



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS

RESOLUCAO Nº448/2025/CONSUP/IFSULDEMINAS

29 de maio de 2025

Dispõe sobre a criação do Curso Técnico em Administração Subsequente/Concomitante, na modalidade presencial, para oferta nos Municípios do Sul de Minas Gerais, em parceria com o IFSULDEMINAS - Campus Machado, SEBRAE MG e Prefeituras do Sul de Minas Gerais.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS, Professor Cleber Avila Barbosa, nomeado pelo Decreto de 04.08.2022, publicado no DOU de 05.08.2022, seção 2, página 1 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em reunião realizada em 28 de maio de 2025, **RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar a criação do Curso Técnico em Administração Subsequente/Concomitante, na modalidade presencial, para oferta nos Municípios do Sul de Minas Gerais, em parceria com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS - Campus Machado, SEBRAE MG e Prefeituras do Sul de Minas Gerais, e seu Projeto Pedagógico de Curso (PPC) (Anexo).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Cleber Avila Barbosa
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS

Documento assinado eletronicamente por:

- **Cleber Avila Barbosa, REITOR - CD1 - IFSULDEMINAS**, em 29/05/2025 17:15:20.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/05/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 555919

Código de Autenticação: 64fb04bc9c





**INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
Sul de Minas Gerais

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO SUBSEQUENTE/CONCOMITANTE

Oferta nos Municípios do Sul de Minas Gerais
Parceria IFSULDEMINAS, SEBRAE MG e Prefeituras do Sul de
Minas Gerais

MACHADO - MG
FEVEREIRO DE 2025

GOVERNO FEDERAL

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

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Luiz Inácio Lula da Silva

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Camilo Santana

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Marcelo Bregagnoli

REITOR DO IFSULDEMINAS
Cleber Avila Barbosa

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
Honório José de Moraes Neto

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS
Clayton Silva Mendes

PRÓ-REITOR DE ENSINO
Luiz Carlos Dias da Rocha

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO
Daniela Ferreira

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
Carlos Henrique Rodrigues Reinato

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

CONSELHO SUPERIOR

Presidente

Cleber Avila Barbosa

Representantes dos Diretores-gerais dos Campi

Luiz Flávio Reis Fernandes, Aline Manke Nachtigall, Renato Aparecido de Souza, Juliano de Souza Caliari, Rafael Felipe Coelho Neves, Alexandre Fieno da Silva, João Olympio de Araújo Neto e Carlos José dos Santos.

Representante do Ministério da Educação

Silmário Batista dos Santos.

Representantes do Corpo Discente

Diego Rafael Rocha, Carolina Rodrigues Spagnol, Amanda Silva Padilha, Lucas Eduardo Caruzo da Silva, Amanda Oliveira Lemes, Fernanda Lorena Araujo Baeza, Breno Almeida Giannini Prado, Layara Gualberto Lopes.

Representantes do Corpo Docente

Rafael Vieira Âmbar, Flaviane Aparecida de Sousa, Luciano Pereira Carvalho, Carlos Alberto Machado Carvalho, Jussara Aparecida Teixeira, Nathalia Luiz de Freitas Braga, Donizeti Leandro de Souza e Aline Pereira Sales Morel.

Representantes do Corpo Técnico Administrativo

João Carlos Ferreira, Lucas Viana Marinello da Silva, Evaldo Tadeu de Melo, Otávio Soares Paparidis, Márcio Messias Pires, Paula Costa Monteiro, Nelson de Lima Damião, Rodrigo Janoni Carvalho e Anne Caroline Bastos Bueno.

Representantes dos Egressos

Adriano Carlos de Oliveira, Ygor Vilas Boas Ortigara, Dara Gabrielle Garroni Andrade, Jorge Vanderlei Silva, Marcelo Junior Silva, David da Silva Beca, Débora Alvarenga dos Santos, Mellyna Cristal Souza.

Representantes das Entidades Patronais

Alexandre Magno e Jorge Florêncio Ribeiro Neto.

Representantes das Entidades dos Trabalhadores

Teovaldo José Aparecido e Ana Rita de Oliveira Ávila Nossack.

Representantes do Setor Público ou Estatais

Rosiel de Lima e Cícero Barbosa.

Representante Sindical

Eduardo Pereira Ramos.

Membros Natos

Rômulo Eduardo Bernardes da Silva, Sérgio Pedini e Marcelo Bregagnoli.

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

DIRETORES-GERAIS DOS CAMPI

Campus Carmo de Minas

João Olympio de Araújo Neto

Campus Inconfidentes

Luiz Flávio Reis Fernandes

Campus Machado

Aline Manke Nachtigall

Campus Muzambinho

Renato Aparecido de Souza

Campus Passos

Juliano de Souza Caliari

Campus Poços de Caldas

Rafael Felipe Coelho Neves

Campus Pouso Alegre

Alexandre Fieno da Silva

Campus Três Corações

Carlos José dos Santos

**COORDENADOR ADJUNTO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO –
SEBRAE MG, IFSULDEMINAS E MUNICÍPIOS DO SUL DE MINAS**
Prof. Nivaldo Bragion

EQUIPE ORGANIZADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

DOCENTE

Nivaldo Bragion e Roberto Nunes Duarte

PEDAGOGOS

Debora Jucely de Carvalho
Ellissa Castro Caixeta de Azevedo
Erlei Clementino dos Santos
Fábio Brazier

COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO (CGE)
Daiane Moreira Silva

DIRETORA DE ENSINO
Fabiana Lucio de Oliveira

ELABORAÇÃO DOS PLANOS DAS UNIDADES CURRICULARES

Equipe Técnica do SEBRAE MG

Sumário

MACHADO - MG	1
FEVEREIRO DE 2025	1
PRESIDENTE DA REPÚBLICA	2
MINISTRO DA EDUCAÇÃO	2
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA	2
REITOR DO IFSULDEMINAS	2
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO	2
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS	2
PRÓ-REITOR DE ENSINO	2
PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO	2
PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO	2
Presidente.....	3
Representantes dos Diretores-gerais dos Campi.....	3
Representante do Ministério da Educação.....	3
Representantes do Corpo Docente	3
Representantes do Corpo Técnico Administrativo	3
Representantes do Corpo Discente	3
Representantes dos Egressos	3
Representantes das Entidades Patronais	3
Representantes das Entidades dos Trabalhadores.....	3
Representantes do Setor Público ou Estatais	3
Membros Natos.....	3
COORDENADOR ADJUNTO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – SEBRAE MG, IFSULDEMINAS E MUNICÍPIOS DO SUL DE MINAS	5
EQUIPE ORGANIZADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO	5
PEDAGOGOS	5
COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO (CGE).....	5
DIRETORA DE ENSINO	5
ELABORAÇÃO DOS PLANOS DAS UNIDADES CURRICULARES.....	5
LISTA DE FIGURAS.....	9
1. DADOS DAS INSTITUIÇÕES PARTICIPES	11
1.1 IFSULDEMINAS – Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais	11
UF: Minas Gerais.....	11
E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br.....	11
Cidade: Brasília	11
UF: Distrito Federal.....	11
2. DADOS GERAIS DO CURSO	12
Número de Vagas Oferecidas: 40	12
Estágio Supervisionado (Obrigatório): Não	12
3. HISTÓRICO DAS INSTITUIÇÕES PARTICIPES	13

3.1 HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS	13
3.2 CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO <i>CAMPUS</i> MACHADO	15
3.3 HISTÓRICO DO SEBRAE MG	15
4. HISTÓRICO DAS CIDADES PARCEIRAS QUE OFERECERÃO O CURSO	16
Dentre as cidades que oferecerão o curso, estão: Machado, Poço Fundo, Paraguaçu (Commap), Coqueiral e Boa Esperança.....	16
5. APRESENTAÇÃO DO CURSO.....	17
6. JUSTIFICATIVA	19
7. OBJETIVOS DO CURSO.....	20
7.1. Objetivo Geral	20
7.2. Objetivos Específicos	21
8. FORMAS DE ACESSO	21
9. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO.....	23
10. ESTRUTURA CURRICULAR	24
11. ORGANIZAÇÃO DOS CONTEÚDOS CURRICULARES	25
Aulas Práticas	25
Visitas Técnicas	26
Nivelamento de aprendizagem	26
Atendimento a estudantes com necessidades educacionais especiais	26
Educação Ambiental	27
Educação em Direitos Humanos.....	27
Direitos e prevenção de todas as formas de violência contra a criança e ao adolescente.....	27
Processo de envelhecimento, respeito e valorização do idoso	27
A educação digital	28
Violência contra mulher	28
11.1 Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.....	28
11.2 Extensão.....	29
12. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO	30
12.1 Matriz Curricular	31
13. EMENTÁRIO	34
14. ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS	57
15. METODOLOGIA.....	62
16. ESTÁGIO	65
17. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	65
17.1 Da Frequência.....	67
17.2 Da Verificação do Rendimento Escolar e da Aprovação	68
17.3 Do Conselho de Classe	72
17.4 Terminalidade Específica e Flexibilização Curricular.....	72
17.5 Terminalidade Específica	72
17.6 Flexibilização Curricular	73
18. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO	74
19. APOIO AO DISCENTE	75

