DE	17/02/2011	Administração
Kleber Marcelo da Silva Rezende	Graduação	DE	25/08/2014	Redes
Ivan Paulino Pereira	Especialização	DE	14/08/2013	Informática
José Hugo de Oliveira	Mestre	DE	18/01/2010	Inglês
Luiz Carlos B. C. Ferreira	Mestre	DE	01/02/2010	Informática
Roberta Bonamichi Guidi Garcia	Mestre	DE	20/02/1998	Informática
Vinícius Ferreira de Souza	Mestre	DE	24/05/2010	Redes

SUMÁRIO

1. Dados da Instituição	11
1.1 Reitoria	11
1.2 CAMPUS Inconfidentes	11
2. Dados gerais do curso	12
3. Apresentação do curso	12
4. OBJETIVOS	13
4.1 Objetivos gerais.....	13
4.2 Objetivos específicos.....	14
5. Caracterização Institucional do IFSULDEMINAS	14
6. Histórico Institucional DO CAMPUS Inconfidentes	15
7. Formas de Acesso	19
8. Perfil profissional de conclusão e áreas de atuação	19
9. organização curricular	20
9.1. representação gráfica da Matriz Curricular.....	22
9.2. Matriz Curricular.....	23
9.3. Prática profissional intrínseca ao currículo, desenvolvida nos ambientes de aprendizagem.....	23
9.4. Estágio Curricular.....	24
10. Atividades Complementares	24
11. Ementário	25
12. metodologia DO CURSO	44
12.1. FUNDAMENTAÇÃO.....	44
12.2 Organização Didática.....	44
12.3 Material Didático.....	47
12.4 Orientação para os alunos.....	48
12.5 Sistema de tutoria.....	49
12.6 Processo de Comunicação entre os participantes.....	52
12.6.1 Comunicação entre alunos e tutores.....	52
12.6.2 Comunicação entre tutores, professores e coordenadores.....	52
12.6.3 Sistema de Comunicação e Informação.....	53
12.6.4 Equipe multidisciplinar.....	54
13. Critérios de Aproveitamento de Estudos	57
13.1 Aproveitamento de disciplinas.....	57

13.2 VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	58
14. Componentes Curriculares Optativos.....	59
15. SISTEMA DE AVALIAÇÃO do processo de ensino e aprendizagem.....	59
15.1 Avaliação de Aprendizagem.....	59
15.2 AVALIAÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO.....	64
15.3 Avaliação do Sistema de Tutoria.....	65
16. Sistema de Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso.....	66
17. Infraestrutura.....	67
18. Biblioteca Central.....	68
19. Perfil do pessoal docente e técnico.....	69
19.1 Docentes.....	69
19.2 Administrativo.....	70
20. Certificados e Diploma.....	71
21. Bibliografia.....	72

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Mapa de localização dos CAMPUS que compõem o IFSULDEMINAS.....	15
Figura 2 - Representação gráfica da matriz curricular.....	22

TABELAS

Tabela 1 - Matriz curricular do curso técnico em Administração.....	23
Tabela 2: Disciplina - Ambientação em Educação a Distância.....	25
Tabela 3: Disciplina: Teoria Geral da Administração.....	26
Tabela 4: Disciplina: Metodologia de Pesquisa.....	27
Tabela 5: Disciplina – Aspectos Legais da Administração.....	28
Tabela 6: Disciplina – Fundamentos de Economia.....	29
Tabela 7: Disciplina – Contabilidade Geral.....	30
Tabela 8: Disciplina – Matemática Financeira.....	31
Tabela 9: Disciplina – Estatística Básica.....	32
Tabela 10: Disciplina – Administração da Produção.....	33
Tabela 11: Disciplina – Relações Humanas e Ambientais.....	34
Tabela 12: Disciplina – Gestão da Qualidade.....	35
Tabela 13: Disciplina - Empreendedorismo.....	36
Tabela 14: Disciplina - Marketing.....	37
Tabela 15: Disciplina – Português Instrumental.....	38
Tabela 16: Disciplina – Gestão de Pessoas.....	39
Tabela 17: Disciplina – Logística.....	40
Tabela 18: Disciplina – Organização Empresarial.....	41
Tabela 19: Disciplina – Planejamento Empresarial.....	42
Tabela 20: Disciplina – Plano de Negócios.....	43

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

1.1 REITORIA

Nome do Instituto Instituto Federal do Sul de Minas Gerais IFSULDEMINAS		CNPJ 10.648.539/0004-58
Reitor MARCELO BREGAGNOLI		
Endereço Avenida Vicente Simões, 1111		Bairro Nova Pouso Alegre
Cidade Pouso Alegre	UF MG	CEP 37550-000
DDD/Telefone (35) 3449-6150		
E-mail ifsuldeminas.edu		

1.2 CAMPUS INCONFIDENTES

Nome do Local de Oferta Instituto Federal do Sul de Minas Gerais CAMPUS Inconfidentes		CNPJ 10.648.539/0004-58
Nome do Dirigente MIGUEL ANGEL ISAAC TOLEDO DEL PINO		
Coordenador do Curso JOSÉ HUGO DE OLIVEIRA		
Endereço do Instituto Praça Tiradentes, 416		Bairro Centro
Cidade Inconfidentes	UF MG	CEP 37576-000
DDD/Telefone (35) 3464-1200		DDD/Fax (35)3464-1164
E-mail binete.inconfidentes@ifsuldeminas.edu		

2. DADOS GERAIS DO CURSO

Nome do Curso: Técnico em Administração

Forma: subsequente

Modalidade: Educação a Distância

Local de funcionamento: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas – IFSULDEMINAS/CAMPUS Inconfidentes. Praça Tiradentes 416, Centro, Inconfidentes, Minas Gerais e polos de educação a distância.

Ano de implantação: 2012

Ato Autorizativo: resolução 045/2011, de 10 de outubro de 2011.

Habilitação: técnico em Administração

Turno de funcionamento: integral

Forma de ingresso: processo seletivo

Periodicidade de oferta: anual

Carga horária total: 1005 horas

3. APRESENTAÇÃO DO CURSO

A oferta da Educação Profissional e Tecnológica no Instituto Federal do Sul de Minas – CAMPUS Inconfidentes se dá em observância à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996. Tal oferta também ocorre em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e, em âmbito institucional, com as Diretrizes Institucionais da organização administrativo didático-pedagógica para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio no Instituto Federal Sul de Minas e demais legislações nacionais vigentes.

O Instituto Federal do Sul de Minas, Campus Inconfidentes, está inserido na região sul de Minas Gerais, distante 230 Km da capital paulista e 450 Km de Belo Horizonte. O Sul de Minas é formado por 178 municípios interligados por malha rodoviária, cuja principal via é a Rodovia BR 381 (Fernão Dias), que liga Belo Horizonte a São Paulo e cerca de 300 Km, quase a metade de sua extensão, está situada dentro da região. É a segunda região em importância econômica do Estado. Sua população é de aproximadamente 3 milhões de habitantes e apresenta um índice de 72% de urbanização, alcançando nos últimos 10 anos como consequência do crescimento industrial.

Considerando-se os municípios de origem e de posterior colocação no mercado de trabalho da maioria dos alunos, o Campus Inconfidentes está localizado em uma área estratégica, conhecido como “Circuito das Malhas”. Essa região concentra um grande número de malharias.

O curso oferecido pelo IFSULDEMINAS - Campus Inconfidentes, de formação técnica em gestão administrativa visa fomentar o preparo e a oferta de pessoal habilitado de nível técnico a ser empregado pelo setor têxtil e outras formas de organização que necessitem de gestão administrativa adequada, no intuito de que seu funcionamento se dê de forma a promover seu crescimento, tornando-as capazes de se auto sustentar, desenvolver-se e atender com maior profissionalismo e satisfação a clientela, angariando lucros e gerando empregos.

Além dos vários fatores citados que evidenciam a necessidade de formação de técnicos em administração, foi realizada uma breve consulta a órgãos governamentais da esfera municipal e a associações industriais, comerciais e agrícolas da região, a fim de confirmar-se a existência da demanda do curso. A resposta destes órgãos foi positiva, evidenciando a necessidade de formação destes profissionais.

A oferta do curso Técnico em Administração será realizada na modalidade EaD, pois o ensino a distância utiliza-se de várias ferramentas tecnológicas, além da própria internet. Esta modalidade de ensino permite atender a uma quantidade maior de alunos em localidades diversas, se comparado ao ensino presencial.

O curso encontra-se em consonância com os preceitos da Rede e-Tec Brasil. Segundo (MEC, 2014) “A Rede e-Tec Brasil é uma ação do Ministério da Educação e tem como foco a oferta de cursos técnicos a distância, além de formação inicial e continuada de trabalhadores egressos do ensino médio ou da educação de jovens e adultos. A perspectiva da Rede e-Tec é a expansão e democratização da oferta de profissionalização voltada para o interior do país e também para as periferias das áreas metropolitanas, orientando-se pelas necessidades de desenvolvimento econômico e social do estado. Para tanto, se deve tomar como referência as demandas dos trabalhadores por uma formação ampla e qualificada, as necessidades sociais e culturais e regionais identificadas pelos estados.”

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVOS GERAIS

Promover educação em forma de instrução a distância, inserida na construção do conhecimento, habilitando e qualificando profissionais para acompanhar o processo evolutivo, buscando conhecimentos tecnológicos e aplicando-os aos novos setores do processo produtivo.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar e interpretar as diretrizes do planejamento estratégico, do planejamento tático e do plano diretor aplicáveis à gestão organizacional.
- Identificar as estruturas orçamentárias e societárias das organizações e relacioná-las com os processos de gestão específicos.
- Interpretar resultados de estudos de mercado, econômicos ou tecnológicos, utilizando-os no processo de gestão.
- Utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os processos dos ciclos:
 - de pessoal;
 - de recursos materiais;
 - tributários;
 - financeiros;
 - contábeis;
 - do patrimônio;
 - dos seguros;
 - da produção;
 - dos sistemas de informações.

5. 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 Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFETs), 75 Unidades Descentralizadas de Ensino (UNEDs), 39 Escolas Agrotécnicas, 7 Escolas Técnicas Federais e 8 escolas vinculadas a universidades deixaram de existir para formar os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

No Sul de Minas, 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, que também possui Unidades Avançadas e Polos de Rede nas cidades da região. A Reitoria interliga toda a estrutura administrativa e educacional dos *campi*. Sua estratégica localização, em Pouso Alegre, permite fácil acesso aos *campi* e unidades, como se observa no mapa apresentado na Figura 1.

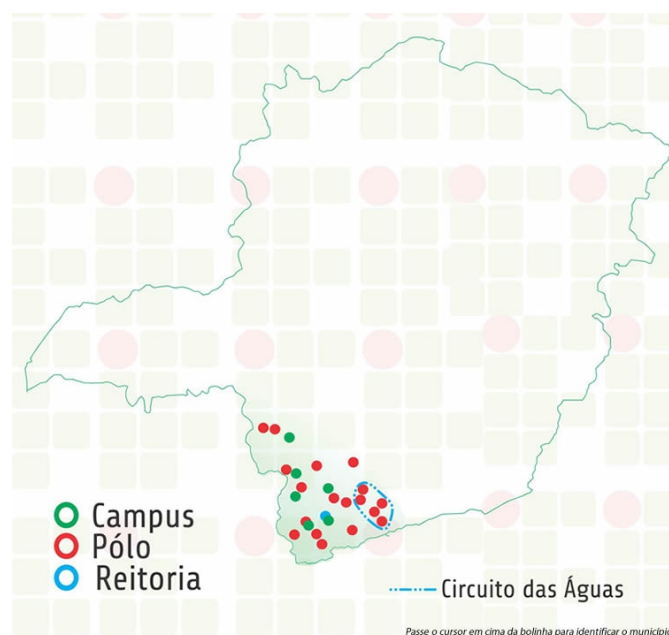


Figura 1 - Mapa de localização dos CAMPUS que compõem o IFSULDEMINAS

A missão do Instituto 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 rede federal está vivenciando a maior expansão de sua história. De 1909 a 2002, foram construídas 140 escolas técnicas no país. Entre 2003 e 2010, o Ministério da Educação entregou à população as 214 unidades previstas no plano de expansão da educação profissional.

A oferta da modalidade de educação a distância na instituição iniciou-se em 2007, no atual CAMPUS Muzambinho e se ampliou em 2010, com oferta de variados cursos, através de convênio com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR).

Conforme modelo dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, os CAMPI do IFSULDEMINAS estão localizados em diferentes cidades, sendo considerados os polos de apoio presencial, que contam com toda a estrutura necessária. O credenciamento de novos polos de apoio presencial da rede e-Tec é feito em parceria com as prefeituras que, uma vez interessadas em hospeda-los, buscam firmar parceria com o IFSULDEMINAS, que analisa e orienta a adequação da infraestrutura disponibilizada pela municipalidade, tornando-a compatível com os requisitos da rede e-Tec.

6. HISTÓRICO INSTITUCIONAL DO CAMPUS INCONFIDENTES

A Escola Agrotécnica Federal de Inconfidentes MG – “Visconde de Mauá” - tem sua origem

em 28 de fevereiro de 1918, pelo Decreto nº 12.893, nove anos após a criação da primeira Escola Agrícola no Brasil, ainda como Patronato Agrícola, vinculada ao Ministério da Agricultura, Indústria e Comércio.

Permaneceu assim até o final da década de 1950, quando então passou a ser denominada Escola Agrícola “Visconde de Mauá”, oferecendo curso ginásial, durante toda a década de 1960. Em 1978, passou a Escola Agrotécnica Federal de Inconfidentes – MG “Visconde de Mauá”, com 203 alunos matriculados. A partir desse ano, desenvolveu-se o sistema Escola-Fazenda, destacando-se a implantação da Cooperativa-Escola como elo entre a Escola e o Mercado Consumidor, consolidando a filosofia do “Aprender a fazer e fazer para aprender”.