19.1 Atendimento e acessibilidade de pessoas com necessidades específicas	76
20. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	78
21. CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO	79
21.1 Funcionamento do Colegiado de Curso.....	79
21.2 Atuação do Coordenador Adjunto	82
21.3 Supervisor Pedagógico	83
21.4 Apoio Administrativo	84
21.5 Corpo Docente	85
21.6 Corpo Administrativo	90
22. INFRAESTRUTURA.....	92
22.1 Espaços	92
Sala coletiva de professores.....	92
Salas de aula	92
22.2 Biblioteca.....	92
22.3 Laboratórios	92
23. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP).....	93
24. CERTIFICAÇÃO E DIPLOMAS	93
25. CONSIDERAÇÕES FINAIS	94
26. BIBLIOGRAFIA	95
SISTEC. Consulta Pública das Escolas e Cursos Técnicos Regulares nos Sistemas de Ensino e Cadastradas no MEC. Brasília, 2022.....	100

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Módulos do Curso Técnico em Administração	29
Figura 2 Estruturação do Curso Técnico em Administração do Projeto NEJ	30

LISTA DE TABELAS

Tabela 1	Matriz Curricular do Curso Técnico Subsequente/Concomitante em Administração	32
Tabela 2	Critérios para efeitos de aprovação, recuperação e exame final no Curso Técnico em Administração	69
Tabela 3	Lista do corpo técnico-administrativo vinculado ao Curso Técnico em Administração do Projeto NEJ	90

1. DADOS DAS INSTITUIÇÕES PARTICIPES

1.1 IFSULDEMINAS – Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

CNPJ: 10.648.539/0001-05

Nome do Dirigente: Cléber Ávila Barbosa

Endereço: Av. Vicente Simões, 1.111 Bairro Nova Pousa Alegre

Cidade: Pousa Alegre

UF: Minas Gerais

CEP: 37553-465

DDD/Telefone: (35) 3449-6150

E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

Entidade Mantenedora: Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC

CNPJ: 00.394.445/0532-13

Nome do Dirigente: Marcelo Bregagnoli

Endereço: Esplanada dos Ministérios Bloco I, 4º andar – Ed. sede Asa Norte

Cidade: Brasília

UF: Distrito Federal

CEP: 70047-902

DDD/Telefone: (61) 2022-8597

E-mail: setec@mec.gov.br

2. DADOS GERAIS DO CURSO

Nome do Curso: Técnico em Administração

Tipo: Subsequente / Concomitante

Modalidade: Presencial

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Local de Funcionamento: Municípios do Sul de Minas Gerais

Ano de Implantação na Unidade Ofertante - 2025

Habilitação/Certificação Conferida: Técnico em Administração

Turnos de Funcionamento: Noturno

Número de Vagas Oferecidas: 40

Forma de ingresso: Processo Seletivo (Edital) realizado pelo IFSULDEMINAS ou Município ofertante

Requisitos de Acesso: Ensino Médio Concluído ou equivalente ou cursando o 3º ano do ensino médio e aprovação em processo seletivo

Duração e Integralização do Curso: 1 ano (2 semestres), com prazo máximo de 2 anos

Periodicidade de oferta: Descontinuada. Previsão condicionada à continuidade do acordo de cooperação institucional

Estágio Supervisionado (Obrigatório): Não

Carga Horária Total: 800 horas

3. HISTÓRICO DAS INSTITUIÇÕES PARTICIPES

3.1 HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, criado em 29 de dezembro de 2008, como parte da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, com objetivo de impulsionar o ensino profissionalizante no país.

O IFSULDEMINAS foi constituído pela Lei nº 11.892/2008 e reconhecido pela Portaria nº 638 de 17 de maio de 2017, que delimitou e dá base a seus serviços educacionais, dentre aqueles pertencentes à educação profissional, técnica e superior, e estabeleceu sua finalidade de ofertar um ensino gratuito e de excelência, e de fortalecer o arranjo produtivo, social e cultural.

Sua missão está voltada à promoção da 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 e todo o país.

A instituição se organiza como autarquia educacional e de formação multicampi, com proposta orçamentária anual para cada *campus* e para a Reitoria, exceto no que diz respeito a pessoal, encargos sociais e benefícios ao servidor, os quais têm proposta unificada.

Com autonomia administrativa e pedagógica, suas unidades físicas, foram originadas de três tradicionais e reconhecidas escolas agrotécnicas (Inconfidentes, Machado e Muzambinho), e atualmente se distribuem no Sul de Minas Gerais da seguinte forma:

- *Campus* de Inconfidentes;
- *Campus* de Machado
- *Campus* de Muzambinho
- *Campus* de Passos
- *Campus* de Poços de Caldas
- *Campus* de Pouso Alegre
- *Campus* avançado de Carmo de Minas
- *Campus* avançado de Três Corações
- Reitoria em Pouso Alegre

A estrutura multicampi começou a constituir-se em 2008, quando a Lei nº 11.892/2008 transformou as escolas agrotécnicas federais em *campus* Inconfidentes, *campus* Machado e *campus*

Muzambinho do IFSULDEMINAS, cuja Reitoria fica, desde então, em Pouso Alegre.

Em 2009, esses três *campi* iniciais lançaram polos de rede em Passos, Poços de Caldas e Pouso Alegre, os quais se converteram nos *campus* Passos, *campus* Poços de Caldas e *campus* Pouso Alegre. Em 2013, foram criados os *campi* avançados de Carmo de Minas e de Três Corações. Ambos os *campi* avançados derivaram de polos de rede estabelecidos na região do circuito das águas mineiro, que fora protocolada no Ministério da Educação, em 2011, como região prioritária da expansão, em 2024 estes *campi* avançados foram elevados à categoria de *campus*.

Compete aos *campi* prestarem os serviços educacionais para as comunidades em que se inserem. A competência estruturante da Reitoria influencia a prestação educacional concreta no dia a dia dos *campi*. A Reitoria comporta cinco pró-reitorias:

- Pró-Reitoria de Ensino;
- Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- Pró-Reitoria de Extensão;
- Pró-Reitoria de Administração;
- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

As pró-reitorias são competentes para estruturar suas respectivas áreas. A Pró-Reitoria de Ensino, a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e a Pró-Reitoria de Extensão concentram serviços de ensino, pesquisa científica e integração com a comunidade. As outras duas pró-reitorias – Pró-Reitoria de Planejamento e Administração e Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – concentram as competências de execução orçamentária, infraestrutura e monitoramento de desempenho.

A Reitoria conta ainda com o apoio do Colégio de Dirigentes, Comissão Própria de Avaliação, Colégio de Desenvolvimento de Pessoas, Comissão Permanente de Pessoal Docente, Colégio de Ensino, Pesquisa e Extensão, Colégio de Administração e Planejamento Institucional, Comissão de Ética e Comissão Interna Superior de Plano de Carreira dos Técnicos Administrativos. Além de Chefe de Gabinete, Assessoria de Comunicação, Ouvidoria, Auditoria, Diretoria Executiva, Procuradoria Federal e Direção de Gestão da Tecnologia da Informação.

Todos esses elementos constituintes do IFSULDEMINAS permitem à instituição alcançar sua missão, qual seja 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.

3.2 CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO *CAMPUS* MACHADO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - *campus* Machado foi inaugurado oficialmente como Escola de Iniciação Agrícola de Machado em 03 de julho de 1957, como uma escola voltada para as necessidades do meio rural, no sistema “Escola Fazenda”. Pelo Decreto nº 53.558 de 14 de fevereiro de 1964, foi transformado em Ginásio Agrícola de Machado e, pelo Decreto nº 83.935 de 04 de setembro de 1979, passou a denominar-se Escola Agrotécnica Federal de Machado. Hoje é uma autarquia Federal vinculada à SEMTEC/MEC sob a égide da Lei Federal nº 8.731 de 16 de novembro de 1993. Hoje, o *campus* Machado integra o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, criado a partir da Lei nº 11.892.

O IFSULDEMINAS - *Campus* Machado, atento às transformações do mundo moderno, aos novos paradigmas da Educação Nacional e às crescentes exigências do mundo do trabalho, oferece aos seus alunos formação permanente, para aquisição de competências e habilidades do aprender a aprender, aprender a fazer, aprender a ser e aprender a conviver no mais amplo sentido do desenvolvimento pessoal, social e profissional.

O *campus* Machado do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais está localizado a 8 Km do centro urbano da cidade de Machado, na região sul de Minas Gerais. As regiões Sul e Sudoeste de Minas são formadas por 156 municípios, abrangendo uma área de 54614 Km. A agricultura ainda é a atividade econômica mais forte, baseada na cultura do café (30% da produção nacional, de qualidade reconhecida internacionalmente) e por uma das principais bacias leiteiras do País.

O IFSULDEMINAS atua em diversos níveis: técnicos, superiores em tecnologia e licenciatura, bacharelado e pós-graduação, além da Educação à Distância. Articulando a tríade Ensino, Pesquisa e Extensão, o IFSULDEMINAS trabalha em função das necessidades regionais, capacitando mão de obra, prestando serviços, desenvolvendo pesquisa aplicada que atenda as demandas da economia local e projetos que colaboram para a qualidade de vida da população.

3.3 HISTÓRICO DO SEBRAE MG

O SEBRAE MG (Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Minas Gerais) é uma instituição voltada ao desenvolvimento e fortalecimento de pequenos negócios no estado de Minas Gerais. Criado em 1972, como parte do Sistema SEBRAE, sua missão é apoiar, orientar e capacitar empreendedores e empresários de micro e pequenas empresas, promovendo a cultura

empreendedora e a competitividade no mercado. O SEBRAE MG atua em diversas frentes, oferecendo programas de consultoria, capacitações, treinamentos e apoio em gestão, inovação e finanças para auxiliar no crescimento sustentável dos negócios mineiros.

Ao longo das décadas, o SEBRAE MG expandiu seu papel, tornando-se uma referência na promoção de políticas públicas e na articulação com diversos setores para incentivar o ambiente empreendedor. Sua atuação abrange desde microempreendedores individuais até pequenas e médias empresas, passando por startups e negócios de impacto social. Em Minas Gerais, o SEBRAE conta com escritórios regionais que permitem a presença em diferentes regiões do estado, facilitando o acesso a suas iniciativas por empreendedores em todas as partes de Minas Gerais.

Entre os projetos desenvolvidos pelo SEBRAE MG, destaca-se o Programa NEJ (Núcleo de Empreendedorismo Juvenil), que é uma iniciativa voltada especificamente para alunos do ensino médio que cursam o técnico em Administração. Esse projeto busca fortalecer o ecossistema de empreendedorismo jovem, oferecendo suporte técnico e capacitações que permitam aos estudantes desenvolver habilidades práticas de gestão, liderança e inovação. O NEJ alinha-se à visão do SEBRAE de fomentar uma cultura empreendedora desde a educação básica, promovendo a experiência empresarial e incentivando o desenvolvimento de competências empreendedoras entre jovens em formação.

Essa trajetória do SEBRAE MG reflete um compromisso contínuo com o desenvolvimento econômico e social de Minas Gerais, consolidando-se como um pilar de apoio ao empreendedorismo e à transformação de ideias em negócios sólidos e sustentáveis.

4. HISTÓRICO DAS CIDADES PARCEIRAS QUE OFERECERÃO O CURSO

Dentre as cidades que oferecerão o curso, estão: Machado, Poço Fundo, Paraguaçu (Commap), Coqueiral e Boa Esperança.

- **Machado:** Localizada no sul de Minas Gerais, Machado é conhecida por sua forte vocação agropecuária, especialmente na produção de café, sendo um dos polos do agronegócio regional. A cidade também se destaca pelo desenvolvimento educacional e por iniciativas voltadas ao empreendedorismo e inovação, o que a torna um ambiente propício para a formação de profissionais na área administrativa.
- **Poço Fundo:** Pequeno município de tradição rural, Poço Fundo tem sua economia voltada para a agricultura familiar e a produção de café de alta qualidade. A cidade preserva sua identidade cultural e busca constantemente oportunidades de qualificação profissional para seus habitantes, fortalecendo o desenvolvimento local e abrindo espaço para novos negócios.

- **Paraguaçu:** Situada às margens do Rio Sapucaí, Paraguaçu possui um setor agroindustrial expressivo, com destaque para a produção leiteira e de grãos. Paraguaçu também é um polo de muitos produtores de ternos. O município também investe em infraestrutura e capacitação profissional, favorecendo a diversificação econômica e incentivando novas oportunidades de trabalho e empreendedorismo.
- **Coqueiral:** Com uma economia baseada na cafeicultura e na produção agropecuária, Coqueiral é uma cidade que alia tradição e inovação. O município tem investido no crescimento do comércio local e na qualificação de sua população, promovendo iniciativas educacionais que ampliam as possibilidades de atuação no mercado de trabalho.
- **Boa Esperança:** Reconhecida por seu potencial turístico e pela presença do Lago de Furnas, Boa Esperança possui uma economia diversificada, que inclui a agricultura, o comércio e o turismo. A cidade tem se consolidado como um polo de desenvolvimento regional, investindo na capacitação de sua população para atender às demandas de um mercado em expansão.

5. APRESENTAÇÃO DO CURSO

O SEBRAE MG, com sua visão empreendedora, firmou parceria com IFSULDEMINAS para implantação do curso Técnico Concomitante/Subsequente em Administração com a metodologia NEJ nos municípios do Sul de Minas Gerais. Esta parceria visa levar à população um curso diferenciado com o propósito de impactar a vida dos estudantes transformando as suas atitudes através da educação empreendedora e aplicação dos conhecimentos.

Tratando-se do curso Técnico em Administração, nele são estudadas as tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca da qualidade, produtividade e competitividade das organizações. Ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas e processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações públicas ou privadas de todos os portes e ramos de atuação são abrangidas.

O curso Técnico em Administração pertence ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, que se caracteriza pelas tecnologias organizacionais, viabilidade econômica, técnicas de comercialização, ferramentas de informática, estratégias de marketing, logística, finanças, relações interpessoais, legislação, ética e gestão social e ambiental. Destacam-se, na organização curricular deste curso, além de conteúdos da área específica da administração, estudos sobre ética, responsabilidade social e ambiental, matemática financeira, administração pública, contabilidade, informática, direito, além da capacidade de trabalhar em equipes com iniciativa, criatividade e sociabilidade. O curso segue as orientações do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos para

diplomação.

A Escola SEBRAE, fundada com o propósito de fortalecer o empreendedorismo no Brasil, é reconhecida por suas iniciativas de capacitação voltadas para jovens e adultos que almejam desenvolver habilidades de gestão, inovação e empreendedorismo. Desde sua criação, a Escola SEBRAE tem promovido cursos e programas que vão além do ensino tradicional, oferecendo a seus alunos uma formação voltada para o mercado de trabalho e para a criação de novos negócios. Entre essas iniciativas, destaca-se o Núcleo de Empreendedorismo Juvenil (NEJ), um projeto inovador que alia ensino técnico em administração com a prática do empreendedorismo.

O NEJ surgiu com um forte compromisso social: oferecer a jovens de escolas públicas e de contextos menos favorecidos a oportunidade de aprender, na prática, como administrar e empreender. Desde o início, o programa tem se dedicado a proporcionar aos alunos uma educação que valoriza o desenvolvimento de competências essenciais ao mercado de trabalho e ao próprio desenvolvimento pessoal. Esse foco social busca gerar impacto positivo na vida dos jovens, capacitando-os para o mercado e incentivando o protagonismo em suas carreiras e vidas, visando também a geração de empregos e a inovação dentro das suas comunidades.

O curso técnico em administração do NEJ não é apenas uma formação técnica em conceitos de administração; é uma experiência transformadora. Ao longo dos semestres, os alunos são desafiados a aplicar seus conhecimentos em projetos reais, a trabalhar em equipe e a desenvolver habilidades como liderança, resolução de problemas e pensamento crítico. Isso diferencia o curso de uma formação tradicional, pois o NEJ adota uma metodologia vivencial e prática, que expõe o aluno ao dia a dia de um administrador e o orienta a atuar como um empreendedor em potencial.

Enquanto um curso tradicional de administração pode centrar-se na teoria, o curso técnico do NEJ integra o conhecimento técnico com a experiência prática, transformando o estudante em um jovem empreendedor capacitado e pronto para enfrentar os desafios do mercado. Dessa forma, os alunos saem não só com o conhecimento necessário para exercer funções administrativas, mas também com a habilidade de liderar projetos, inovar processos e propor soluções que beneficiem suas comunidades e o ambiente empresarial.

Em síntese, o curso técnico em administração do NEJ da Escola SEBRAE representa uma ferramenta de impacto social e econômico, com uma metodologia que prepara o jovem para ser um agente de transformação. A partir dessa formação, o NEJ cumpre seu papel de promover o desenvolvimento social ao transformar a vida de jovens, que se tornam profissionais qualificados e capazes de contribuir para o desenvolvimento do Brasil.

6. JUSTIFICATIVA

O mercado de trabalho para administradores no Brasil vem ganhando espaço nas organizações. As empresas de grande porte estão ampliando seus quadros de funcionários e as micro e pequenas empresas estão percebendo a necessidade de contratar profissionais com boa formação técnica para atuarem em cargos administrativos e de negócios. Considerando que a área de gestão está presente em quase todas as atividades econômicas, um Técnico em Administração tem possibilidades de atuar em diversas atividades de instituições privadas e públicas. Este curso técnico além de proporcionar uma excelente formação técnica também irá oferecer ao mercado e a sociedade profissionais com um perfil diferenciado, focado no empreendedorismo e intraempreendedorismo.

O Núcleo de Empreendedorismo Juvenil (NEJ) da Escola SEBRAE é uma iniciativa essencial para a formação de jovens em situação de vulnerabilidade social, oferecendo-lhes uma educação diferenciada no campo da administração e do empreendedorismo. Considerando seu histórico e impactos na vida dos alunos e na sociedade, a inclusão da metodologia NEJ no curso técnico em administração justifica-se amplamente pela sua abordagem metodológica inovadora e seu compromisso com a formação de profissionais socialmente responsáveis e economicamente ativos.