Este fato, proporcionou a integração de três mecanismos fundamentais: Sala de aula, Unidades Educativas de Produção (UEP) e Cooperativa-Escola. Como instrumentos complementares, desenvolveram-se os sistemas de Monitoria e Estágio Supervisionado. Essas ações perduraram por toda a década de 1980 e foram responsáveis pela evolução da Escola em todas as áreas pedagógicas, administrativas e de produção agropecuária. Era ministrado, durante esse período, o Curso Técnico Agrícola, em nível de 2º Grau.

Em 1993, o processo de autarquização trouxe nova dinâmica à Escola, que, além das questões administrativas e pedagógicas, provocou novas necessidades de ajustes para atender a crescente demanda da comunidade regional.

A partir do ano de 1995 foram implantados os cursos de Técnico em Informática e Técnico em Agrimensura para egressos do ensino médio, somando-se 508 alunos matriculados.

Em 1998, com 862 matrículas, oferecia-se na área de Agropecuária as habilitações: Técnico em Agropecuária, Técnico em Agricultura, Técnico em Zootecnia e Técnico em Agroindústria, na área de Informática a habilitação de Técnico em Informática e na área de Geomática a habilitação de Técnico em Agrimensura, nas formas concomitante e sequencial e efetivou-se a separação do Ensino Médio do Ensino Profissional.

Em 1999, registra-se a iniciativa para a efetivação dos Programas de Educação Para Jovens e Adultos e o Telecurso 1º e 2º Graus, em convênio com a Prefeitura Municipal de Inconfidentes, para atender a socialização da Educação Brasileira.

Em 2004, com 1.572 matrículas, a EAFI objetivou ser foco de referência no Estado. O compromisso institucional foi o de promover o desenvolvimento educacional da região por meio do oferecimento de Ensino Superior Tecnológico em diferentes modalidades.

Em novembro de 2004 a EAFI finalizou o projeto do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental na Agropecuária, o qual foi autorizado por comissão do MEC, Portaria Nº 4244 de 21/12/2004, publicada no DOU de 22/12/2004, Seção I, página 18.

Com o intuito de ofertar outros cursos de nível superior como parte integrante do projeto de desenvolvimento da instituição, foi iniciado em 2005 o processo para a implantação do Curso Superior de Tecnologia em Agrimensura. Este curso foi autorizado pela comissão do MEC,

conforme consta na Portaria n.º 781 de 24/03/2006, publicada no DOU de 27/03/2006, Seção I, página 18. Concomitantemente, elaboravam-se projetos para oferecimento dos Cursos Superiores de Tecnologia em Informática e Processamento de Alimentos.

A partir desse compromisso, a EAFI definiu sua política de trabalho em consonância com as necessidades e expectativas gerais da sociedade local em interface permanente com o mercado de trabalho global e o sistema educacional.

As Escolas Agrotécnicas Federais sempre se comprometeram com a formação integral dos seus alunos, na oferta da educação básica, técnica e superior, e na promoção do desenvolvimento econômico regional. Portanto, sempre atenderam aos anseios da comunidade ofertando educação de qualidade, prestando serviços a comunidade através de suas atividades de pesquisa e extensão, respondendo às necessidades e demandas sociais oriundas do meio no qual está inserida.

Em 2008, uma nova ordenação da Rede com uma proposta educacional inovadora, abrangendo todos os estados brasileiros, propôs criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia com a oferta de cursos técnicos, superiores de tecnologia, licenciaturas, mestrado e doutorado. Com a criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia as Escolas Agrotécnicas Federais passaram a ter uma nova identidade por afirmar seu caráter social de origem e possibilitar o redimensionamento de seu papel no atual contexto de desenvolvimento científico e tecnológico. O Instituto Federal do Sul de Minas Gerais surgiu com a unificação de três Escolas Agrotécnicas: Inconfidentes/MG, Machado/MG e Muzambinho/MG.

O CAMPUS Inconfidentes oferece, além dos cursos Técnico em Agropecuária, Técnico em Alimentos, Técnico em Agrimensura, Técnico em Informática e Técnico em Administração os cursos superiores de Tecnologia em Redes de Computadores, Tecnologia em Gestão Ambiental, Tecnologia em Agrimensura, Engenharia Agrônoma, Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, Engenharia de Alimentos, Licenciatura em Matemática, Licenciatura em Ciências Biológicas e Programa Especial de Formação Pedagógica para Docentes.

A sede do IFSULDEMINAS – CAMPUS Inconfidentes, é equipada com laboratórios de Anatomia, Apicultura, Biotecnologia, Entomologia, Física do solo, Fisiologia, Geomática, Geoprocessamento, 06 laboratórios de Ensino de Informática, 01 Laboratório de Redes de Computadores, 01 Laboratório de Manutenção de Hardware, 01 de Inseminação artificial, Irrigação e Drenagem, Microbiologia, Química dos Alimentos, Química dos Solos, Sementes, Tecnologia do Sêmen, Topografia e Zoologia, além de uma biblioteca equipada com salas de estudos e que oferece acesso à internet, além de salas de aulas com equipamentos audiovisuais, como projetores e computadores. O instituto ainda conta com um ginásio poliesportivo para desenvolvimento de atividades físicas.

O IFSULDEMINAS, CAMPUS Inconfidentes, tem avançado na perspectiva inclusiva, com a constituição do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE, que possui

regimento interno e visa atender educandos com limitação ou incapacidade para o desempenho das atividades acadêmicas. O CAMPUS Inconfidentes está promovendo a acessibilidade através da adequação de sua infraestrutura física e curricular, como a inclusão da disciplina de Libras (Língua Brasileira de Sinais), como preveem os decretos 5.626/2005 e 5.296/2004.

O Instituto busca, também, o crescimento e o desenvolvimento dos seus alunos através de atividades artístico-culturais, esportivas e cívicas como seminários, jornadas científicas e tecnológicas, campeonatos esportivos, fanfarra, a Orquestra¹e Violões, o Coral Encanto, o Grupo de Dança, grupo de teatro, entre outros.

O Instituto oferece a estudantes do ensino técnico integrado regimes de internato e semi-internato masculino e feminino. Na modalidade internato são oferecidos acomodação, lavanderia, alimentação, assistência odontológica e médica, serviços de psicologia e acompanhamento ao educando.

As primeiras ofertas de cursos na modalidade à distância do IFSULDEMINAS CAMPUS Inconfidentes foram realizadas em parceria com o Instituto Federal do Paraná – IFPR, firmada no ano de 2010. As aulas foram iniciadas em julho do referido ano, sendo, então, ofertados: o Curso Técnico em Administração Subsequente, com 219 matrículas efetuadas, nos municípios de Bom Repouso, Borda da Mata, Cambuí, Inconfidentes e Pouso Alegre; o Curso Técnico em Secretariado Subsequente, com 251 matrículas efetuadas, nos municípios de Bom Repouso, Borda da Mata, Inconfidentes, Monte Sião, Pouso Alegre e Senador Amaral; o Curso Técnico em Serviços Públicos Subsequente, com 294 matrículas efetuadas, nos municípios de Bom Repouso, Borda da Mata, Cambuí, Inconfidentes, Monte Sião, Pouso Alegre e Senador Amaral.

Em outubro de 2011 foram ofertados: o Curso Técnico em Eventos Subsequente, com 210 matrículas efetuadas, nos municípios de Bom Repouso, Cambuí, Itajubá, Monte Sião, Pouso Alegre e Senador Amaral; o Curso Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos Subsequente, com 139 matrículas realizadas, nos municípios de Bom Repouso, Cambuí, Pouso Alegre e Senador Amaral;

Em fevereiro de 2012, iniciaram-se as aulas dos cursos Técnico em Administração Subsequente, com 251 matrículas realizadas, ofertado nos municípios de Bom Repouso, Cambuí, Conceição dos Ouros, Itajubá e Monte Sião; Técnico em Serviços Públicos Subsequente, com 40 matrículas realizadas, ofertado no município de Itajubá.

A partir de maio de 2012 o IFSULDEMINAS - Campus Inconfidentes iniciou a oferta de cursos Pró-funcionário, disponibilizando os cursos de Multimeios Didáticos, com 28 matrículas realizadas no município de Cambuí e de Secretaria Escolar, com 59 matrículas realizadas nos municípios de Cambuí e Monte Sião.

No ano de 2012 o IFSULDEMINAS CAMPUS Inconfidentes iniciou a oferta do curso Técnico em Administração Subsequente na modalidade E-Tec, para o qual foram realizadas 201

¹ Em atendimento a Lei 11.769/2008.

matriculas, nos municípios de Cambuí, Inconfidentes, Machado e Santa Rita de Caldas. Em 2014 foram realizadas 142 matrículas e o curso foi ofertado nos municípios de Cambuí, Inconfidentes, Santa Rita de Caldas e São Gonçalo do Sapucaí.

7. FORMAS DE ACESSO

Para ingresso no Curso Técnico em Administração - Subsequente, EaD - será obrigatório ter concluído o ensino médio ou estar cursando o 3º ano do ensino médio², conforme normatizado no processo seletivo.

São formas de ingresso:

- Processo seletivo, previsto em edital público;
- Transferência de instituições similares ou congêneres, havendo vaga;
- Transferência *ex-officio*, conforme legislação vigente;
- Por intermédio de processo de mobilidade acadêmica nacional e/ou internacional;
- Por outras formas de ingresso, regulamentadas pelo Conselho Superior, a partir das políticas emanadas do MEC

8. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO

O Técnico em Administração é o do profissional que compreende atividades de planejamento, de operação e de controle da comercialização (compra e venda) de bens e serviços. O planejamento inclui: estudos, projetos, operação e controle. A operação inclui: comunicação com o público, aquisição de bens ou serviços, armazenamento e distribuição física de mercadorias, venda, intermediação e atração de clientes, pós-venda em nível nacional e internacional. O controle consiste no acompanhamento das operações de venda, de armazenamento, de distribuição e de pós-venda.

9. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso observa as determinações legais presentes nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio² dos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio, nos Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional, no Decreto nº 5.154/2004, no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (Edição 2012).

A concepção do currículo do Curso Técnico em Administração Subsequente EaD tem como premissa a articulação entre a formação acadêmica e o mundo do trabalho, possibilitando a articulação entre os conhecimentos construídos nas diferentes disciplinas do curso com a prática real de trabalho, propiciando a flexibilização curricular e a ampliação do diálogo entre as diferentes áreas de formação.

O currículo do Curso Técnico em Administração Subsequente EaD está organizado a partir de 03 (três) núcleos de formação: Núcleo Básico, Núcleo Politécnico e Núcleo Tecnológico, os quais são perpassados pela Prática Profissional.

O Núcleo Básico é caracterizado por ser um espaço da organização curricular ao qual se destinam as disciplinas que tratam dos conhecimentos e habilidades inerentes à educação básica e que possuem menor ênfase tecnológica e menor área de integração com as demais disciplinas do curso em relação ao perfil do egresso. Nos cursos subsequentes, o núcleo básico é constituído a partir dos conhecimentos e habilidades inerentes à educação básica, para complementação e atualização de estudos, em consonância com o respectivo eixo tecnológico e o perfil profissional do egresso.

O Núcleo Tecnológico é caracterizado como um espaço da organização curricular ao qual se destinam as disciplinas que tratam dos conhecimentos e habilidades inerentes à educação técnica e que possuem maior ênfase tecnológica e menor área de integração com as demais disciplinas do curso, em relação ao perfil profissional do egresso. Constitui-se, basicamente, a partir das disciplinas específicas da formação técnica, identificadas a partir do perfil do egresso, que instrumentalizam: domínios intelectuais das tecnologias pertinentes ao eixo tecnológico do curso, fundamentos instrumentais de cada habilitação e fundamentos que contemplam as atribuições funcionais previstas nas legislações específicas referentes à formação profissional.

O Núcleo Politécnico é caracterizado como um espaço da organização curricular ao qual se destinam as disciplinas que tratam dos conhecimentos e habilidades inerentes à educação básica e técnica, que possuem maior área de integração com as demais disciplinas do curso, em relação ao perfil do egresso, bem como as formas de integração. O Núcleo Politécnico é o espaço onde se garantem, concretamente, conteúdos, formas e métodos responsáveis por promover,

² 2- A concomitância parcial será restrita, no máximo, aos módulos 1 e 2 do curso. 3- Resolução CNE/CEB 6/2012, define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

durante todo o itinerário formativo, a politécnica, a formação integral, omnilateral, a interdisciplinaridade. Tem como objetivo ser o elo entre o Núcleo Tecnológico e o Núcleo Básico, criando espaços contínuos durante o itinerário formativo para garantir meios de realização da politécnica.

A carga horária total do Curso Técnico em Administração Subsequente EaD é de 1005 horas, composta pelas cargas dos núcleos, que são: i) 60 horas relógio para o Núcleo Básico; ii) 165 horas relógio para o Núcleo Politécnico; iii) 780 horas relógio para o Núcleo Tecnológico.

Os estudantes serão matriculados por componente curricular, sendo obrigatória a matrícula em todos os componentes curriculares do módulo. A rematrícula deverá ser efetivada em cada período letivo, conforme previsto no calendário acadêmico.

Em particular, quando se fizer necessário, além de programas de monitoria e projetos de extensão, haverá a elaboração de um currículo adaptado para atender a alunos com necessidades específicas. Esse currículo será pensado em colaboração com a equipe do NAPNE e o Colegiado do curso.

Conforme a Resolução CNE nº 06/2012, o Curso Técnico em Administração Subsequente EaD cumprirá, no mínimo, carga horária presencial de 20% (vinte por cento). Tal carga horária será distribuída no curso, conforme planejamento da Coordenação do Curso. O plano de realização das atividades presenciais deverá ser formalizado e publicado no Ambiente Virtual para ciência e acompanhamento pelos estudantes.

As atividades presenciais serão sempre acompanhadas, principalmente, pelo Tutor presencial.

Serão contabilizadas como atividade presencial: avaliações, atividades destinadas a laboratório, aula de campo, vídeo-aulas, atividades em grupo de estudo, visitas técnicas e viagens de estudo, dentre outras previstas no planejamento do curso.

Todas as atividades presenciais deverão ser registradas por meio de atas, relatórios, previsão no Plano de Ensino, dentre outras formas passíveis de comprovação da realização dos momentos presenciais.