Primeiramente, a proposta educacional do NEJ alinha-se com a missão do IFSULDEMINAS ao priorizar o desenvolvimento integral do estudante, preparando-o não apenas para atuar em funções administrativas, mas também para se posicionar como um agente de transformação em seu contexto social. Por meio de uma metodologia que une teoria e prática, o NEJ proporciona uma formação que valoriza o protagonismo juvenil e a responsabilidade social. Os alunos são incentivados a desenvolver projetos reais que solucionem problemas concretos, criando um ambiente onde a aprendizagem se torna significativa e diretamente aplicável à realidade do mercado. Esse diferencial prático e contextualizado é essencial em um curso técnico que busca formar jovens aptos a se destacarem na área administrativa e no setor empreendedor.

O NEJ também traz uma abordagem de ensino voltada para a prática do empreendedorismo social, o que se torna uma importante estratégia para combater desigualdades e promover a inclusão. Ao oferecer um ensino técnico de qualidade a jovens de escolas públicas e com poucos recursos, o projeto busca equalizar oportunidades e dar voz a novos talentos, contribuindo para a redução das disparidades socioeconômicas e para o desenvolvimento de comunidades menos favorecidas. Assim, a inclusão do NEJ no PPC do curso técnico em administração fortalece o compromisso social da Escola SEBRAE e do IFSULDEMINAS, promovendo a ascensão de jovens talentos e gerando um impacto positivo na sociedade como um todo.

Além disso, o NEJ é estruturado para atender à demanda do mercado por profissionais capacitados em habilidades como liderança, gestão de projetos e inovação, competências que o modelo tradicional de ensino técnico, por vezes, não consegue abarcar integralmente. A metodologia do NEJ permite que o estudante aprenda a administrar um negócio e a empreender por meio de atividades práticas e colaborativas, que simulam o ambiente empresarial e reforçam competências essenciais para o sucesso profissional. Ao formar alunos com experiência real e visão empreendedora, o curso técnico do NEJ contribui para a geração de empregos e fomenta a criação de novos negócios, o que é vital para a economia e o desenvolvimento sustentável.

Incorporar a metodologia NEJ ao curso técnico em administração é, portanto, uma medida que não só fortalece a proposta pedagógica do curso, mas também cumpre um papel estratégico de desenvolvimento socioeconômico. Ao preparar jovens para uma atuação prática e inovadora no mercado de trabalho, o NEJ amplia as perspectivas de empregabilidade e realização profissional dos alunos, ao mesmo tempo em que estimula uma mentalidade empreendedora focada em transformar a sociedade.

Assim, a inclusão do NEJ no PPC do curso técnico em administração representa um avanço significativo para a formação técnica de jovens brasileiros, oferecendo-lhes uma educação que combina competências administrativas com o empreendedorismo social, alinhando-se tanto aos objetivos pedagógicos do IFSULDEMINAS quanto às demandas do mercado e da sociedade.

Tratando-se da região do Sul de Minas Gerais, há um cenário empresarial diversificado, com indústrias, comércio e serviços, nas mais diversas áreas de atendimento, e uma agropecuária forte. Esses setores procuram uma mão de obra qualificada, capaz de exercer a função administrativa com eficiência.

A região do Sul de Minas Gerais tem um Produto Interno Bruto (PIB), composta por cerca de 162 municípios, atingiu R\$94,3 bilhões em 2020, mostrando crescimento apesar dos impactos econômicos da pandemia. Com uma população estimada de 2,9 milhões de habitantes, IBGE 2023, sendo uma das regiões mais populosas de Minas Gerais.

7. OBJETIVOS DO CURSO

7.1. Objetivo Geral

Promover a qualificação técnica, formando profissionais capazes de desempenhar funções de apoio às rotinas administrativas, de maneira técnica, crítica, empreendedora e inovadora nas mais diversas áreas da administração, além de cidadãos conscientes e capazes de promover o

respeito e a valorização da diversidade humana nas organizações.

7.2. Objetivos Específicos

- Incentivar a postura crítica na interpretação de aspectos políticos, mercadológicos, econômicos, sociais e tecnológicos nos processos da gestão empresarial.
- Estimular o espírito empreendedor e inovador, de forma a contribuir para a formação de profissionais capazes de auxiliar no desenvolvimento e criação de valor na região, por meio do conhecimento técnico, cidadão e ético nas relações empresariais.
- Possibilitar a compreensão da sociedade, sua gênese e transformação, e os múltiplos fatores que nela intervêm, como produtos da ação humana.
- Desenvolver competências que possibilitem o conhecimento de atividades-chave e de gestão, de maneira a proporcionar uma completa integração do profissional com os diversos setores organizacionais.
- Possibilitar a seleção, organização, relação, interpretação de dados e informações representados de diferentes formas, para tomar decisões, enfrentar situações-problema, agir pró-ativamente e construir argumentação consistente.
- Proporcionar a formação de competências gerais, como cooperação e trabalho, visão de mundo ampla e global, capacidade de lidar com incertezas e dúvidas, capacidade de inovação, dentre outras.

8. FORMAS DE ACESSO

As formas de acesso ao curso Técnico em Administração baseiam-se na Resolução CONSUP n.º 073/2015, que dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos cursos de Técnicos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio do IFSULDEMINAS. Para isso, o acesso deverá ser realizado mediante exame de seleção adotado pelo IFSULDEMINAS, podendo o futuro aluno ingressar por processo seletivo público para ocupação de vagas regulares e remanescentes ou outras formas especificadas em edital, conforme a legislação vigente e resoluções internas do CONSUP, IFSULDEMINAS, condicionadas pela disponibilidade de vagas no curso pretendido. Considerando a natureza da oferta, o acesso ao curso será realizado exclusivamente mediante processo seletivo, de modo que, pelo menos em sua primeira oferta, as demais possibilidades de ingresso não serão previstas. Para as vagas de ingresso no IFSULDEMINAS serão consideradas as ações afirmativas constantes na legislação brasileira e aquelas de ampla concorrência.

Como a oferta deste curso tratasse de uma contratação com uma entidade pública (municípios) ou privada, o ingresso também poderá ocorrer por seleção realizada pelo contratante, obedecida a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012. O processo de inscrição dos candidatos será realizado diretamente no sistema da COPESE, independentemente se a seleção será realizada pelo IFSULDEMINAS ou pelo parceiro contratante do curso.

O processo seletivo será divulgado por meio de edital publicado na imprensa oficial, com indicação dos requisitos, condições, sistemática do processo, turno e número de vagas ofertadas. O processo de seleção será classificatório e eliminatório, sendo realizado em uma única etapa de prova ou sorteio, regido pela Comissão Permanente de Processo Seletivo - COPESE do IFSULDEMINAS ou seleção estabelecida pelo contratante do curso.

Para inscrever-se em curso técnico subsequente/concomitante oferecido pelo IFSULDEMINAS, o candidato deverá ter concluído o Ensino Médio, em acordo com a Resolução CNE/CP nº 1/2021 e conforme previsto no edital de seleção ou estar cursando o 3º ano do ensino médio na rede pública ou particular de ensino.

Em atendimento à Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, regulamentada pelo Decreto 7.824/12 e Portaria Normativa 18/2012, do total das vagas ofertadas, 50% (cinquenta por cento) serão reservados à inclusão social por sistema de cotas (vagas de ação afirmativa) para candidatos que tenham cursado todo Ensino Médio em escolas públicas, de acordo com o Art. 2º da Portaria Normativa 18/2012, inciso II, e de autodeclarados pretos, pardos e indígenas no último censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para o estado de Minas Gerais. Os outros 50% serão destinados à ampla concorrência, sendo que destes, 5% serão reservados para candidatos com deficiências, comprovadas por laudo, conforme estabelecido no Decreto 5.296/2004 e na lei 12.674/12.

A matrícula ou rematrícula, ato de vinculação do estudante ao IFSULDEMINAS, deverá ser efetuada de acordo com a norma interna empregada pelo *Campus*. Os períodos de matrícula e de re-matrícula serão previstos em calendário acadêmico, conforme Resolução CONSUP Nº 047/2012. Os discentes deverão ser comunicados sobre normas e procedimentos com antecedência mínima de 30 dias do prazo final da matrícula, mediante ampla divulgação.

A matrícula será feita exclusivamente pelo discente ou seu representante legal, se menor de 18 anos, e deverá ser renovada a cada semestre letivo regular, nos prazos previstos. Para a re-matrícula, o discente não poderá estar em débito com a biblioteca ou qualquer outro material/documento da ou para a instituição. O discente com direito a re-matrícula que deixar de efetuar-la dentro dos prazos previstos deverá justificar o fato à Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA) ou Secretaria de Registros Escolares (SRE), até sete dias úteis após o 1º (primeiro) dia letivo

do semestre seguinte, sem o que será considerado desistente, perdendo sua vaga nesta Instituição.

O discente, ao ser reintegrado ao curso, deverá acompanhar o Projeto Pedagógico do Curso que estiver vigente, desde que o curso esteja ativado na instituição.

Caso o curso seja descontinuado ou não seja ofertado em períodos futuros, a Instituição não se responsabiliza pela conclusão do curso para alunos que não o tenham concluído dentro do prazo regular de sua oferta.

9. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO

O perfil profissional do Técnico em Administração do IFSULDEMINAS – NEJ – SEBRAE MG tem como base o proposto pelo Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (MEC/SETEC) e pela Resolução CNE/CEB nº 2 , de 15 de dezembro de 2020. Ao concluir o curso o egresso deve ser capaz de:

- Executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, gestão financeira, orçamentária e mercadológica.
- Utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, sejam operacionais, de coordenação, de chefia intermediária ou de direção superior, sob orientação.
- Elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros.
- Elaborar e expedir relatórios e documentos diversos.
- Auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.
- Conhecer estratégias de *marketing* empresarial e varejo, buscando assegurar a ampliação e a fidelização dos clientes e consumidores;
- Conhecer os processos de gerenciamento de projetos, criando oportunidades de trabalho em desenvolvimento de novos produtos e serviços;
- Definir estratégias baseadas em estudos e pesquisas, com a finalidade de comercializar os produtos e serviços, estabelecer preços e formas de comunicação, criando vantagens aos clientes, em mercados altamente competitivos.

O egresso deverá ser um profissional capaz de executar procedimentos relacionados à manutenção de estoques, operações financeiras, recursos humanos, processos mercadológicos, processos administrativos, gestão de atividades financeiras e espírito empreendedor e inovador. Deverá assumir como perfil, a capacidade de lidar com contextos caracterizados por mudanças, competitividade, necessidade permanente de inovar, rever posições e práticas, desenvolver e ativar

valores, atitudes e crenças.

O curso busca capacitar profissionais para atuar em empresas e organizações dos diferentes setores: industrial, comercial, serviços e público, desenvolvendo atividades administrativas com espírito crítico, criativo e empreendedor. Deverão ser capazes de contribuir para o desenvolvimento regional, seja por meio da instituição de negócio próprio, com possibilidades de geração de emprego e renda para a população do entorno, ou no desenvolvimento de ações empreendedoras no ambiente de trabalho.

Ademais, o egresso deverá ter desenvolvido um conjunto de competências técnicas e humanísticas capaz de atender às atuais demandas da sociedade, o que, contudo, não significa reproduzir mecanicamente valores e posturas. Deverá ser um indivíduo com postura crítica, responsável, ética e científica, respeitando as diferenças e o meio ambiente, contribuindo para ser um agente transformador, seja no mundo do trabalho, na família ou na vida em sociedade.

Caso o aluno conclua somente o primeiro módulo ele fará juz a certificação intermediária de Assistente Administrativo, com carga horária de 400h conforme a Lei nº 9394/1996: Art. 36-D: Parágrafo único. Os cursos de educação profissional técnica de nível médio, nas formas articulada concomitante e subsequente, quando estruturados e organizados em etapas com terminalidade, possibilitarão a obtenção de certificados de qualificação para o trabalho após a conclusão, com aproveitamento, de cada etapa que caracterize uma qualificação para o trabalho.

10. ESTRUTURA CURRICULAR

A organização curricular do curso segue as determinações legais presentes nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio - Resolução CNE/CP nº 1/2021, nos Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional, no Decreto nº 5.154/2004, no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (Edição 2022), bem como as determinações presentes nas diretrizes definidas no Projeto Pedagógico do Curso.

Na elaboração da matriz curricular, optou-se pela organização do curso em 2 módulos semestrais subsequentes. As disciplinas terão aulas com duração de 50 minutos cada, sendo que a quantidade total de aulas por disciplina irá variar de acordo com a sua carga horária descrita na Matriz Curricular no item 11. Em cada módulo há a previsão de uma carga horária de 25 horas para atividades não presenciais distribuídas em algumas disciplinas, conforme descrito na Matriz Curricular, para atividades relacionadas aos projetos destas disciplinas.

Com relação às determinações voltadas para as **Relações Étnico-raciais e Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena**, reguladas pelas Leis nº 10.639/2003,

11.645/2008, e pela Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004; **Educação Ambiental** fundamentadas na Lei nº 9.795/1999, e no Decreto nº 4.281/2002; **Educação Direitos Humanos**, embasado pela Resolução nº 1/2012 (CNE/CES). De modo específico, o conteúdo é aprofundado na disciplina de TEAE - ESG, DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO NOS NEGÓCIOS e o conteúdo de **Educação Ambiental** nesta mesma disciplina. A disciplina de Ética e Relações Interpessoais também dá enfoque em **Educação Direitos Humanos**.

11. ORGANIZAÇÃO DOS CONTEÚDOS CURRICULARES

Sob a ótica de que os conteúdos curriculares devem promover um efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, considerando a atualização da área, a adequação das cargas horárias, a conformidade da bibliografia, a acessibilidade metodológica, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, sendo tal um diferencial ao Curso dentro da área profissional e propulsor do contato com o conhecimento atual e inovador (INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP, 2017), o Curso Técnico em Administração tem sua organização de conteúdos distribuída em disciplinas de formação técnica- profissionalizante e do núcleo articulador descritos na Estrutura Curricular deste Projeto Pedagógico, no regime modular semestral, respeitando as 800 horas de carga horária total com até 20% de atividades não presenciais, com o objetivo comum de formar profissionais de modo inovador e transformador, nas múltiplas possibilidades de atuação profissional.

A organização curricular do presente Curso observa as determinações legais detalhadas no Item 10, visando-se o desenvolvimento e a aplicação de conhecimentos e habilidades teórico-práticas e uma formação diferenciada e de excelência aos estudantes.

Os componentes curriculares deste Projeto Pedagógico estão contemplados nas disciplinas científicas e tecnológicas, com enfoque teórico-prático, ao longo dos dias letivos normais e sábados letivos, em ambiente de sala de aula, ações em plataforma/à distância (EAD), laboratórios, visitas, atividades de campo e outros eventos programados ao Curso.

Aulas Práticas

As aulas práticas concentram-se em situações de vivência, aprendizagem e trabalho, experimentos e atividades específicas, como em laboratórios multidisciplinares, empresas, propriedades rurais e outros, além de atividades de investigação profissional, projetos (ensino,

pesquisa e extensão), trabalhos de intervenção, estudos de caso, relatos de observações e outras.

Visitas Técnicas

As visitas técnicas contemplam ambientes de trabalho, produção ou serviço relacionados ao Curso, proporcionando uma vivência prévia das condições e relações homem-trabalho.

Nivelamento de aprendizagem

Considerando-se ainda que ações de nivelamento são estratégias de ensino e aprendizagem, estão asseguradas aos estudantes do Curso Técnico em Administração, nas semanas iniciais de aula (I e II), sob responsabilidade do docente, além de outras ações previstas institucionalmente.

Atendimento a estudantes com necessidades educacionais especiais

O Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado, concede auxílio e garantia de acesso e permanência dos estudantes com necessidades especiais no âmbito educacional, com projetos, assessorias e ações em conformidade ao Decreto Federal nº 7.611/2011, em conjunto ao corpo docente, Coordenação de Curso, Órgão Colegiado, Secretaria de Orientação Educacional, Secretaria Acadêmica, Coordenadoria de Assistência ao Educando, Coordenadoria Geral de Ensino, e outros setores institucionais.

O atendimento educacional especializado, por meio de uma equipe multidisciplinar, composta por técnicos administrativos (psicólogos, pedagogos e outros, podendo ser servidores do *Campus* responsável e ou da equipe disponibilizada pelo Município contratante), docentes, discentes e membros da comunidade externa, está focado na inclusão e inserção de todos aqueles que possuem qualquer condição de dificuldade significativa nas capacidades físicas, intelectuais e de aprendizagem, sociabilidade e interação social, transitórias ou permanentes. Além disso, também são atendidos pelo NAPNE gestantes, acometidos por acidentes, vítimas de preconceito racial ou de orientação sexual, e outros casos específicos.

Com ação crucial à universalidade da educação inclusiva, convivência e respeito à diversidade, inclusão e formação para o exercício da cidadania, o NAPNE assegura ao discente, em seu percurso formativo, no ato da matrícula ou a qualquer momento, mediante laudo, declaração médica ou deliberação do próprio núcleo, um espaço de participação e aquisição de conhecimentos e valores sociais para atuação na sociedade de forma autônoma e crítica, além de envolver a família nas ações inclusivas, no processo educacional e na inserção do educando no mundo do trabalho.

Para o discente atendido pelo NAPNE, em sua trajetória de curso, estão previstas adaptações curriculares e pedagógicas, apoio de docente para atendimento especializado, plano educacional individualizado (PEI), e outras ações (reuniões, histórico e planos de acompanhamento, etc.), de forma que o estudante participe ativamente das atividades acadêmicas com autonomia e que sejam viabilizadas modificações de planejamento, objetivos, atividades e formas de avaliação das disciplinas. Considerando a oferta descentralizada do curso, caso surja demanda de atendimento ao estudante que demande apoio constante do NAPNE, será estudado quais são os meios mais efetivos para garantia desse suporte pedagógico.

Pelo Município, pode-se ter também o apoio para os discentes com necessidades especiais, por meio dos profissionais próprios ou contratados para este fim.

Educação Ambiental

Em atendimento à Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, e Resolução CNE/CP nº 2/2012, o curso Técnico em Administração aborda a Educação Ambiental em conteúdo e oferta na disciplina TEAE – ESG, Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios (Módulo I).