Os momentos presenciais são caracterizados pelo encontro dos estudantes no Polo de educação a distância em que se encontram matriculados, com o professor da disciplina, com tutores a distância ou com tutores presenciais.

Os planos de ensino deverão ser revistos e/ou alterados, 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.

A proposta de revisão e/ou alterações dos planos de ensino e matriz curricular serão feitas conjuntamente pela equipe de professores, sendo, no final, submetida à aprovação pelos órgãos Colegiados do IFSULDEMINAS.

9.1. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA MATRIZ CURRICULAR

A Figura 2 apresenta um esquema gráfico da Matriz Curricular do curso técnico em Administração. A organização curricular se propõe a contemplar tanto a formação geral quanto a formação específica, o que integraliza a habilitação adequada em sua área de atuação.

	Núcleo Básico 60 horas	Núcleo Politécnico 165 horas	Núcleo Tecnológico 780 horas
1º Módulo 210 horas		Ambientação em Educação a Distância Metodologia de Pesquisa	Teoria Geral da Administração Fundamentos da Economia Aspectos Legais da Administração
2º Módulo 210 horas		Relações Humanas e Ambientais	Contabilidade Geral Matemática Financeira Estatística Básica Administração da Produção
3º Módulo 195 horas	Português Instrumental		Gestão da Qualidade Empreendedorismo Marketing
4º Módulo 195 horas		Gestão de Pessoas	Logística Organização Empresarial Planejamento Empresarial Plano de Negócios

Figura 2 - Representação gráfica da matriz curricular

9.2. MATRIZ CURRICULAR

Tabela 1 - Matriz curricular do curso técnico em Administração

Matriz Curricular do Curso Técnico em Administração Subsequente EAD		
Módulo	Disciplina	CH
1º Módulo	Ambientação em Educação a Distância	45
	Teoria Geral da Administração	60
	Metodologia de Pesquisa	45
	Aspectos Legais da Administração	60
	Fundamentos de Economia	60
2º Módulo	Contabilidade Geral	60
	Matemática Financeira	60
	Estatística Básica	60
	Administração da Produção	60
	Relações Humanas e Ambientais	30
3º Módulo	Gestão da Qualidade	60
	Empreendedorismo	60
	Marketing	60
	Português Instrumental	60
4º Módulo	Gestão de Pessoas	45
	Logística	45
	Organização Empresarial	45
	Planejamento Empresarial	45
	Plano de Negócio	45
Carga horária total em horas		1005

9.3. PRÁTICA PROFISSIONAL INTRÍNSECA AO CURRÍCULO, DESENVOLVIDA NOS AMBIENTES DE APRENDIZAGEM

A prática profissional prevista na organização curricular do curso deve estar continuamente relacionada aos seus fundamentos científicos e tecnológicos, orientada pela pesquisa como princípio pedagógico que possibilita ao estudante enfrentar o desafio do desenvolvimento da aprendizagem permanente.

No Curso Técnico em Administração Subsequente EaD, a prática profissional acontecerá em diferentes situações de vivência, aprendizagem e trabalho, experimentos e atividades específicas em ambientes especiais, (oficinas, empresas pedagógicas, ateliês e outros) bem como investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa e/ou intervenção, visitas técnicas, simulações, observações e outras.

9.4. ESTÁGIO CURRICULAR

De acordo com a Resolução 19/2015 do IFSULDEMINAS, o estágio curricular não é componente obrigatório nos cursos de educação profissional técnica de nível médio subsequente e concomitante que ocorrem na modalidade a distância. Assim, o curso Técnico em Administração Subsequente EaD não possui estágio curricular como componente obrigatório para conclusão do curso.

10. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A articulação entre ensino, pesquisa e extensão e a flexibilidade curricular possibilita o desenvolvimento de atitudes e ações empreendedoras e inovadoras, tendo como foco as vivências da aprendizagem para capacitação e para a inserção do egresso no mundo do trabalho.

Nesse sentido, o curso estimula o desenvolvimento de cursos de pequena duração, seminários, mostras, exposições, fóruns, palestras, visitas técnicas, realização de estágios não curriculares e outras atividades que articulem o currículo a temas de relevância social, local e/ou regional e potencializem recursos materiais, físicos e humanos disponíveis.

Tais atividades não serão obrigatórias, entretanto, quando realizadas pelos alunos, serão validadas mediante apresentação de certificados ou atestados contendo número de horas e frequência mínima e descrição das atividades desenvolvidas. Para fins de validação, todos os referidos eventos devem ser realizados em data posterior ao ingresso do estudante no curso.

11. EMENTÁRIO

Tabela 2: Disciplina - Ambientação em Educação a Distância

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Ambientação em Educação a Distância	1º	45h
Ementa		
A instituição IFSULDEMINAS; Direitos do aluno <i>on-line</i> ; Organização discente; Perfil do aluno a distância; Técnicas de Estudo para EaD; Fundamentos da EaD: Histórico da EaD; O Papel assumido pelos atores do processo; Tecnologias para EaD: ferramentas de produção e socialização de conhecimento (ambiente de aprendizagem e seus canais de interação – fórum e <i>chat</i> , ambientes de construção colaborativa – wiki e blog).		
Bibliografia Básica		
ABREU, C.N., EISENSTEIN E., ESTEFENON, S.G. Vivendo esse mundo digital: impactos na saúde, na educação e nos comportamentos sociais . Porto Alegre: Artes Médicas; 2013.		
MAIA, C.; NETO, J.A.M.. ABC da EAD - A Educação a Distância Hoje . Prentice Hall (Pearson), 2008, 480 págs.		
GABRIEL; Martha. Educar – A (r)evolução digital na educação . Ed Saraiva, 2013		
Bibliografia Complementar		
MOORE, Michael. Educação a Distância - Uma Visão Integrada . Editora Thomson, 2007, 398 págs.		
OLIVEIRA, Carmen Irene; GOUVEA, Guaracira. Educação a Distância na Formação de Professores . Vieira e Lent, 2006, 144 págs.		
RBIE – Revista Brasileira de Informática na Educação . Disponível em: .sbc.org.br/rbie		
RENOTE – Revista Novas Tecnologias na Educação . Disponível em: .cinted.ufrgs.br/renote/		
Revista Informática e educação: teoria e prática . Disponível em: revista.pgie.ufrgs.br/		

Tabela 3: Disciplina: Teoria Geral da Administração

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Teoria Geral da Administração	1º	60h
Ementa		
<p>Administração, Organização e Administradores. Evolução do pensamento administrativo: Taylor e a Administração Científica; Fayol e a Administração Clássica; Fordismo, Produção em Massa e Toyotismo, Produção Enxuta; o Movimento de Relações Humanas (Elton Mayo, Maslow, McGregor, Teoria Z, Peter Drucker). As funções administrativas: Direção, Planejamento, Organização e Controle, áreas funcionais das organizações, Departamentalização. Organizações como Sistemas Abertos. Administração contemporânea: mudanças e tendências. Ética nos negócios e Responsabilidade Social das empresas. Sistemas Integrados de Gestão.</p>		
Bibliografia Básica		
<p>CHIAVENATO, I. Teoria geral da administração: Uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 7 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.</p> <p>MAXIMINIANO, A. C. A. Teoria geral da administração. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>PARK, K.H.; (Coord.). Introdução ao estudo da administração. São Paulo: Pioneira, 1997.</p>		
Bibliografia Complementar		
<p>PRESTES MOTTA, F. C. Teoria geral da administração. São Paulo. Pioneira. 2002.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma Pinto Rebouças de. Planejamento Estratégico - Conceitos, Metodologia e Prática. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional. 11. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006</p> <p>AKTOUF, Omar. Administração entre a Tradição e Renovação. São Paulo: Atlas, 1996.</p> <p>LACOMBE, F.; HEILBORN, G. Administração – princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2003</p>		

Tabela 4: Disciplina: Metodologia de Pesquisa

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Metodologia de Pesquisa	1º	45h
Ementa		
<p>Conceito e concepção de ciência. Conceituação de Metodologia da Pesquisa. Passos do encaminhamento e da elaboração de projetos.</p>		
<p>Bibliografia Básica</p> <p>GIL, A. C. Como elaborar projetos de pesquisa. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>LAKATOS, E.M.; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia Científica: 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 21. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2000.</p>		
<p>Bibliografia Complementar</p> <p>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro: ABNT, ago. 2000.</p> <p>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação- referências - elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, ago. 2000.</p> <p>CERVO, Amado Luiz e BERVIAN, Pedro Alcino. Metodologia científica. 3ª ed. São Paulo: Mc Graw-Hill do Brasil, 1974.</p> <p>GALLIANO, A . Guilherme. O método científico. Teoria prática. São Paulo: HARBRA, 1986.</p> <p>GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. São Paulo: Atlas, 2002. 175 p</p>		

Tabela 5: Disciplina – Aspectos Legais da Administração

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Aspectos Legais da Administração	1º	60h
Ementa		
O direito e o administrador. Legislação trabalhista e previdenciária: Direitos e deveres do trabalhador. Contratos de trabalho. Legislação tributária, empresarial e princípios do Código de Defesa do Consumidor. Código Civil		
Bibliografia Básica		
GOMES, Orlando. Direitos reais . Rio de Janeiro: Forense, 1976.		
GOTTSCALK, Élson. Curso de direito do trabalho . Rio de Janeiro: Forense, 1984.		
MALUF, Sahid. Teoria geral do estado , 23 ed. São Paulo. Saraiva. 1995.		
Bibliografia Complementar		
MARTINS, Sergio Pinto. Instituições de direito público e privado . 6 ed. São Paulo: Atlas.		
NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação do direito do trabalho . 33 ed. São Paulo: LTr,2007.		
PENTEADO FILHO, Nestor Sampaio. Manual de direito constitucional . 2 ed. Campinas:Millennium, 2005.		
BRAGA, Raul Nunes. Direito Empresarial e o Novo Código Civil . Rio de Janeiro : Editora Esplanada Ltda. 2002, 208 p.		
HENTZ, Luiz Antonio Soares. Direito Comercial Atual de acordo com a Teoria da Empresa . 3ª ed. São Paulo : Saraiva, 2000.		

Tabela 6: Disciplina – Fundamentos de Economia

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Fundamentos de Economia	1º	60h
Ementa		
<p>Divisões da Economia. Estruturas de mercados. Análise de mercado. Oferta e demanda. Comercialização. Ponto de equilíbrio. Comportamento do consumidor. Comportamento do produtor. Macroeconomia e microeconomia. Produto Interno Bruto</p>		
<p>Bibliografia Básica</p> <p>BACHA, Carlos José Caetano. Macroeconomia aplicada à análise da economia brasileira. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2004.</p> <p>Manual de Macroeconomia – básico e intermediário – Equipe de professores da FEA-USP. 3 ed. Ed. Atlas, 2008.</p> <p>PINDYCK e RUBINFELD. Microeconomia. Makron Books, 1994. ROSSETTI.</p>		
<p>Bibliografia Complementar</p> <p>SILVA, Adelphino Teixeira da. Economia e Mercado. Ed. Atlas.</p> <p>SOUZA, Milson Araújo. Economia Brasileira contemporânea - de Getúlio a Lula. 2 ed. Ed. Atlas, 2008.</p> <p>MANKIW, N.G. Introdução à Economia. Princípios de micro e macroeconomia. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1999.</p> <p>PINHO, Diva Benevides. Manual de economia. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2003.</p> <p>ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à economia. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2002.</p>		

Tabela 7: Disciplina – Contabilidade Geral

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Contabilidade Geral	2º	60h
Ementa		
<p>Noções da Importância da Contabilidade; Conceito; Usuários da Contabilidade; O Pai da Contabilidade; Aspectos Qualitativos e Quantitativos; Funções da Contabilidade; Definição do Patrimônio; Registro das Movimentações; Exercício Social; Contas do Ativo e Contas do Passivo e seus respectivos registros; Elaboração de Balanços.</p>		
<p>Bibliografia Básica</p> <p>ÁVILA, Carlos Alberto de. Gestão contábil para contadores e não contadores. Curitiba: Ibpex, 2006. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade. Brasília: CFC, 2003.</p> <p>FRANCO, Hilário. Estrutura, análise e interpretação de balanços: de acordo com a nova Lei das S.A., Lei nº 6.404, de 15-12-1976. 15 ed. São Paulo: Atlas, 1992.</p> <p>FIPECAFI. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações: aplicável também às demais sociedades. 3 ed. São Paulo : Atlas, 1993.</p>		
<p>Bibliografia Complementar</p> <p>MARION, J. C. Contabilidade básica. São Paulo: Atlas, 1996.</p> <p>ALMEIDA, Marcelo Cavalcante. Curso básico de contabilidade: introdução à metodologia da contabilidade. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>SÁ, Carlos Alexandre. Contabilidade para não-contadores – Coleção para não-especialistas.. Rio de Janeiro: Senac Rio, 2005.</p> <p>IUDICIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>LEITE, Hélio de. Contabilidade para administradores. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1997</p>		

Tabela 8: Disciplina – Matemática Financeira

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Matemática Financeira	2º	60h
Ementa		
<p>Razão e Proporção, Regra de Três Simples, Porcentagem, Equação do 1º grau, Estatística, Conceitos Financeiros Básicos (Juros Simples, Taxas Proporcionais, Juros Compostos), Sistemas de Amortização e Aplicação em planilha eletrônica Excel, HP12C – Calculadora Financeira, Fluxo de Caixa, Rentabilidade e Lucratividade, Taxa interna de Retorno – TIR.</p>		
<p>Bibliografia Básica</p> <p>MORGADO, Augusto César; Eduardo, WAGNER; ZANI, Sheila C. Progressões e Matemática Financeira. SBM, Rio de Janeiro, 4 edição, 2001.</p> <p>BAUER, Udibert Reinoldo. Matemática financeira fundamental. Ed. Atlas. SP 2003.</p> <p>BRUNI, Adriano Leal & FAMÁ, Rubens. Matemática Financeira: com HP 12c e Excel. São Paulo: Atlas, 2002.</p>		
<p>Bibliografia Complementar</p> <p>CRESPO, Antônio Arnot. Matemática Comercial e Financeira Fácil. 13 ed. São Paulo: Saraiva. 2001</p> <p>FRANCISCO, Walter de. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 1991.</p> <p>GUERRA, Fernando. Matemática Financeira com a HP12C. 3 ed. Florianópolis: Editora da UFSC. 2006</p> <p>ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 4. cd. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>CARVALHO, Abelardo de Lima. Matemática financeira. São Paulo : LTC.</p>		