Educação em Direitos Humanos

Em conformidade com a Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, este conteúdo está incluído na ementa da disciplina de Direito e Ética (Módulo I).

Direitos e prevenção de todas as formas de violência contra a criança e ao adolescente

Em atendimento à Lei nº 13.010, de 26 de junho de 2014, a proteção da criança e do adolescente será trabalhada na disciplina de TEAE – ESG, Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios (Módulo I).

Processo de envelhecimento, respeito e valorização do idoso

Em atendimento à Lei nº 10.471, de 1º de outubro de 2003, alterada pela Lei nº 14.423, de 22 de julho de 2022, o respeito e a valorização dos idosos está abarcada nos conteúdos da disciplina TEAE – ESG, Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios (Módulo I).

A educação digital

Em atendimento à Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, a educação digital está contemplada na disciplina de Pensamento Computacional e Digital (Módulo I).

Violência contra mulher

Em atendimento à Lei nº 14.164, de 10 de junho de 2021, a proteção à violência contra a mulher está concentrada nos tópicos da disciplina de TEAE – ESG, Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios (Módulo I).

11.1 Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão

Admitindo-se que a prática profissional exitosa e inovadora deve estar continuamente relacionada aos fundamentos científicos e tecnológicos, orientada pela indagação, pesquisa e investigação como princípios pedagógicos e norteadores, que possibilitam ao estudante enfrentar o desafio do desenvolvimento da aprendizagem permanente, no Curso Técnico em Administração estão previstas situações de vivência, aprendizagem e trabalho, como experimentos, atividades laboratórios, empresas, propriedades rurais e outros, bem como investigação sobre atividades profissionais, projetos, visitas técnicas, simulações, observações e outras atividades integradas.

Dentre as principais atividades previstas na prática profissional durante o processo de ensino e aprendizagem do Curso Técnico em Administração, além das abordagens teóricas com situações reais, o curso poderá oferecer:

- Aulas práticas: atividades práticas ou teóricas integradas em forma de treinamentos em sala de aula ou em espaços alternativos, conforme programação feita pelo professor e prevista no plano de ensino;
- Visitas técnicas: visitas orientadas a ambientes de produção ou serviço relacionados ao curso, proporcionando vivência prévia das condições de ambiente e relações de trabalho.
- O curso Técnico em Administração ainda oferece outras atividades diversificadas para os discentes, tais como:
- Palestras, cursos, mesas redondas, debates, sessões de relatos de experiências com ex-alunos, olimpíadas de conhecimento e atividades complementares ao perfil do estudante;
- Parcerias para desenvolvimento de trabalhos técnicos (ensino, pesquisa e extensão) em empresas e instituições parceiras;
- Atividades de vivência empresarial na Empresa Simulada;

- Atividades de campo, na própria instituição, ou externa, mediante cadastro de projetos.

Com isso, em uma visão integradora e participativa, o curso Técnico em Administração se propõe a fornecer todos os subsídios para que o egresso atue em qualquer segmento econômico de sua atuação profissional.

A coordenação do curso Técnico em Administração, aliada à Equipe de Curso, ainda divulga e estimula a participação dos educandos em feiras e visitas supervisionadas, além de cursos ao longo da formação do discente, a fim de consolidar o processo de qualificação profissional.

A realização de projetos de ensino, pesquisa, extensão ou integrados, por parte dos docentes junto aos discentes, com apoio da equipe técnica do Curso, em empresas e instituições da região, busca ainda incentivar e dar suporte ao aprendizado e aperfeiçoamento adquirido pelo discente em sala de aula, com o enfoque da sustentabilidade e interdisciplinaridade.

11.2 Extensão

A Resolução CONSUP nº 91/2019 prevê que a extensão é o processo educativo interdisciplinar, cultural, científico e tecnológico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre as instituições e a sociedade.

Admitindo-se que as ações de extensão devem buscar a identificação de demandas e a construção de soluções que promovam a consolidação e o fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, no Curso Técnico em Administração, sob as diretrizes da Resolução CNE/CES nº 7/2018 e a Resolução CONSUP nº 91/2019, as atividades de extensão estão relacionadas principalmente a:

- Projetos de extensão;
- Cursos (capacitações à comunidade);
- Eventos (Semana de evento do curso).

Dentre as possibilidades de extensão, atividades diversificadas podem ser citadas, como:

- a) Realização de parcerias com Instituições;
- b) Intervenções sociais por meio de palestras, minicursos e atividades correlatas;
- c) Capacitações para empresas e funcionários.

Todas as atividades de extensão devem estar articuladas com a proposta de formação profissional, promovendo a oportunidade didática e pedagógica do discente, para que ele relacione

o conhecimento teórico adquirido em sala de aula, com a prática do dia a dia, com cunho social.

12. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO

A representação gráfica do perfil de formação do Curso Técnico em Administração está sintetizada nas Figuras 1 e 2:

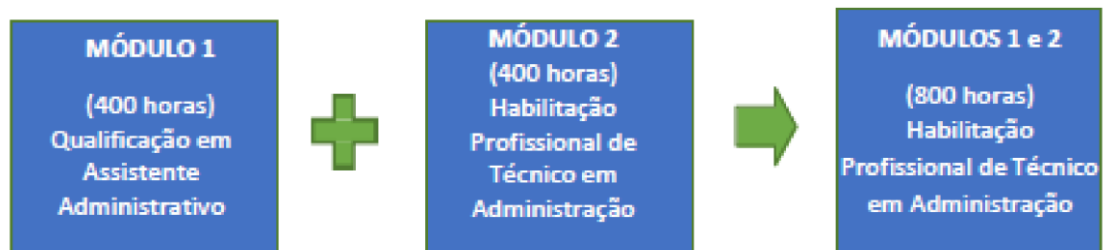


Figura 1 Módulos do Curso Técnico em Administração

ÁREAS	PESSOAS	FINANÇAS	PRODUÇÃO	MARKETING
COMPONENTES CURRICULARES	Gestão de Pessoas	Planejamento Financeiro Empresarial	Administração da Produção	Gestão de Marketing
	Administração da Produção e Logística			
	Administração e Empreendedorismo			
	Comunicação Empresarial			
	Contabilidade Gerencial			
	Cultura Organizacional			
	Direito e Ética			
	Gestão de Marketing e Vendas			
	Pensamento Computacional e Digital			
	Planejamento Financeiro Empresarial			
	Projeto Estruturante Empresa Simulada I			
	Projeto Estruturante Tutoria			
	TEAE - ESG, Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios			
	Criatividade e Ideação			
	Projeto Estruturante Empresa Simulada II			
	Economia e Mercado de Capitais			
	Empreendedorismo e Modelos de Negócios			
	Estratégias Empresariais			
	Fundamentos da Gestão de Projetos			
	Inovação			
	Liderança e Gestão de Pessoas			
	Matemática Financeira e Finanças Pessoais			
	Projeto Estruturante Vitrine			
	TEAE - Cooperativismo e Sustentabilidade			
	TEAE - Tecnologia e Informação			

Figura 2 Estruturação do Curso Técnico em Administração do Projeto NEJ

12.1 Matriz Curricular

A distribuição de Disciplinas e cargas horárias na Matriz Curricular do Curso Técnico em Administração, baseada nos critérios de uma abordagem sistemática, atual e relevante à atuação profissional, ao raciocínio crítico e à propulsão do conhecimento, equivalentes à duração de cada aula em 50 minutos, fundamentada em aulas presenciais e em plataforma à distância (EAD), está descrita na Tabela 1.

Tabela 1 Matriz Curricular do Curso Técnico Subsequente/Concomitante em Administração

1º MÓDULO										
Componentes Curriculares	Aulas Presenciais					Aulas com atividades não presenciais			Total	
	AS	SL	AM	DA	CHP	AM	DA	CHNP	AT	CHT
Administração da Produção e Logística	2	20	40	0:50	33:20	2	0:50	1:40	42	35:00
Administração e Empreendedorismo	2	20	40	0:50	33:20	6	0:50	5:00	46	38:20
Comunicação Empresarial	2	20	40	0:50	33:20	4	0:50	3:20	44	36:40
Contabilidade Gerencial	2	20	40	0:50	33:20	6	0:50	5:00	46	38:20
Cultura Organizacional	1	20	20	0:50	16:40	8	0:50	6:40	28	23:20
Direito e Ética	1	20	20	0:50	16:40	6	0:50	5:00	26	21:40
Gestão de Marketing e Vendas	1	20	20	0:50	16:40	10	0:50	8:20	30	25:00
Pensamento Computacional e Digital	1	20	20	0:50	16:40	5	0:50	4:10	25	20:50
Planejamento Financeiro Empresarial	2	20	40	0:50	33:20	8	0:50	6:40	48	40:00
Projeto Estruturante Empresa Simulada I	2	20	40	0:50	33:20	10	0:50	8:20	50	41:40
Projeto Estruturante Tutoria	3	20	60	0:50	50:00	10	0:50	8:20	70	58:20
TEAE - ESG, Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios	1	20	20	0:50	16:40	5	0:50	4:10	25	20:50
Total do Módulo	20	-	400	-	333:20	80	-	66:40	480	400:00
2º MÓDULO										
Componentes Curriculares	Aulas Presenciais					Aulas com atividades não presenciais			Total	
	AS	SL	AM	DA	CHP	AM	DA	CHNP	AT	CHT
Criatividade e Ideação	2	20	40	0:50	33:20	10	0:50	8:20	50	41:40
Economia e Mercado de Capitais	2	20	40	0:50	33:20	8	0:50	6:40	48	40:00