Tabela 9: Disciplina – Estatística Básica

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Estatística Básica	2º	60h
Ementa		
<p>Estatística descritiva, probabilidade e modelos probabilísticos, estimação e decisão. Elaboração de tabelas e gráficos. Análise de dados e indicadores. Estimativas por índices. Amostragem sistemática. Elaboração do plano amostral</p>		
<p>Bibliografia Básica</p> <p>COSTA NETO, P.L. de O. Probabilidades. São Paulo: Editora Edgard Blucher Ltda,1985.</p> <p>COSTA NETO, P.L. de O. Estatística. 17 ed. São Paulo: Editora Edgard Blucher Ltda,.1999.</p> <p>CRESPO, A.A. Estatística Fácil. 17 ed. São Paulo: Editora Saraiva, 1999.</p>		
<p>Bibliografia Complementar</p> <p>DANTE, L.R. Matemática: Contexto de Aplicações. São Paulo: Editora Ática, 1999.</p> <p>SIEGEL, S. Estatística Não Paramétrica. São Paulo: Editora McGraw-Hill do Brasil Ltda, 1975.</p> <p>STEVENSON, W. J. Estatística Aplicada à Administração. São Paulo: Editora Harper & Row do Brasil Ltda, 1981.</p> <p>TRIOLA, M. F. Introdução à Estatística. 7 ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos Editora S.A., 1999.</p> <p>BARBETTA, Pedro Alberto. Estatística aplicada às ciências sociais. 2. ed. Florianópolis : Editora da UFSC, 1998.</p>		

Tabela 10: Disciplina – Administração da Produção

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Administração da Produção	2º	60h
Ementa		
<p>Administração da Produção. Projeto de Produtos, Serviços e Processos. Capacidade, Localização e Arranjo Físico das Instalações. Instalação e Manutenção de Equipamentos. Administração de Tecnologias. Métodos e Organização do Trabalho. Melhoramento da Produção. Controle e Qualidade. Qualidade Total aplicada aos produtos e processos. Planejamento e controle da capacidade produtiva; PCP – planejamento e controle da produção; as principais ferramentas de programação e controle da produção; planejamento e controle da qualidade; gerenciamento dos sistemas de prevenção e manutenção aplicados à produção; Kamban; Just in Time; Toyotismo; Fordismo.</p>		
<p>Bibliografia Básica</p> <p>BALLESTERO ALVAREZ, Maria Esmeralda. Administração da qualidade e da produtividade: abordagens do processo administrativo. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>RITZMAN, Larry P e Lee J. KRAJEWSKI. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Prentice Hall, 2004.</p> <p>SLACK, N. <i>et all.</i>. Administração da Produção. São Paulo, Atlas, 2002.</p>		
<p>Bibliografia Complementar</p> <p>MARTIN, Petrônio G. Administração da Produção. São Paulo: Saraiva, 2003.</p> <p>MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>CORRÊA, Henrique. Administração da Produção. São Paulo: Editora Atlas, 1999.</p> <p>BURBIDGE, John K. Planejamento e Controle da Produção. São Paulo, Atlas 1988</p> <p>DAVIS, Mark M. – AQUILANO, Nicholas J. – CHASE, Richard B. Fundamentos da Administração da Produção. Porto Alegre, Bookman, 2001</p>		

Tabela 11: Disciplina – Relações Humanas e Ambientais

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Relações Humanas e Ambientais	2º	30h
Ementa		
<p>Relações étnico-raciais; História e Cultura Afro-Brasileira e indígena e sua aceitação no mercado de trabalho. Gestão social e ambiental. Políticas sociais e ambientais nas organizações. Desenvolvimento sustentável e crescimento econômico. Meio ambiente e desenvolvimento sustentável: princípios e conceitos fundamentais. Problemas ambientais em escala global. Impacto ambiental e avaliação: implicações para a sociedade e organizações. Ética ambiental e gestão para a sustentabilidade.</p>		
Bibliografia Básica		
<p>ALMEIDA, Josimar R. de. Gestão ambiental para o desenvolvimento sustentável. Rio de Janeiro: Thex, 2006, 566 p.</p> <p>BARBIERI, J.C. Gestão ambiental empresarial. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2008.</p> <p>DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental, responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2007, 196 p.</p>		
Bibliografia Complementar		
<p>HINRICHS, Roger. A.; KLEINBACH, Merlin. Energia e Meio Ambiente. São Paulo, Cengage Learning, 2010, 560p.</p> <p>CHEHEBE, José Ribamar B. Análise do Ciclo de vida de produtos: ferramenta gerencial da ISO 14000. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002, 104 p. 1ª reimpressão.</p> <p>MACHADO, Paulo Afonso Leme. Direito ambiental brasileiro. 15.ed.; rev. E amp. São Paulo: Malheiros, 2007, 1111 p.</p> <p>ASHLEY, Patricia Almeida (coord.). Ética e responsabilidade social nos negócios. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>GALLO, Silvio: Ética e Cidadania: Caminhos da filosofia. Campinas: Papyrus, 1999.</p>		

Tabela 12: Disciplina – Gestão da Qualidade

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Gestão da Qualidade	3º	60h
Ementa		
<p>Qualidade como instrumento gerencial. Evolução: conceitos, métodos e estruturas da gestão da qualidade. As ferramentas da Qualidade Total. Padronização, normatização. Arquivamento.</p>		
<p>Bibliografia Básica</p> <p>COSTA, A.F.B.; Epprecht, E.K.; Carpinelli, L.C.R. Controle Estatístico de Qualidade. São Paulo: Atlas. 2005.</p> <p>BRUCE Brocka, B.; Brocka, M.S. Gerenciamento da Qualidade. Ed. Makron Books, 1994.</p> <p>DEMING, William Edwards,. Qualidade: a revolução da administração. Rio de Janeiro: Marques, 1990. 367p.</p>		
<p>Bibliografia Complementar</p> <p>DRUMOND, F. B., WERKEMA, M.C.C., AGUIAR, S. Análise de Variância: Comparação de Várias Situações. Belo Horizonte, MG: FCO, EEUFMG, 1996.</p> <p>JURAN, Joseph M. A qualidade desde o projeto: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. 3 ed São Paulo: Pioneira, 1997. 551 p.</p> <p>MARSHALL JUNIOR, Isnard, et al. Gestão da Qualidade. 3 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.</p> <p>MONTGOMERY, Douglas C. Introdução ao controle estatístico da qualidade. Rio de Janeiro: LTC, 2004. 4 ed.</p> <p>FEIGENBAM, Armand V. Controle da qualidade total. São Paulo: Makron Books, 1994.</p>		

Tabela 13: Disciplina - Empreendedorismo

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Empreendedorismo	3º	60h
Ementa		
<p>Conceitos sobre empreendedorismo. Características e habilidades do empreendedor. O comportamento empreendedor: análise de oportunidades. O processo de geração de ideias e conceito de negócios. Meios para análise de oportunidades e ideias. Estratégia de negócios. Aspectos de planejamento, abertura, funcionamento e gerenciamento de um negócio. Instituições de apoio e financiamento. Definições conceitos sobre Plano de Negócios.</p>		
Bibliografia Básica		
<p>DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo Transformando Ideias em Negócios. 3.ed. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2003.</p> <p>ESSANT, Jonh. TIDD, Joe. Inovação e Empreendedorismo. Porto Alegre, Bookman, 2009.</p> <p>DOLABELA, Fernando. O Segredo de Luísa – Uma ideia, uma Paixão e um Plano de Negócios. 1º Ed. Rio de Janeiro: Ed, Sextante, 2008.</p>		
Bibliografia Complementar		
<p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à administração: edição compacta. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 747 p.</p> <p>KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing. 12. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2006</p> <p>CARVALHO, Marly Monteiro, LAURINDO, Fernando J. B. Estratégias para competitividade. São Paulo: Futura, 2003.</p> <p>HAMEL, Gary; PRAHALAD, C.K. Competindo pelo futuro. São Paulo: Futura, 1994.</p>		

Tabela 14: Disciplina - Marketing

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Marketing	3º	60h
Ementa		
<p>Fundamentos do Marketing; Desenvolvimento e evolução dos conceitos de marketing; Orientações de Marketing, Ambientes de Marketing, Comportamento do consumidor, Conceito de Produtos e Serviços, Ciclo de Vida dos Produtos, Posicionamento e Segmentação de Mercado, O Composto de Marketing (4 Ps), Importância da Pesquisa de Marketing, Sistema de Informação de Marketing (SIM), Pesquisa de Marketing</p>		
<p>Bibliografia Básica</p> <p>KOTLER, Philip. Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>RICHERS, Raimar. Marketing: uma visão brasileira. São Paulo: Negócio, 2000.</p> <p>COBRA, Marcos Henrique Nogueira. Marketing básico: uma abordagem brasileira. 4.ed. São Paulo: Atlas, 1997.</p>		
<p>Bibliografia Complementar</p> <p>KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de marketing. 7 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.</p> <p>SEMENIK, Richard J; BAMOSSY, Gary J. Princípios de marketing: uma perspectiva global. Tradução Lenke Peres. São Paulo: Makron, c1996</p> <p>HOFFMAN, K. Douglas et al. Princípios de marketing de serviços: conceitos, estratégias, casos. São Paulo: Cengage Learning, 2009.</p> <p>BEULKE, Rolando & BERTÓ, Dálvio José – Marketing & finanças, gestão de custos, preços e resultados. Editora saraiva, 2 a . Edição, São Paulo, 1996;</p> <p>LAS CASAS, Alexandre Luiz. Marketing: Conceitos, Exercícios, Casos. São Paulo: Atlas, 1998.</p>		

Tabela 15: Disciplina – Português Instrumental

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Português Instrumental	3º	60h
Ementa		
<p>Tipos de textos: literário (de autores contemporâneos e dos alunos) e não literário (jornalístico, técnico, científico). Textos narrativos, descritivos e dissertativos: definição, objetivos e estrutura. Redação oficial. Ofício / carta comercial/ e-mail. Requerimento. Elaboração de curriculum vitae. Relatório. Relatório para fins acadêmicos. Técnicas de produção. Adequação da linguagem ao destinatário. Resumo/resenha. Técnicas de produção. Coesão e coerência: estudo de alguns articuladores. Revisão de noções gramaticais básicas conforme a necessidade dos alunos no decorrer do curso. Vocabulário. Aprimoramento lexical</p>		
<p>Bibliografia Básica</p> <p>ALVES, Adriano. Língua Portuguesa - Compreensão e Interpretação de Textos - Concursos Enem Vestibulares, 2014.</p> <p>MARTINO, Agnaldo. Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. 3ed, 2014.</p> <p>MARTINS, D. S.; ZILBERKNOP, L. S. Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT. 25.ed. São Paulo: Atlas, 2004</p>		
<p>Bibliografia Complementar</p> <p>Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. São Paulo: Objetiva, 2009.</p> <p>INFANTE, U. Do texto ao texto. São Paulo: Scipione, 1996.</p> <p>LUFT, C. P. Moderna Gramática brasileira. São Paulo: Globo, 2002</p> <p>FIORIN, José Luiz & SAVIOLI, Francisco Pistão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática</p> <p>GRANATIC, Branca. Técnicas Básicas de Redação. São Paulo: Scipione, 1998</p>		

Tabela 16: Disciplina – Gestão de Pessoas

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Gestão de Pessoas	4º	45h
Ementa		
<p>Fundamentos da gestão de pessoas. Rotinas trabalhistas. Recrutamento e seleção. Ambientação, treinamento e desenvolvimento. Políticas de recursos humanos. Saúde, higiene e segurança no trabalho.</p>		
<p>Bibliografia Básica</p> <p>FLEURY, Maria Tereza Leme (Coord.). As pessoas na organização. São Paulo: Ed. Gente, 2002.</p> <p>WOOD Jr., Thomaz (Org.). Gestão empresarial: o fator humano. São Paulo: Ed. Atlas, 2000.</p> <p>DUTRA, Joel Souza. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São : Ed. Atlas, 2004.</p>		
<p>Bibliografia Complementar</p> <p>FAISSAL, Reinaldo et al. Atração e seleção de pessoas. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2005</p> <p>TAMAYO, Álvaro; BORGES ANDRADE, Jairo Eduardo; CODO, Wanderlei (Org.). Trabalho, organizações e cultura. Coletâneas da ANPEPP. São Paulo, 1996.</p> <p>ROBBINS, Stephen P. Comportamento organizacional. Ed. LTC. Rio de Janeiro, 1999.</p> <p>TACHIZAWA, Takeshy; FERREIRA, Victor Cláudio P.; FORTUNA, Antônio Alfredo M. Gestão com pessoas: uma abordagem aplicada às estratégias de negócios. Rio de Janeiro: Ed. FGV 2001.</p> <p>DUTRA, Joel Souza. Administração de carreiras: uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo: Ed. Atlas, 1996.</p>		

Tabela 17: Disciplina – Logística

Disciplina	Período	Carga Horária
Logística	4º	45h
Ementa		
<p>Entradas e processamento de pedidos. Políticas e previsão de estoque. Reposição e classificação dos estoques. Dimensionamento do arranjo físico. Capacidade de armazenagem. Características dos modais de transporte. Responsabilidades do departamento de transportes.</p>		
<p>Bibliografia Básica</p> <p>BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>ARNOLD, J.R Tony. Administração de materiais. São Paulo: Atlas, 1999.</p> <p>BALLOU, Ronal H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos. 4 ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.</p>		
<p>Bibliografia Complementar</p> <p>BANZATTO, Eduardo. WMS: sistema de gerenciamento de armazéns. São Paulo: IMAM, 1998.</p> <p>CHING, H.Y. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: supply chain. São Paulo: Atlas, 1999.</p> <p>CHRISTOPHER, Martin, Logística e gerenciamento da cadeia de Suprimentos. São Paulo: Pioneira, 1997.</p> <p>DORNIER, Philippe-Pierre; ERNST, Ricardo; FENDER, Michel; KOUVELIS, Panos. Logística e operações globais. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>FLEURY, Paulo Fernando; WANKE, Peter; FIGUEIREDO, Kleber Fossati. Logística empresarial. São Paulo: Atlas, 2000.</p>		

Tabela 18: Disciplina – Organização Empresarial

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Organização Empresarial	4º	45h
Ementa		
<p>A empresa e o ambiente: função social, função econômica, ambiente interno e externo. Cultura organizacional. Mudança organizacional. Departamentalização. Delegação. Centralização e descentralização. Tipos de empresa. Estatuto da micro e pequena empresa. O papel das micro e pequenas empresas. Tributos. Processo de abertura e registro</p>		
<p>Bibliografia Básica</p> <p>ARAUJO, Luís César Gonçalves de. Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>ALVAREZ, Maria Esmeralda Ballester. Organização, sistemas e métodos. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1991. 2.v.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. 2. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.</p>		
<p>Bibliografia Complementar</p> <p>CRUZ, Tadeu. Sistemas, organização & métodos: estudo integrado das novas tecnologias de informação. 3. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>CURY, Antônio. Organização e métodos: uma visão holística. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>FUNDAÇÃO PARA O PRÊMIO NACIONAL DA QUALIDADE - FPNQ. Crêterios de excelência – PNQ 2004.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional. Prentice Hall, São Paulo, 2002.</p>		

Tabela 19: Disciplina – Planejamento Empresarial

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Planejamento Empresarial	4º	45h
Ementa		
<p>Planejamento estratégico, tático e operacional. Etapas e instrumentos do Planejamento. Definição de objetivos, missão, visão e valores. Elaboração de planos de ação.</p>		
<p>Bibliografia Básica</p> <p>RESNIK, P. A Bíblia da Pequena Empresa. São Paulo: Makron Books, 1991.</p> <p>RIES, A. & TROUT, J. Posicionamento. São Paulo: Pioneira, 1993.</p> <p>SIEGEL, Eric S. et al. Guia da Ernst & Young para desenvolver o seu Plano de Negócios. Rio de Janeiro, Editora Record, 1993.</p>		
<p>Bibliografia Complementar</p> <p>BREEN, George & BLANKENSHIP, Albert. Faça você mesmo pesquisa de mercado. São Paulo, Makron Books, 1991.</p> <p>COBRA, Marcos. Plano Estratégico de Marketing. São Paulo: Editora Atlas, 1989.</p> <p>DEGEN, Ronald. O Empreendedor. São Paulo: Makron Books, 1989.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>HOJI, Masakazu. Administração financeira: uma abordagem prática, matemática aplicada, estratégias financeiras e análise, planejamento e controle financeiro, São Paulo :Atlas, 1999</p> <p>SILVA, Helton H. O Planejamento de marketing para a pequena empresa. In Estudos SEBRAE. São Paulo, SEBRAE, mar/abr/1995.</p>		

Tabela 20: Disciplina – Plano de Negócios

Disciplina	Módulo	Carga Horária
Plano de negócios	4º	45h
Ementa		
<p>Conceitos; definições; estruturas de Planos de Negócios; Softwares; Desenvolvimento prático de um Plano de Negócios. O plano de negócio: o ramo e as atividades da empresa; o estudo de mercado; a análise estratégica; o plano de marketing; a análise econômico-financeira; a estrutura organizacional e os elementos de Benchmark e motivadores.</p>		
<p>Bibliografia Básica</p> <p>DORNELAS, José Carlos. Empreendedorismo: transformando idéias em negócio. Rio de Janeiro: Campus, 2002.</p> <p>Finch, Brian. Como Redigir um Plano de Negócios. Coleção Criando Sucesso. São Paulo: Clio Editora, 2003.</p> <p>DRUKER, P. F. Inovação e Espírito Empreendedor: Prática e Princípios. São Paulo: Pioneira, 1986.</p>		
<p>Bibliografia Complementar</p> <p>SEMLER, Ricardo. Virando a Própria mesa São Paulo, 1988.</p> <p>ESSANT, Jonh. TIDD, Joe. Inovação e Empreendedorismo. Porto Alegre, Bookman, 2009.</p> <p>RAMAL, Silvina. RAMAL, Andrea. SALIM, Cesar. HOCHMAN, Nelson. Construindo Planos de Negócios. Ed. Campus, 2000</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e prática. São Paulo : Atlas.</p> <p>SANVICENTE, Antonio Zoratto; SANTOS, Celso da Costa. Orçamento na administração de empresas. 2 ed. São Paulo : Atlas, 1995.</p>		

12. METODOLOGIA DO CURSO

12.1. FUNDAMENTAÇÃO

A proposta do curso, no qual se conduzirá a formação do profissional técnico em administração, tem como tendência a reflexão/ação/reflexão, que se configura como uma política de valorização dos saberes já existentes, o desenvolvimento dos princípios teóricos e metodológicos que sustentam a administração.

Na organização didático-pedagógica, foram considerados como princípios:

- uma metodologia de ensino que privilegie a construção dos conhecimentos como princípio educativo;
- a flexibilidade quanto ao respeito ao ritmo e condições do aluno para aprender o que se exigirá dele;
- a autonomia dos alunos e o autogerenciamento da aprendizagem;
- a interação como ação compartilhada em que existem trocas, capaz de contribuir para evitar o isolamento e manter o processo motivador da aprendizagem;
- a contextualização, que é um recurso para tirar o aluno da condição de expectador passivo;
- articulação entre teoria e prática no percurso curricular;
- o planejamento, considerando-se as necessidades de aprendizagem e o perfil cultural dos alunos;
- o acompanhamento do processo de aprendizagem por professores, tutores a distância e tutores presenciais;
- a motivação do estudante para com o objeto da sua profissão;
- uma base sólida para a compreensão de conceitos fundamentais à profissão de Técnico em administração;

Esses aspectos serão desenvolvidos de modo que o curso garanta aos seus egressos uma sólida formação, necessária ao exercício da profissão.

12.2 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

A consolidação dos princípios educativos será garantida por meio de uma equipe multidisciplinar, composta de Professor formador/conteudista, Tutor a distância, Tutor Presencial e Coordenação, que trabalharão o planejamento, a organização, a execução, a assessoria e a orientação do processo de aprendizagem, dando ênfase a uma postura de construção do

conhecimento, numa metodologia dialética, na qual se propicie a passagem de uma visão do senso comum – o que o aluno já sabe, com base em suas experiências de vida, a uma formação de novos conceitos/científicos. Tudo isso mediante o desenvolvimento de práticas pedagógicas voltadas à mobilização do aluno para o conhecimento, a disponibilização de instrumentos que lhe proporcione oportunidades de construir conhecimentos novos e o desenvolvimento da capacidade de elaboração de sínteses integradoras do saber construído com aqueles que já possuía anteriormente.

O aluno será o centro do processo. Os tutores a distância e presenciais deverão utilizar-se de uma metodologia que garanta a troca de informações entre os estudantes e entre estudantes e tutores. Através da condução “não diretiva” do processo é que o aluno construirá sua própria aprendizagem. O tutor, aqui, será um mediador, fornecendo os instrumentos e conteúdos necessários à construção dos conceitos científicos que sejam os conhecimentos.

O tutor presencial deverá incentivar permanentemente e sensibilizar o aluno sobre o que vai fazer. Deve valorizar a importância da participação do aluno em todo processo de orientação e aprendizagem, considerando-o como sujeito de sua aprendizagem.

Os estudantes deverão ser capazes de sair de uma postura passiva, assumindo um papel mais ativo no processo, tornando-se agentes de sua própria aprendizagem na busca da construção dos seus conhecimentos. Para tal, serão disponibilizados meios para que o estudante desenvolva sua capacidade de julgamento, de forma suficiente, para que ele próprio esteja apto a buscar, selecionar e interpretar informações relevantes ao aprendizado.

Um dos pontos chaves para o sucesso na formação do profissional técnico em administração é a motivação do estudante. Pensando em maneiras de resolver essa questão, os professores, junto com os tutores devem ter a preocupação real com uma orientação efetiva do aluno que apresenta dificuldades. Outro importante fator a ser considerado é a atualização dos conhecimentos e suas aplicações. Os assuntos relativos às novas tecnologias tendem a despertar um grande interesse nos estudantes, bem como suas relações com a sociedade.

Vemos com total importância, para o êxito deste projeto, que as atividades propostas no curso propiciem oportunidades para o desenvolvimento das habilidades complementares, desejáveis aos profissionais da área, vendo o aluno como um todo, relacionando também suas atitudes e respeitando as peculiaridades de cada disciplina/atividade didática, bem como a capacidade e a experiência de cada docente. O estímulo e o incentivo ao aprimoramento dessas características devem ser continuamente perseguidos, objetivando-se sempre a melhor qualidade no processo de formação profissional.

Assim configurado, o currículo a ser cumprido associará a dinâmica propiciada pela metodologia EaD à complexidade dos processos que envolvem a atuação dos profissionais que atuarão na área.

O modelo de educação a distância a ser utilizado é o do aprendizado independente com aulas. Este modelo de educação a distância utiliza materiais impressos ou disponíveis por meio eletrônico, além de outras mídias para que o aluno possa estudar em seu ritmo próprio. Aliados ao estudo autônomo, são realizados encontros presenciais ou usando-se mídias interativas com o professor e colegas.

O professor encarregado de cada componente curricular disporá de um dia útil da semana para disponibilizar os conteúdos a serem estudados, bem como as atividades que os alunos deverão realizar. Após a disponibilização dos conteúdos e das atividades, os alunos disporão de 1 (uma) semana para realizar o estudo do material disponibilizado e realizar as atividades propostas; decorrido este período, uma nova semana letiva se iniciará, com a disponibilização de novos conteúdos e atividades.

Todos os conteúdos e os exercícios avaliativos serão disponibilizados e realizados através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Os professores poderão utilizar diversas estratégias e ferramentas avaliativas de acordo com os componentes curriculares ministrados e com a prática pedagógica de cada professor.

O Ensino a Distância é dividido em dois momentos distintos e bem definidos: os momentos presenciais e os momentos a distância:

- **Os Momentos presenciais:** serão realizados nos polos municipais com a mediação de um tutor presencial e eventualmente com a presença do professor. Os polos municipais deverão garantir espaços que permitam a interação, constante reflexão, atividades práticas, debates, avaliação dos conteúdos e o encaminhamento aos estudos independentes. A metodologia adotada deverá permitir o desenvolvimento do aluno por métodos socializantes, sócio-individualizantes e individuais, visando atingir todos os alunos em suas diversidades. Para cada disciplina será realizado, no mínimo, um encontro presencial com a presença do professor da disciplina. Outros encontros/atividades presenciais serão realizados de forma a atender o limite mínimo de 20% de carga horária presencial, conforme dispõe o artigo 33 da Resolução 006/2012.
- **Os Momentos não presenciais:** ocorrerão por meio do estudo autônomo e através da Internet, usando o AVA para interação, disponibilidade de materiais didáticos e fascículos, impressos ou disponibilizados no AVA, relacionados aos conteúdos. Também poderão ser utilizadas as vídeo-aulas e a vídeo conferência com os professores e tutores a distância.

12.3 MATERIAL DIDÁTICO

O material didático a ser utilizado para o desenvolvimento de cada um dos conteúdos propostos buscará estimular o estudo e produção individual de cada aluno, não só na realização das atividades propostas, mas também na experimentação de práticas centradas na compreensão e experimentações.

Todo o material didático constitui-se como dinamizador da construção curricular e também como um elemento balizador metodológico do Curso. Serão utilizados materiais já elaborados por outras instituições para oferta de cursos e disciplinas equivalentes enquanto a elaboração de outros materiais complementares ficará a cargo dos professores conteudistas.

Será proposto na jornada de aprendizado dos alunos um conjunto de recursos de aprendizagem disponíveis no AVA, material impresso ou audiovisual. Cada disciplina do curso utilizará material em diversas mídias, conforme seu planejamento pedagógico, onde constará o conteúdo que o aluno precisa estudar, além de exercícios. O aluno poderá obter esse material nos polos ou por meio do AVA.

Múltiplos meios (mídias) serão utilizados para que sejam alcançados os objetivos educacionais propostos na justificativa do curso. Cada mídia tem sua especificidade e pode contribuir para que se atinja determinados níveis de aprendizagem com maior grau de facilidade e que se possa atender à diversidade e heterogeneidade do público-alvo. O Curso Técnico em Administração, oferecido pelo Instituto Federal do Sul de Minas Gerais - Campus Inconfidentes, na modalidade a distância, poderá utilizar materiais didáticos impressos como meios de socialização do conhecimento e de orientação do processo de aprendizagem, articulados com outras mídias: vídeo conferência e vídeo aula, sendo o principal meio de socialização do conhecimento o ambiente virtual de aprendizagem.

A integração das mídias será realizada com o uso do AVA, que permite o armazenamento, a administração e a disponibilização de conteúdos no formato Web, dentre os quais destacam-se aulas virtuais, simuladores, fóruns, salas de bate-papo, conexões a materiais externos, atividades interativas, tarefas virtuais (webquest), modeladores, animações, textos colaborativos (wiki). Dentre os materiais didáticos básicos do Curso se encontrarão:

- **Fascículos:** Os textos-base/apostilas serão produzidos em forma de fascículos, com o objetivo não só de garantir o desenvolvimento do conteúdo básico indispensável ao curso, mas também de oportunizar o processo de reflexão-ação-reflexão por parte dos alunos, na medida em que, dialogicamente, propõe reflexões sobre sua prática em relação às teorias estudadas. Além disso, haverá nos fascículos sugestões de tarefas e pesquisas, com o objetivo de aprofundamento teórico na área de conhecimento trabalhada. Os textos dos

fascículos serão compreendidos, também, no contexto curricular do curso, como sinalizadores dos recortes de conteúdo feitos nas áreas de conhecimento e das abordagens metodológicas propostas.