Empreendedorismo e Modelos de Negócios	2	20	40	0:50	33:20	8	0:50	6:40	48	40:00
Estratégias Empresariais	1	20	20	0:50	16:40	6	0:50	5:00	26	21:40
Fundamentos da Gestão Projetos	2	20	40	0:50	33:20	4	0:50	3:20	44	36:40
Inovação	2	20	40	0:50	33:20	6	0:50	5:00	46	38:20
Liderança e Gestão de Pessoas	1	20	20	0:50	16:40	4	0:50	3:20	24	20:00
Matemática Financeira e Finanças Pessoais	2	20	40	0:50	33:20	4	0:50	3:20	44	36:40
Projeto Estruturante Empresa Simulada II	2	20	40	0:50	33:20	10	0:50	8:20	50	41:40
Projeto Estruturante Vitrine	2	20	40	0:50	33:20	10	0:50	8:20	50	41:40
TEAE - Cooperativismo e Sustentabilidade	1	20	20	0:50	16:40	5	0:50	4:10	25	20:50
TEAE - Tecnologia e Informação	1	20	20	0:50	16:40	5	0:50	4:10	25	20:50
Total do Módulo	20	-	400	-	333:20	80	-	66:40	480	400:00
TOTAL	40	-	800	-	666:40	160	-	133:20	960	800:00

LEGENDA:

AS: Aulas Semanais

SL: Semanas Letivas

DA: Duração da Aula

AM: Aulas no Módulo

CHP: Carga Horária Presencial

AT: Aulas Totais

CHT: Carga Horária Total

CHNP: Carga Horária Não Presencial

13. EMENTÁRIO

1º MÓDULO	CH Presencial e Não Presencial
<p>ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA</p> <p>Ementa: Estruturação e organização do processo de produção de produtos e serviços, utilizando sua capacidade técnica e operacional e de recursos humanos. Gestão da produção e da cadeia de suprimentos. Processo de Compras. Controle de estoque. Métodos de produção e layout. Sistemas e métodos de produção e gestão da cadeia de suprimentos. Previsão de produção e demanda. Organização, planejamento e desenvolvimento das atividades logísticas. Distribuição, transporte, armazenagem e movimentação de materiais. Logística integrada e serviços aos clientes. Planejamento e controle da produção; Logística Reversa.</p> <p>Bibliografia Básica: BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial /Ronald H. Ballou. Porto Alegre: Bookman, 2006. CORRÊA, Henrique Luiz. Administração de cadeias de suprimento e logística: o essencial / Henrique Luiz Corrêa. São Paulo: Atlas, 2014. SLACK, Nigel. Administração da produção / Nigel Slack, Stuart Chambers, Robert Johnston. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>Bibliografia Complementar: BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento /Paulo Roberto Bertaglia. São Paulo: Saraiva, 2009. CAMPOS, Luiz Fernando Rodrigues. Logística: teia de relações / Luiz Fernando Rodrigues Campos, Caroline V. de Macedo Brasil. Curitiba: Ibplex, 2007. CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009. MAXIMIANO, A.C. A. Introdução à administração. Ed. São Paulo: Atlas, 2007 . MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.</p>	<p>33:20 Presencial 1:40 Não presencial CH Total: 35:00</p>

<p>ADMINISTRAÇÃO E EMPREENDEDORISMO</p> <p>Ementa: Principais teorias e escolas da Administração Clássica e Contemporânea; Teorias e linhas científicas de bases para o empreendedorismo e o comportamento empreendedor; Empreendedorismo e inovação na construção de negócios inovadores ao longo da história; Análise estrutural organizacional, modelos de organizações, sistemas de informações gerenciais para tomada de decisão e desempenho empresarial. Empreendedorismo: definições, tipos de empreendedorismo e intraempreendedorismo, dimensões do indivíduo nas organizações, cultura e ecossistema para fomento do empreendedorismo, perfil empreendedor, cases de empreendedores, competências empreendedoras, atitude empreendedora, empreendedorismo no Brasil e no mundo, sobrevivência das empresas no Brasil.</p> <p>Bibliografia Básica: CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 9 ed. Rio de Janeiro: Manole, 2014 DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2015 SUMATRA, Ghoshal, BARROS, Betania Tanure. Estratégia e gestão empresarial. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004</p> <p>Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009. CHIAVENATO, I. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4 ed. Barueri: Manole, 2012. DEGEN, Ronald Jean. O empreendedor: empreender como opção de carreira / Ronald Jean Degen. São Paulo: Pearson, 2009. MAXIMIANO, A.C. A. Introdução à administração. Ed. São Paulo: Atlas, 2007 . MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.</p>	<p>33:20 Presencial 5:00 CH Total: 38:20</p>
---	---

<p>COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL</p> <p>Ementa: Estudo da linguagem e dos processos que envolvem a comunicação, por meio da leitura e produção de textos de diversos gêneros discursivos utilizados nas práticas empresariais. Estratégias de comunicação oral e escrita para o contexto empresarial, considerando as condições de produção, recepção e circulação. Técnicas de argumentação e persuasão. A arte de falar em público. Elaboração e redação de instrumentos para comunicação com os públicos interno e externo.</p> <p>Bibliografia Básica: ABREU, Antônio Suarez. A arte de argumentar: gerenciando razão e emoção. Ateliê Editorial. EMEDIATO, Wander. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura - técnicas inéditas de redação para alunos de graduação e Ensino Médio. São Paulo: Geração Editorial, 2008. GARCIA, Othon Moacyr. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2010.</p> <p>Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009. GALLO, Carmine. TED: Falar, convencer, emocionar. São Paulo: Saraiva, 2013. GOLD, Miriam. Redação empresarial. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. 1 exemplar. SALVADOR, Arlete. Para escrever bem no trabalho: do whatsapp ao relatório. São Paulo: Contexto, 2015. VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.</p>	<p>33:20 Presencial 03:20 Não Presencial CH Total: 36:40</p>
<p>CONTABILIDADE GERENCIAL</p> <p>Ementa: Contabilidade como instrumento de apoio a tomada de decisões; Constituição de uma empresa e opções de formalização legal e tributária; Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração dos Fluxos de Caixa, Plano de contas Patrimoniais e de</p>	<p>33:20 Presencial 05:00 Não Presencial CH Total: 38:20</p>

Resultados; Desenvolvimento dos principais conceitos da Contabilidade como: ativo, passivo, receita, despesa, patrimônio líquido, regime competência; elaboração de relatórios contábeis gerenciais. Compreender os aspectos contábeis dentro das organizações e sua relevância para o sucesso da gestão empresarial.

Bibliografia Básica:

MARION, J.C.: **Contabilidade para executivos**. São Paulo: Atlas, 2019

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Planejamento econômico e orçamento: Contabilidade Intregando Estratégia e Planejamento Orçamentário**. São Paulo: Saraiva: 2017

MUTTI, Marcos Aparecido. **Contabilidade para Empreendedores: conceitos básicos e importantes**. São Paulo: Viseu, 2019.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à administração geral**. 3.ed. Baruer: Manole, 2009.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade**. Disponível em: <<http://cfc.org.br/>> Acesso em 01 mai. 2019.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Disponível em:<<<https://www.jucemg.mg.gov.br/ibr/>>. Acesso em: 25 de maio de 2021.

MAXIMIANO, A.C. A. **Introdução à administração**. Ed. São Paulo: Atlas, 2007 . MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. **Teoria Geral da Administração**. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.

<p>CULTURA ORGANIZACIONAL</p> <p>Ementa: Cultura organizacional. Clima organizacional, forma e estrutura organizacional. Governança e Cultura empresarial, com base nas tendências corporativas para tomada de decisão. Desenvolvimento de código de ética das organizações. Desenvolvimento de parcerias valorativas. Responsabilidade social. Princípios, legislação e boas práticas de Compliance. Gestão de Mudanças.</p> <p>Bibliografia Básica: ROBBINS, Stephen P. Comportamento organizacional / Stephen P. Robbins, Timothy A. Judge. 18 ed. São Paulo: Pearson, 2020. LALOUX, Frederic. Reinventando as Organizações – Guia Ilustrado: Um Guia Ilustrado Para Criar Organizações Inspiradas no Próximo Estágio da Consciência Humana. Voo, 2021. MAGALDI, Sandro. Estratégia adaptativa: O novo tratado do pensamento estratégico. Gente, 2020.</p> <p>Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009. GOLEMAN, Daniel; MARQUES, Renato. Inteligência social: A ciência revolucionária das relações humanas. Objetiva, 2019. MAXIMIANO, A.C. A. Introdução à administração. Ed. São Paulo: Atlas, 2007 . MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006. SPÍNOLA, Lucas. Gestão é a essência para grandes resultados. São Paulo: Labrador, 2020.</p>	<p>16:40 Presencial 06:40 Não Presencial CH Total: 23:20</p>
--	---