- **Livros:** Os livros indicados como leitura obrigatória e complementar estarão à disposição dos alunos na biblioteca do Campus ou através da web, por meio do sistema Minha Biblioteca.
- **Artigos de Revista e Jornais:** Os coordenadores e tutores selecionarão artigos de revistas e jornais relativos aos temas estudados e deverão disponibilizá-los aos tutores e alunos do curso, oportunizando, assim, uma maior dinamicidade na construção do currículo. Além dos textos sugeridos pelos coordenadores de área, os alunos serão incentivados a buscarem outros textos, principalmente na Web.
- **Palestras:** Fazem parte também da dinâmica curricular palestras e conferências proferidas por ocasião da realização dos seminários presenciais, especialmente para os alunos do curso.
- **Videoconferência/Vídeo Aula:** As videoconferências/vídeo aulas serão ministradas por professores e tutores a distância. A videoconferência é gerada a partir de um estúdio e transmitida para os polos/salas, ligadas ao circuito de forma simultânea, possibilitando a interação síncrona entre os grupos e, principalmente, entre o conferencista e os grupos.

12.4 ORIENTAÇÃO PARA OS ALUNOS

O aluno do curso Técnico em Administração receberá um Guia do aluno, disponível por meio digital, no ambiente de aprendizagem. No guia se encontrarão informações, tais como:

- As características da Educação a Distância
- Como realizar o estudo a distância
- Como realizar os estudos presenciais
- Funcionamento do Polo
- Tempo de percurso

- Equipe de tutores e administrativos
- Organização e estrutura curricular
- Metodologias utilizadas no desenvolvimento do curso
- Materiais didáticos
- Formas de comunicação entre Tutor Presencial, Tutor a distância, coordenação e alunos
- Avaliação da aprendizagem
- Sugestões para maior aproveitamento do tempo de estudos individuais e a distância (Hábitos de estudos).

Todo o material didático correspondente a uma disciplina do Curso será acompanhado de um Guia da Disciplina, disponível no ambiente virtual de aprendizagem. Nesse Guia o aluno encontrará orientações sobre:

- Conteúdo da disciplina;
- Tempo mínimo necessário dedicado ao estudo;
- Como ter contato com o professor e com os tutores da disciplina;
- Previsão dos momentos presenciais;
- Cronograma da realização das avaliações;
- Critérios de aprovação;
- Interação entre ele e seu tutor e entre ele e seus colegas de disciplina.

12.5 SISTEMA DE TUTORIA

Em qualquer sistema de ensino, seja na modalidade presencial ou à distância, a comunicação entre alunos e professores é fundamental para que a aprendizagem ocorra. Daí que a eficiência de um sistema educacional depende basicamente do sistema de comunicação que assegure esta interatividade, o que se dará na medida que exista uma infraestrutura de suporte para que se desenvolva uma metodologia de ensino que promova a aprendizagem ativa.

Em um curso a distância, em que o aluno está fisicamente distante do professor, importantes elementos deverão estar envolvidos para que a interação aluno/professor/tutor ocorra de fato. A tutoria se destaca como um dos principais componentes para que essa comunicação se estabeleça.

Nos diversos modelos de EaD, a tutoria tem desempenhado funções de mediação entre os conteúdos das disciplinas e os alunos, entre professores e alunos, e os alunos entre si. É da competência da tutoria tanto a orientação acadêmica quanto a orientação não acadêmica. O tutor, dentro de um sistema de Educação a Distância, é a figura que estabelece o vínculo mais próximo do aluno, seja presencialmente ou à distância, tanto do ponto de vista dos conhecimentos acadêmicos como do ponto de vista das atitudes do aluno perante o estudo; o aluno que opta por estudar na modalidade a distância precisa ser orientado na especificidade desse aprendizado e constantemente motivado para que o abandono do curso seja evitado.

Não é possível definir um modelo universal de tutoria que seja o mais eficiente para EaD. Cada sistema tem as suas peculiaridades e deve buscar enfrentá-las dentro do contexto em que se desenvolve. Levando em conta importantes experiências consolidadas de Educação a Distância, no Brasil e no exterior, estabelecemos o planejamento do sistema de tutoria.

A tutoria se dá em duas modalidades: presencial e a distância. Assim como à coordenação de disciplina, cabe aos tutores presenciais ajudar o aluno no planejamento e na administração do tempo acadêmico, visando sua autonomia intelectual, tornando-se, assim, importante agente na diminuição dos níveis de abandono e de trancamento de matrícula.

Os tutores a distância, por sua vez, têm como função atender e orientar os alunos, dirimindo suas dúvidas acerca dos conteúdos, através de desafios cognitivos que promovam o reconhecimento da questão por parte do aluno.

Além disso, pelo fato de os tutores manterem um vínculo interpessoal muito mais estreito com os alunos, o exercício de sua tarefa volta-se ainda para a manutenção desse aluno motivado e interessado em sua própria formação, evitando, também aqui, a evasão e o descompromisso com o estudo. É tarefa da tutoria promover o trabalho colaborativo e cooperativo entre alunos, estimular o estudo em grupos e procurar motivar o estudante durante o curso para evitar evasão do sistema.

O sistema de tutoria do curso Técnico em Administração consistirá de três modalidades:

- **Categoria 1:** professores responsáveis pelas disciplinas do curso, que coordenarão a equipe de tutores da Categoria 2 e 3 no treinamento, acompanhamento e tutoria.
- **Categoria 2:** tutores a distância, selecionados e contratados para tal, que responderão às dúvidas relacionadas ao conteúdo das disciplinas, **por meio telefone, fax e preferencialmente da Internet,.**

- **Categoria 3:** Tutores selecionados para atuarem nos Polos, com a função de acompanhar os alunos presencialmente, selecionados por seleção pública. Essa categoria tem a competência de motivar e encorajar os alunos, entusiasamá-los e manter a disciplina. O tutor local é uma extensão do professor que está distante. Suas atividades são semelhantes às dos professores. Assim, é necessário que os tutores locais tenham uma capacitação específica para orientar os alunos de cursos à distância.

A tutoria local se realizará nos Polos de Apoio Presencial. Os alunos contarão com um sistema de apoio dos tutores, por meio do qual ocorrerão encontros presenciais semanais, preferencialmente nos períodos da tarde e noite e aos sábados. Os tutores cumprirão jornada de 20 horas semanais de atividades nos Polos. Além desse encontro, os estudantes contarão com o acompanhamento de um coordenador de polo, cuja jornada é, também, de 20 horas semanais.

A tutoria a distância será realizada por meio de fax, telefone e Internet. Cada aluno será acompanhado a distância, em cada disciplina, por docentes de reconhecida competência. Auxiliando tais professores haverá um corpo de tutores contratados para tal função.

A configuração do sistema de tutoria estará baseada na seguinte infraestrutura física:

- O IFSULDEMINAS sediará as salas e laboratórios de coordenação e tutoria, onde os tutores e os professores responsáveis pelas disciplinas do curso realizarão as atividades relacionadas aos respectivos cursos. Essas salas serão equipadas com toda a infraestrutura computacional e de telecomunicações necessárias ao acompanhamento dos alunos nos Polos.
- Os Polos terão infraestrutura computacional de telecomunicações equivalente às existentes na IFSULDEMINAS para as atividades de coordenação do Polo e tutoria. Além dessa infraestrutura, os Polos contarão com laboratórios computacionais para o atendimento aos alunos e também com equipamentos para a utilização das mídias necessárias ao curso.

Tanto os tutores presenciais quanto os tutores a distância serão contratados a partir de um processo seletivo.

12.6 PROCESSO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS PARTICIPANTES

12.6.1 Comunicação entre alunos e tutores

A comunicação entre alunos e tutores é fundamental para a formação do aluno, buscando garantir a plenitude da formação e os conceitos norteadores da educação na modalidade a distância e para manter o aluno envolvido e motivado com relação aos compromissos escolares e aos estudos.

A interatividade dos alunos no Polo dar-se-á por meio de momentos presenciais nos polos municipais, através de encontros semanais e com o tutor presencial a qualquer momento durante o horário de atendimento, caso os alunos necessitem.

Nos momentos presenciais serão utilizadas metodologias que promovam a discussão e reflexão conceitual, bem como, ações práticas de aplicação através dos laboratórios equipados com computadores e programas específicos por conteúdo, conforme encaminhamento do plano pedagógico da disciplina.

A interatividade entre alunos e tutores a distância será realizada utilizando-se de ferramentas síncronas e assíncronas, tais como: fóruns, telefone, sala de bate-papo, e-mail e videoconferência, conforme plano pedagógico da disciplina, utilizando-se dos espaços oferecidos no AVA.

Os alunos terão liberdade de comunicar-se com os tutores sempre que necessário, respeitada a organização de horários de trabalho apresentados por esses profissionais.

12.6.2 Comunicação entre tutores, professores e coordenadores

Os encontros entre os tutores e os professores ocorrerão, inicialmente, de forma presencial, no momento de sua capacitação ao trabalho de tutoria. Ao longo do curso os encontros com os tutores presenciais poderão acontecer por meio de videoconferência, através de e-mails e outras formas de contato virtual no AVA, utilizando-se uma sala específica por disciplina. Os encontros objetivam a análise e a reflexão dos trabalhos desenvolvidos em busca do direcionamento ou redirecionamento da ação. A relação do coordenador do curso com os professores e tutores será permanente, de forma virtual ou mediante convocação dos professores e/ou tutores para reuniões presenciais, quando julgar necessário.

12.6.3 Sistema de Comunicação e Informação

O Sistema de Comunicação e Informação tem dois propósitos básicos. Por um lado, viabiliza o funcionamento do sistema de Tutoria e Coordenação, fornecendo os meios para os contatos necessários entre as diferentes categorias de participantes do Curso de Técnico em Administração. Por outro lado, agiliza o fluxo das informações indispensáveis para os trabalhos de operacionalização do curso, bem como de seu monitoramento e avaliação institucional. Inclui:

- **Atendimento em cada Polo:** espaços locais de apoio aos alunos para informações consultas, reclamações, críticas, elogios e sugestões, que poderão ser encaminhadas pela plataforma, via telefone, fax, correio ou e-mail. Caberá também a essas centrais acompanhar o desenvolvimento tecnológico para incorporar novas tecnologias de comunicações entre os Polos e o IFSULDEMINAS que tornem o fluxo de informações cada vez mais fácil, rápido e barato.
- **Plataforma de EAD:** o ambiente virtual do curso será o espaço de comunicação e interação, destina-se a prestar serviços de comunicação entre alunos, tutores e coordenadores e informação aos alunos do curso, bem como a disponibilizar materiais didáticos. Nessa plataforma serão disponibilizados os seguintes serviços:
 - Informações gerais sobre o curso;
 - Mural de informações;
 - Disciplinas e conteúdos do curso;
 - Tutoria (espaço restrito por turma);
 - Dados pessoais dos participantes inclusive resultados de avaliação (espaço restrito);
 - Biblioteca Virtual: onde serão disponibilizados os textos e links de referência de estudo obrigatório, outros textos e módulos educacionais necessários à elaboração das monografias do curso.

Além dos espaços destinados a comunicação e informação, o coordenador do curso realizará visitas eventuais aos polos, com o objetivo de fortalecer a interação entre alunos, polos e o IFSULDEMINAS, buscando ainda atender as demandas e solucionar conflitos com maior agilidade e eficiência.

12.6.4 Equipe multidisciplinar

Estão envolvidos no processo de ensino e aprendizagem a distância os atores: coordenador de curso; coordenador de polo; coordenador de tutoria; professor-pesquisador; professor-pesquisador conteudista e tutor. Cada um desempenhando o seguinte papel:

a) São atribuições do coordenador de curso:

- exercer as atividades típicas de coordenador de curso na IPE;
- coordenar e acompanhar o curso;
- realizar a gestão acadêmica das turmas;
- coordenar a elaboração do projeto do curso;
- realizar o planejamento e desenvolvimento, em conjunto com a coordenação geral, dos processos seletivos de alunos;
- realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no Programa;
- acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores, professores, coordenador de tutoria e coordenadores de polo;
- acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso.

b) São atribuições do coordenador de polo:

- exercer as atividades típicas de coordenação do polo;
- coordenar e acompanhar as atividades dos tutores no polo;
- acompanhar e gerenciar a entrega dos materiais no polo;
- gerenciar a infraestrutura do polo;
- relatar situação do polo ao coordenador do curso;
- realizar a articulação para o uso das instalações do polo de apoio presencial para o desenvolvimento das atividades de ensino presenciais;
- realizar a articulação de uso das instalações pelas diversas instituições ofertantes e pelos diferentes cursos ofertados.

c) São atribuições do coordenador de tutoria:

- coordenar e acompanhar as ações dos tutores;
- apoiar os tutores das disciplinas no desenvolvimento de suas atividades;
- supervisionar e acompanhar as atividades do ambiente virtual de aprendizagem (AVA);
- acompanhar os relatórios de regularidade dos alunos;
- acompanhar os relatórios de desempenho dos alunos nas atividades;
- analisar com os tutores os relatórios das turmas e orientar os encaminhamentos mais adequados;
- supervisionar a aplicação das avaliações;
- dar assistência pedagógica aos tutores das turmas;
- supervisionar a coordenação das atividades presenciais.

d) São atribuições do professor-pesquisador:

- planejar, desenvolver e avaliar novas metodologias de ensino adequadas aos cursos, podendo ainda atuar nas atividades de formação;
- adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, bem como conduzir análises e estudos sobre o desempenho dos cursos;
- elaborar proposta de implantação dos cursos e sugerir ações necessárias de suporte tecnológico durante o processo de formação;
- desenvolver, em colaboração com o coordenador de curso, sistema e metodologia de avaliação de alunos, mediante uso dos recursos previstos nos planos de curso;
- desenvolver, em colaboração com a equipe da IPE, metodologia para a utilização nas novas tecnologias de informação e comunicação (NTIC) para a modalidade a distância;
- desenvolver a pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade à distância;
- participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia de materiais didáticos para a modalidade a distância;
- aplicar pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade a distância;
- elaborar relatórios semestrais sobre as atividades de ensino na esfera de suas atribuições, para encaminhamento às secretarias do MEC;

- realizar as atividades de docência nas capacitações dos coordenadores, professores e tutores;
- realizar as atividades de docência das disciplinas curriculares do curso;
- planejar, ministrar e avaliar as atividades de formação;
- organizar os seminários e encontros com os tutores para acompanhamento e avaliação do curso;
- participar dos encontros de coordenação;
- articular-se com o coordenador de curso e com o coordenador de tutoria;
- encaminhar ao coordenador de curso a frequência dos cursistas.

e) São atribuições do professor-pesquisador conteudista:

- exercer as atividades típicas de professor-pesquisador;
- elaborar os conteúdos para os módulos do curso;
- realizar a adequação dos conteúdos dos materiais didáticos para as mídias impressas e digitais;
- realizar a revisão de linguagem do material didático desenvolvido para a modalidade a distância;
- elaborar relatórios sobre a aplicação de metodologias de ensino para os cursos na modalidade a distância.

f) São atribuições do tutor:

- exercer as atividades típicas de tutoria a distância ou presencial;
- assistir aos alunos nas atividades do curso;
- mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas;
- apoiar o professor da disciplina nas atividades do curso;
- acompanhar as atividades do ambiente virtual de aprendizagem (AVA);
- coordenar as atividades presenciais;
- elaborar os relatórios de regularidade dos alunos;
- estabelecer e promover contato permanente com os alunos;
- aplicar avaliações;
- elaborar os relatórios de desempenho dos alunos nas atividades

A atuação dos profissionais em EaD apresenta características diferenciadas e claras quanto a seu papel quer seja de professor, tutoria ou coordenação. Cada um em sua

especificidade será um incentivador dos alunos na instigante aventura do conhecimento. A responsabilidade de cada profissional envolvido com a aprendizagem do aluno se volta para a pesquisa, planejamento e aperfeiçoamento das metodologias mais adequadas para os temas desenvolvidos com os estudantes. Em outras palavras, na filosofia proposta, devem assumir o papel de orientar o estudante durante o processo de aprendizado, com flexibilidade para adaptar-se a situações muito diferenciadas e ter sensibilidade para escolher as melhores soluções possíveis para cada momento.

13. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O IFSULDEMINAS promoverá o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, como forma de valorização das experiências dos estudantes, objetivando a continuidade de estudos segundo itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos, da seguinte forma:

- Aproveitamento de disciplinas;
- Aproveitamento, por meio de validação de conhecimentos e experiências anteriores.

13.1 APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS

Para prosseguimento dos estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de disciplinas, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Para solicitar aproveitamento de disciplinas, o aluno preencherá requerimento junto à Secretaria dos Polos de apoio presencial que encaminhará ao Setor de Registro Acadêmico dos CAMPUS, no período determinado pelo mesmo.

O solicitante deverá apresentar, junto com o requerimento, cópias dos documentos abaixo relacionados, autenticados ou com os originais para autenticação, na Secretaria do Polo:

- Histórico escolar;

- Matriz curricular e ementas e conteúdos programáticos desenvolvidos na Instituição de origem.

Os documentos de que trata o parágrafo anterior serão encaminhados pelo Setor de Registro Acadêmico à Coordenação do Curso que fará a verificação da possibilidade de aproveitamento das disciplinas e equivalência curricular. Os documentos serão analisados pelo Coordenador de Curso e, caso necessário, por um professor da área de conhecimento.

Poderá ser concedido aproveitamento de disciplinas quando:

- O requerente já tiver cursado, em estabelecimentos de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, disciplina análoga, sendo nela aprovado, desde que o conteúdo programático e a carga horária correspondam a, no mínimo, 75% da(s) disciplina(s) equivalente(s) oferecidas pelo IFSULDEMINAS; ou
- Nas mesmas condições do Inciso I, o requerente tiver sido aprovado em 2 (duas) ou mais disciplinas que, em conjunto, sejam consideradas, equivalentes, em conteúdo e carga horária, à disciplina para a qual se requer dispensa.

13.2 VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

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:

- Em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- Em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração;
- Em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação;

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.

O IFSULDEMINAS adotará a validação de conhecimentos e experiências anteriores, com êxito, de acordo com o art. 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, mediante avaliação teórica e/ou prática elaborada por uma comissão constituída, no mínimo, pelo Coordenador de Curso e o professor responsável pela disciplina.

O aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores deverá ser solicitado no Polo de Apoio Presencial, que encaminhará ao Setor de Registros Acadêmicos dos Cursos Técnicos, ou órgão equivalente, no período determinado no Calendário Acadêmico, mediante justificativa a ser analisada pela Comissão.

O discente que conseguir no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da nota na avaliação teórica e/ou prática estará dispensado de cursar a disciplina correspondente. Caso contrário, não poderá solicitar outra avaliação para a mesma disciplina.

14. COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

O IFSULDEMINAS CAMPUS Inconfidentes oferecerá aos estudantes do Curso Técnico em Administração Subsequente EaD, de forma optativa aos estudantes, a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), através de aulas presenciais no Campus. A carga horária destinada à oferta da disciplina optativa não faz parte da carga horária mínima do Curso.

No caso do estudante optar por fazer a disciplina de LIBRAS, deverá ser registrada no histórico escolar do estudante a carga horária cursada, bem como a frequência e o aproveitamento.

15. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

15.1 AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A avaliação está intrinsecamente ligada ao processo pedagógico e deverá servir para diagnosticar os resultados e traçar novas metas para o processo ensino-aprendizagem, possibilitando aos professores e estudantes a identificação dos avanços alcançados, dos caminhos percorridos e dos novos rumos a serem seguidos. Hoje, 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".

A avaliação da aprendizagem dos estudantes visa sua progressão para o alcance do perfil profissional de egresso, sendo contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, bem como dos resultados ao longo do processo sobre os de eventuais provas finais.

A avaliação dos aspectos qualitativos compreende, além da apropriação de conhecimentos e avaliação quantitativa, o diagnóstico, a orientação e reorientação do processo de ensino aprendizagem, visando o aprofundamento dos conhecimentos e o desenvolvimento de habilidades e atitudes pelos (as) estudantes.

A avaliação do rendimento escolar, enquanto elemento formativo é condição integradora entre ensino e aprendizagem e deverá ser ampla, contínua, gradual, dinâmica e cooperativa, acontecendo paralelamente ao desenvolvimento de conteúdos.

A avaliação de cada disciplina é parte integrante dos processos de ensino e aprendizagem e pode variar em função das orientações contextuais dos professores responsáveis. O processo de avaliação de aprendizagem na Educação a Distância requer tratamento e considerações especiais em alguns aspectos e terá uma abordagem qualitativa e uma quantitativa.

Um dos objetivos fundamentais da EaD é o de obter dos alunos não só a capacidade de reproduzir ideias ou informações, mas, sim, a capacidade de produzir conhecimentos, analisar e posicionar-se criticamente frente às situações concretas que se lhes apresentem.

De acordo com o contexto da EaD, o aluno não conta, comumente, com a presença física do professor. Por este motivo, faz-se necessário desenvolver métodos de trabalho que oportunizem ao aluno: buscar interação permanente com os professores, coordenadores e tutores todas as vezes que sentir necessidade; obter confiança frente ao trabalho realizado, possibilitando-lhe não só o processo de elaboração de seus próprios juízos, mas também do desenvolvimento de sua capacidade de analisá-los.

O trabalho do professor, ao organizar o material didático básico para orientação do aluno, deve contribuir para que todos questionem aquilo que julgam saber e, principalmente, para que questionem os princípios subjacentes a esse saber.

Nesse sentido, a relação teoria-prática coloca-se como imperativo no tratamento do conteúdo selecionado para o curso, e fundamental a relação intersubjetiva, dialógica, professor/aluno, mediada por textos.

No curso de Técnico em Administração há a preocupação, em razão do exposto acima, de desencadear um processo de avaliação que possibilite analisar como se realiza não só o envolvimento do aluno no seu cotidiano, mas também como se realiza o surgimento de outras formas de conhecimentos, obtidas em sua prática e experiência, a partir dos referenciais teóricos trabalhados no curso.

Para tanto, a avaliação se dará em três níveis:

Em um primeiro nível, busca-se observar e analisar como se dá o processo de estudo do aluno: se o aluno está acompanhando as abordagens e discussões propostas no material didático; quais os graus de dificuldades encontradas na relação com os conteúdos trabalhados; como é seu relacionamento com a orientação acadêmica; como desenvolve as propostas de aprofundamento de conteúdos; o que busca em termos de material de apoio, sobretudo bibliográfico; se mantém um processo de interlocução permanente com professores e orientadores; como se relaciona com outros alunos do curso; se tem realizado as tarefas propostas em cada área de conhecimento; se tem utilizado diferentes canais para sua comunicação com a orientação acadêmica e com os professores; se é capaz de estabelecer relações entre o conhecimento trabalhado e sua prática pedagógica; se tem feito indagações e questionamentos sobre as abordagens propostas, se possui problemas de ordem pessoal ou profissional que interfiram no seu processo de aprendizagem.

Em um segundo nível, busca-se observar em que medida o aluno está acompanhando o conteúdo proposto em cada uma das áreas de conhecimento: se é capaz de posicionamentos crítico-reflexivos frente às abordagens trabalhadas. Nesse nível, o aluno realiza avaliações formais, com proposições, questões e temáticas. Essas questões ou proposições são elaboradas pelos professores responsáveis pelas áreas de conhecimento, com a participação do tutor.

Em um terceiro nível, o aluno realiza estudos ou pesquisas, a partir de proposições temáticas relacionadas a questões de informática. Os resultados desses estudos podem ser apresentados em seminários temáticos, precedidos de planejamento e orientação, ou através de documentos enviados pelo ambiente de aprendizagem virtual.

O curso técnico em Administração terá, de modo geral, o processo avaliativo de uma disciplina realizado dentro das normas gerais de avaliação de desempenho dos alunos. Desta forma e descrevendo o segundo nível citado acima, o processo avaliativo de uma disciplina deve ser composto por, no mínimo, uma avaliação à distância e uma avaliação presencial.

O processo avaliativo deve estimular a cooperação horizontal (entre os estudantes) e a vertical, entre estudantes, tutores e autores, tanto nos exercícios avaliativos (contidos no material didático) quanto nas avaliações presenciais e a distância.

Seguem algumas características gerais de cada modalidade de avaliação:

- **Exercícios Avaliativos (EA)** – São exercícios pertinentes às unidades didáticas. A ideia fundamental é que o aluno possa se auto avaliar no acompanhamento da disciplina). A interatividade dos alunos com os tutores deve ser fortemente estimulada durante a realização dos exercícios avaliativos, visando-se implementar um processo de ensino e aprendizagem de sucesso. Nos polos, deve-se incentivar os alunos a trabalhar em grupo, utilizando os microcomputadores disponíveis, de modo a promover sua interação com os tutores a distância.

- **Avaliações a Distância (AD)** – São essencialmente de caráter formativo. Podem se constituir, de acordo com a essência da disciplina e de decisões de ordem pedagógicas, de trabalhos práticos, análises, relatos, exercícios, etc. Às avaliações a distância devem-se atribuir notas. Sempre que possível, essas avaliações devem conter trabalhos ou questões a serem resolvidas por grupos de alunos, estimulando-se o processo autoral de caráter cooperativo. O aluno que não tiver realizado nenhuma atividade a distância será reprovado, mesmo tendo obtido nota suficiente nas avaliações presenciais.
- **Avaliações Presenciais (AP)** – Devem, preferencialmente, ser aplicadas nos finais do período letivo de cada componente curricular. Essas avaliações têm, no entanto, planejamento temporal rígido. Realizadas nos Polos, devem ocorrer em dias e horários preestabelecidos, planejados e incluídos no calendário escolar. Recomenda-se não haver qualquer outra atividade letiva durante a AP. Tais avaliações devem seguir o rigor próprio dos exames presenciais realizados pelo IFSULDEMINAS, tanto no que se refere à fiscalização, quanto à elaboração, aplicação e correção das provas.

O professor deixará claro aos estudantes, por meio do Plano de Ensino e do Guia do Aluno, no início do período letivo, os critérios para avaliação do rendimento escolar. Serão utilizados no mínimo dois instrumentos de avaliação, a serem desenvolvidos no decorrer do semestre letivo para cada componente curricular, sendo um desses instrumentos uma avaliação presencial.

O registro do aproveitamento escolar dos estudantes do Curso Técnico em Administração Subsequente EaD compreenderá a apuração da assiduidade e realização das atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem, como também por meio de provas e encontros presenciais de todos os componentes curriculares. Para efeito de frequência, computar-se-ão as avaliações desenvolvidas pelo estudante no Ambiente Virtual de Aprendizagem e das provas presenciais no Polo de Educação a Distância.

Em relação à frequência, será aprovado o aluno que tiver participação mínima de 75% das atividades programadas, sendo elas no ambiente virtual (AVA), ou presenciais, e que obtiver no conjunto das avaliações de cada disciplina ao longo do período letivo, nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

Os critérios de avaliação da aprendizagem estão de acordo com Resolução nº019, de 30 de junho de 2015, do Conselho Superior do IFSULDEMINAS, observadas as especificidades da educação a distância.

O registro do rendimento acadêmico dos discentes compreenderá a apuração da assiduidade e a avaliação do aproveitamento em todos os componentes curriculares.

Os instrumentos de avaliação podem ser divididos em exercícios, arguições, provas, trabalhos, fichas de observações, relatórios, auto avaliação; fóruns; questionários; wikis; glossários; e outros instrumentos avaliativos. Cada avaliação não deverá ultrapassar a 50% do valor total do semestre.

Os cursos da educação profissional técnica de nível médio subsequente adotarão o sistema de avaliação de rendimento escolar, de acordo com os seguintes critérios:

- Serão realizados em conformidade com os planos de ensino, contemplando os ementários, objetivos e conteúdos programáticos das disciplinas.
- O resultado do módulo/período será expresso em notas graduadas de zero (0,0) a 10,0 (dez) pontos, admitida, no máximo, a fração decimal.
- As avaliações terão caráter qualitativo e quantitativo.

Será atribuída nota zero (0,0) à avaliação do discente que deixar de comparecer às aulas presenciais, nas datas das avaliações, ou deixar de enviar as avaliações/exercícios a distância, sem a justificativa legal.

Para efeito de aprovação ou reprovação em disciplina, serão aplicados os critérios abaixo, resumidos no Quadro 1:

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.

O discente que alcançar nota inferior a 60% (sessenta por cento) na disciplina terá direito à recuperação. O cálculo da média da disciplina recuperação (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 a disciplina antes da recuperação, será mantida a maior nota.

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% nas atividades propostas 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.

O exame final é facultativo, não se podendo atribuir nota 0,0 (zero) ao discente que não o realizou, mesmo tendo a oportunidade. Não há limite no número de disciplinas para o discente participar do exame final.

Estará REPROVADO o discente que obtiver nota de disciplina inferior a 60,0% (sessenta) ou participação inferior a 75% nas atividades propostas na disciplina. Quadro 1. Resumo de critérios para efeito de aprovação nos Cursos Técnicos SUBSEQUENTES do IFSULDEMINAS

CONDIÇÃO	SITUAÇÃO FINAL
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

15.2 AVALIAÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO

Todo o material didático constitui-se como dinamizador da construção curricular e, também, como um elemento balizador metodológico do Curso. O critério de avaliação do material didático é apresentado a seguir.

Quanto ao material impresso será observado se:

- O material utilizado facilita a aprendizagem, sua correta utilização, sua disponibilidade aos alunos;
- Se são motivadores da aprendizagem;
- Se estão adequados aos objetivos e atendem ao método;
- Se os recursos privilegiam uma tecnologia mais avançada;
- Se os recursos possibilitam o desenvolvimento da prática;
- Se os recursos/meios foram planejados.

Quanto ao material virtual e visual será observado se permite:

- Maior flexibilidade de tempo e espaço para a aprendizagem;

- Maior acesso a informações, conhecimentos e trocas de experiências e idéias;
- Maior interação entre alunos e professores;
- Maior participação e exploração; - Maior feedback e cooperação;
- Maior autonomia e iniciativa;
- Aprendizagem autodirigida (o aluno procura o conhecimento, explora e direciona a aprendizagem);
- Aprendizagem autoplanejada (agendas ajustáveis às conveniências, necessidades e ritmos de cada aluno);
- Que a Internet seja usada como recurso para a identificação, avaliação e integração de uma grande variedade de informações; como um meio para colaboração, conversação, discussões, troca e comunicação de ideias; como uma plataforma para a expressão e contribuição de conceitos e significados;
- A apresentação de conteúdo sob a forma de hipertexto torna a sua natureza dinâmica se comparado com material estático de livros ou bibliografias utilizadas;
- Estudantes têm a escolha de uma variedade de mídias para expressar suas compreensões e podem adicionar ou enriquecer o material didático oferecido através dos recursos disponibilizados para interação;
- Se o Correio eletrônico tem facilitado o estudo e a aprendizagem; Se a videoconferência tem contribuído para aprendizagem e interação com os especialistas.

15.3 AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE TUTORIA

Como explicitado anteriormente, em qualquer sistema de ensino, seja na modalidade presencial ou à distância, a comunicação entre alunos e professores é fundamental para que a aprendizagem ocorra. Neste sentido, para avaliar-se o sistema de tutoria do curso Técnico em Administração, será utilizado o sistema de comunicação e informação provido para o curso. Através deste sistema, os alunos poderão apresentar suas opiniões, sugestões e críticas que serão avaliadas e auxiliarão na reorganização do sistema de tutoria.

16. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

A avaliação institucional é um orientador para o planejamento das ações vinculadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, bem como a todas as atividades que lhe servem de suporte. Envolve desde a gestão até o funcionamento de serviços básicos para o funcionamento institucional. Essa avaliação acontecerá por meio da Comissão Própria de Avaliação.

Os resultados da autoavaliação relacionados ao Curso Técnico em Administração Subsequente EaD serão tomados como ponto de partida para ações de melhoria em suas condições físicas e de gestão.

17. INFRAESTRUTURA

O CAMPUS Inconfidentes possui o polo de Ensino a Distância (CEAD) localizado na Fazenda Escola. Este polo é composto por:

Sala de Tutoria: espaço destinado aos tutores presenciais para atendimento aos alunos dos cursos ofertados no polo.

Sala de Coordenação: espaço destinado aos coordenadores dos cursos ofertados no polo.

Laboratório de informática do CEAD: espaço destinado às aulas práticas, ao suporte para pesquisas. O laboratório possui os programas específicos para os cursos ofertados no polo e possui capacidade para atender a demanda de qualquer disciplina, de qualquer curso que necessite utilizar os meios. Atualmente o laboratório é composto por 25 computadores, todos com acesso à Internet e projeto multimídia.

18. BIBLIOTECA CENTRAL

A Biblioteca “Afonso Arinos” possui uma área de 719,056 m², dos quais 503,08 m² atendem a 500 usuários. Seu espaço é dividido da seguinte forma: uma sala, atrelada ao acervo bibliográfico, para estudo em grupo, que possui 10 mesas redondas com 05 assentos cada uma; 10 computadores para acesso à internet para fins de digitação de trabalhos escolares e de pesquisa na internet; sala para processamento técnico, contendo dois computadores, sendo 01 para catalogação do acervo bibliográfico e 01 para empréstimo domiciliar; sala de estudos, contendo cabines para estudo individual; guarda volumes, sanitários masculino e feminino, e sanitários masculino e feminino para portador de necessidade especial.

Há, em suas dependências, uma sala de estudo individual e outra para estudos em grupo, com capacidade para 36 e 60 pessoas, respectivamente e, também, sala de reuniões e sala para videoconferência.

A Biblioteca “Afonso Arinos” oferece aos seus usuários os seguintes serviços: orientação aos usuários, serviço de referência virtual, empréstimo domiciliar, empréstimo entre bibliotecas, normalização bibliográfica, comutação bibliográfica, pesquisa bibliográfica em base de dados, disseminação seletiva de informações, serviço de reprografia.

A biblioteca do CAMPUS possui um acervo de livros atualizados constantemente para o atendimento das necessidades do curso Técnico em Administração. Além disso, o CAMPUS possui acesso ao sistema Minha Biblioteca, um consórcio formado pelas quatro principais editoras de livros acadêmicos do Brasil – Grupo A, Atlas, Grupo GEN e Saraiva, que oferecem uma plataforma prática e inovadora para acesso a um conteúdo técnico e científico de qualidade pela internet. Através da plataforma Minha Biblioteca, os estudantes terão acesso rápido e fácil a milhares de títulos acadêmicos.

19. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

19.1 DOCENTES

DOCENTES ENVOLVIDOS NO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Nome	Titulação	Regime de Trabalho	Data de Entrada	Área de atuação
André Luigi Amaral Di Salvo	Mestre	DE	21/06/2010	Informática
Alessandro de Castro Carvalho	Mestre	DE	11/02/2015	Informática
Cintia Zorattini	Especialização	DE	01/10/1996	Português
Fábio Caputo Dalpra	Doutor	DE	25/01/2013	Sociologia
Fernanda Góes da Silva	Especialização	DE	17/02/11	Administração
Kleber Marcelo da Silva Rezende	Graduação	DE	25/08/14	Redes
Ivan Paulino Pereira	Especialização	DE	14/08/2013	Informática
José Hugo de Oliveira	Mestre	DE	18/01/2010	Inglês
Luciana Faria	Mestre	DE	30/04/98	Linguagens de Programação
Luiz Carlos B. C. Ferreira	Mestre	DE	01/02/2010	Informática
Maria de Fátima de Freitas Bueno	Mestre	DE	01/08/05	Redes
Roberta Bonamichi Guidi Garcia	Mestre	DE	20/02/1998	Informática
Paola de Oliveira Souza	Graduação	40h	2015	Informática
Vinícius Ferreira de Souza	Mestre	DE	24/05/10	Redes

19.2 ADMINISTRATIVO

PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO ENVOLVIDO COM O CURSO

Nome	Formação	Regime de Trabalho	Sector de atuação
Adriana Silva Oliveira	Assistente Social	40h	CGAE*
Aline Silva dos Santos	Assistente Social	40h	CGAE
Ângela Regina Pinto	Bibliotecária	40h	Biblioteca
Carla Pacheco Gouvea	Psicóloga	40h	CGAE
Cleonice Maria da Silva	Pedagoga	40h	Supervisão pedagógica
Emerson Michelin	Técnico em Eletrônica	40h	NTI**
Gilcimar Dalló	Tecnólogo em Redes de Computadores	40h	NTI
Felipe Mendes Dias de Lima	Assistente de Alunos	40h	CGAE
Heleno Lupinacci Carneiro	Analista de Tecnologia da Informação	40h	NTI
Lindolfo Ribeiro da Silva Junior	Assistente em Administração	40h	CGAE
Maria de Lourdes Gervásio	Assistente em Administração	40h	Biblioteca
Patrícia Guidi Ramos Pistelli	Auxiliar de Agropecuária	40h	Registros Escolares
Rafaella Lacerda Crestani	Pedagoga	40h	Orientação Educacional
Sheila Guidi Soares Pistelli	Assistente em Administração	40h	CGAE
Sissi Karoline Bueno da Silva	Administradora	40h	Pesquisadora Institucional

* Coordenação Geral de Assistência ao Educando

** Núcleo de Tecnologia da Informação

20. CERTIFICADOS E DIPLOMA

Após a integralização dos componentes curriculares que compõem o Curso Técnico em Administração, será conferido ao egresso o Diploma de Técnico de Nível Médio em Administração. O aluno deverá estar regularmente matriculado, de acordo com a legislação em vigor e em dia com sua documentação, na Seção de Registros Escolares.

21. BIBLIOGRAFIA

Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC – Edição 2014, obtido em 23/01/2015:
http://sistemas.wiki.ifpr.edu.br/lib/exe/fetch.php?media=catalogo_2014.pdf.

Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, obtido em 23/01/2015:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm.

Currículo Referência para o Sistema e-Tec Brasil – Uma construção coletiva, UFSC, 2011, obtido em 23/01/2015: http://www.etec.ufsc.br/file.php/1/cr/G&N/G_N_C_L.html.

Decreto nº 715, de 30 de julho de 1969, obtido em 23/01/2015:
<http://legis.senado.gov.br/legislacao/ListaPublicacoes.action?id=119098>.

Decreto nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, obtido em 23/01/2015:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del1044.htm.

Decreto nº 81.871, de 29 de junho de 1978, obtido em 02/03/2015:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D81871.htm.

Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002, obtido em 23/01/2015:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/D4281.htm. Obtido em 23/01/2015.

Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004, obtido em 23/01/2015:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5154.htm.

Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, obtido em 23/01/2015:
http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/dec_5622.pdf.

Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, obtido em 23/01/2015:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm.

Decreto nº 6.303, de 12 de dezembro de 2007, obtido em 02/03/2015:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/decreto/D6303.htm.

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, obtido em 23/01/2015:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7611.htm.

Decreto Executivo nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, obtido em 08/03/2014:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6949.htm.

Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, obtido em 08/03/2014:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/congresso/DLG/DLG-186-2008.htm.

Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, obtido em 23/01/2015:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/l6202.htm.

Lei nº 6.530, de 12 de maio de 1978, obtido em 02/03/2015:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6530.htm.

Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, obtido em 23/01/2015: 54
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm.

Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, obtido em 23/01/2015:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9795.htm.

Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, obtido em 04/03/2015:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.639.htm.

Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, obtida em 04/03/2015:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10.861.htm.

Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008, obtido em 23/01/2015:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm.

Lei nº 11.769, de 18 de agosto de 2008, obtido em 23/01/2015:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/lei/L11769.htm.

Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm.

Lei nº 11.982, de 29 de dezembro de 2008: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11982.htm.

Nota Técnica nº 04/2014/MEC/SECADI/DPEE, de 23 de janeiro de 2014, obtido em 08/03/2014: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15898&Itemid=.

Orientação Normativa nº 7, de 30 de outubro de 2008, obtido em 23/01/2015:
http://www.pgfn.fazenda.gov.br/programa-deestagio/orientacao_normativa_07_republicacao_2.pdf.

Parecer CNE/CEB nº 16, de 5 de outubro de 1999, obtido em 23/01/2015:
<http://www.educacao.pr.gov.br/arquivos/File/pareceres/parecer161999.pdf>.

Parecer CNE/CEB nº 11 de 9 de maio de 2012, obtido em 23/01/2015:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=10804&Itemid=.

Portaria MEC nº 646, de 14 de maio de 1997, obtido em 23/01/2015:
http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/PMEC646_97.pdf.

Portaria MEC nº 948, de 9 de outubro de 2007, obtida em 08/03/2015:
http://peei.mec.gov.br/arquivos/politica_nacional_educacao_especial.pdf.

Resolução CNE/CEB nº 4, de 8 de novembro de 1999, obtido em 23/01/2015:
http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_99.pdf.

Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009, obtida em 08/03/2015:
http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf.

Resolução CNE/CEB nº 4, de 6 de junho de 2012, obtido em 23/01/2015: 55
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=10941&Itemid=.

Resolução CNE/CEB nº 6 de 20 de setembro de 2012, obtido em 23/01/2015:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=11663&Itemid=.

Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004, obtido em 23/01/2015:
<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>.

Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012, obtido em 23/01/2015:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=10889&Itemid=.

Resolução IFSULDEMINAS nº 19, de 30 de junho de 2015, obtido em 23/01/2015:

<http://ifsuldeminas.edu.br/00-arquivos/2015/Resolu%C3%A7%C3%B5es%20/Resolu%C3%A7%C3%A3o19.2015.Disp%C3%B5e%20sobre%20cria%C3%A7%C3%A3o%20de%20normas%20Ead.pdf>.

Resolução IFSULDEMINAS n° 57, de 20 de dezembro de 2012, obtido em 23/01/2015:
<http://www.ifsuldeminas.edu.br/images/stories/00-2013/janeiro/resolucoes2012/57.pdf>.

Resolução IFSULDEMINAS n° 59, de 22 de junho de 2010, obtido em 23/01/2015:

<http://www.ifsuldeminas.edu.br/downloads/resolucoes/resolucao059.2010.pdf>.