<p>DIREITO E ÉTICA</p> <p>Ementa: Conhecer a teoria e a prática do Direito e da Ética voltados para a aplicação em empresas focados em noções de direito, Direito Constitucional; Direito Empresarial englobando os direitos do Consumidor, do Trabalho, Tributário, Propriedade Intelectual, visando a formação de profissionais empreendedores e coerentes com o atual mercado de trabalho voltado para o compliance.</p> <p>Referência Básica: BRASIL. Código Civil, 2020. (Código seco) BRASIL. Código Tributário, 2020. (Código seco) BRASIL. Constituição Federal de 1988, 2020. (Código seco) COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de direito comercial – Direito de empresa .23. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais. V.1 .</p> <p>Referência Complementar: CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009. COSTA, Beatriz Casimiro [et.al.]. CLT-LTR. 51. ed. São Paulo: LTr, 2020. MAMEDE, Gladston. Manual de Direito Empresarial.14. ed. São Paulo: Atlas,2020 MARTINS, Sergio Pinto. Instituições de Direito Público e Privado.18. ed. SãoPaulo: Saraiva Jur, 2018. PERROTTA, Maria Gabriela Venturoti; GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. Direito empresarial: direito de empresa e sociedades empresárias. 11.ed. São Paulo: Saraiva Jur, V.21 (Coleção Sinopses Jurídicas; 21).</p>	<p>16:40 Presencial 05:00 Não Presencial CH Total: 21:40</p>
---	---

<p>GESTÃO DE MARKETING E VENDAS</p> <p>Ementa: Estratégias de vendas e negociação; Criação de valor para marca; Marketing digital e canais de venda e comunicação; diferentes técnicas de vendas (B2C, B2B e B2G); Portfólio de produtos; Desenvolvimento de novos produtos, ciclo de vida dos produtos/serviços; Aprendizado com a Jornada do Cliente; Introdução a UX (User Experience); Ferramentas de CRM e pós-vendas; Atendimento, fidelização e relacionamento com clientes.</p> <p>Bibliografia Básica: KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing. São Paulo: Pearson, 2012. MARTINS, José Roberto. Branding: um manual para você criar, avaliar e gerenciar marcas. São Paulo: Campus, 2000. MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Administração de projetos: como transformar ideias em resultados. São Paulo: Atlas, 2009. TAVARES, Mauro Calixta. Gestão de marcas: construindo marcas de valor. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>Bibliografia Complementar: BATEY, Mark. O significado da marca: como as marcas ganham vida na mente dos consumidores. Rio de Janeiro: Best Business, 2010. CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009 MATTAR, Fauze Najib (org.) Gestão de produtos, serviços, marcas e mercados: estratégias e ações para alcançar e manter-se "top of market". São Paulo: Atlas, 2009.. MAXIMIANO, A.C. A. Introdução à administração. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2007 . MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.</p>	<p>16:40 Presencial 08:20 Não Presencial CH Total: 25:00</p>
---	---

<p>PENSAMENTO COMPUTACIONAL E DIGITAL</p> <p>Ementa: Introdução ao Pensamento Computacional e Lógico; Componentes físicos do computador. Soluções de softwares relacionadas com a administração, uso pessoal e profissional; Componentes básicos de um computador: entrada, processamento, saída e armazenamento; Operação de softwares utilitários e aplicativos, uso da informática; Pensamento lógico, computacional e digital na resolução de problemas da sociedade. Softwares e aplicativos para uso de ferramentas de tabulação e análise de dados; Análise gráfica. Planilhas e gráficos dinâmicos para análise e tomada de decisão.</p> <p>Bibliografia Básica: CASTELLS, Manuel. A sociedade em rede / Manuel Castells. São Paulo: Paz e Terra, 2019. 629 p. ORTIZ, Felipe Chibás. M@rketing pessoal.com: sua marca e estratégia dentro e fora da Internet / Felipe Chibás Ortiz. São Paulo: Atlas, 2015. SROUR, Robert Henry. Poder, cultura e ética nas organizações: o desafio das formas de gestão / Robert Henry Srou. Rio de Janeiro: Elsevier: <i>Campus</i>, 2005.</p> <p>Bibliografia Complementar: ANTONIO, José Carlos. O mito do aluno digital. Professor Digital. 2008. Disponível em: https://professordigital.wordpress.com/2008/11/17/o-mito-do-aluno-digital/ Acesso em: 27 maio de 2021. BERNARDES, C.; MARCONDES, R. C. Teoria geral de administração: gerenciando organizações. São Paulo: Saraiva, 2003. GABRIEL, Martha. Você, eu e os robôs: pequeno manual do mundo digital / Martha Gabriel. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009. MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.</p>	<p>16:40 Presencial 04:10 Não Presencial CH Total: 20:50</p>
<p>PLANEJAMENTO FINANCEIRO</p>	<p>33:20</p>

<p>EMPRESARIAL</p> <p>Ementa: Planejamento financeiro empresarial - ações, ferramentas e controles; Organização e gerenciamento dos recursos financeiros de uma empresa; Geração de melhores resultados; Projeção de receitas, despesas e cenários; Gestão de Fluxo de caixa e capital; Ponto de Equilíbrio e Margem de Contribuição; Valor Presente Líquido; Estudo de viabilidade de negócios; Noções de contabilidade gerencial e financeira; Gestão de custos; Payback; Valor presente líquido; Análise de investimentos; Financiamento e capital de giro; Identificação de fontes para captação de recursos; Projeção e orçamento de caixa; Cálculo dos impostos e contribuições incidentes sobre a atividade econômica da empresa; Avaliação e análise de risco.</p> <p>Bibliografia Básica: HOJI, Masakazu. Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial / Masakazu Hoji. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2014. MARION, José Carlos. Análise das Demonstrações Contábeis. São Paulo: Atlas, 2012. PADOVEZE, Clóvis Luís. Orçamento empresarial / Clóvis Luís Padoveze. São Paulo: Pearson, 2012.</p> <p>Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009. FERNANDES, Rogério Mário. Orçamento empresarial: uma abordagem conceitual e metodológica com prática através de simulador / Rogério Mário Fernandez. Belo Horizonte: UFMG, 2005. MAXIMIANO, A.C. A. Introdução à administração. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2007 . MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006. NETO, Alexandre Assaf. Finanças Corporativas e Valor. São Paulo: Atlas, 2012.</p>	<p>Presencial 06:40 Não Presencial CH Total: 40:00</p>
--	---

<p>PROJETO ESTRUTURANTE EMPRESA</p> <p>SIMULADA I</p> <p>Ementa: Aplicação das teorias da Administração em práticas empresariais no mercado simulado, utilizando a metodologia de educação e Empresa Simulada.</p> <p>Bibliografia Básica: DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Empreende/LTC, 2015. OSTERWAL DE, Alexander. PIGNEUR, Yves. Business model generation: inovação em modelos de negócios. Rio de Janeiro: Alta books, 2011. TAVARES, Mauro Calixta. Gestão estratégica. São Paulo: Atlas, 2008/2010.</p> <p>Bibliografia Complementar: ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial. Porto Alegre: Bookman, 2006. NETO, Alexandre Assaf. Finanças Corporativas e Valor. São Paulo: Atlas, 2012. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing. São Paulo: Pearson, 2012. MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.</p>	<p>33:20</p> <p>Presencial</p> <p>08:20 Não</p> <p>Presencial</p> <p>CH Total:</p> <p>41:40</p>
---	---

<p>PROJETO ESTRUTURANTE TUTORIA</p> <p>Ementa: Empreendedorismo. Tipos de Empreendedorismo. Características do Comportamento empreendedor. História do empreendedor e da empresa. O ambiente das organizações na perspectiva do empreendedor Tutor (sua história como propulsora do processo de empreender). A gestão e o papel do gestor: a organização das empresas e as áreas funcionais.</p> <p>Bibliografia Básica: CASTANHEIRA, Joaquim (org.). Vai que dá: dez histórias de empreendedores que transformaram sonhos grandes em negócios de alto impacto. São Paulo: Portfolio- penguin, 2014. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Empreende/LTC, 2015.</p> <p>Bibliografia Complementar: ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial, Porto Alegre: Bookman, 2006. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing. São Paulo: Pearson, 2012. MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. NETO, Alexandre Assaf. Finanças Corporativas e Valor. São Paulo: Atlas, 2012.</p>	<p>50:00 Presencial 08:20 Não Presencial CH Total: 58:20</p>
<p>TEAE - ESG, DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO NOS NEGÓCIOS</p> <p>Ementa: Conceito de ESG, Diversidade, Equidade e Inclusão; Relação entre Diversidade, Equidade e Inclusão- DEI; Importância da Promoção DEI; Montagem de um Plano</p>	<p>16:40 Presencial 04:10 Não Presencial CH Total: 20:50</p>

de ESG-DEI e a colaboração da área de Gestão de Pessoas no processo. Relações Étnico-raciais e Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena.

Bibliografia Básica:

AMATO, Luciano (org). **Diversidade e Inclusão em suas dimensões**. São Paulo: Literary Books International, 2022.

CAMILO, J; FORTIM, I; ARREGUE, P. **Práticas de Gestão da Diversidade nas Organizações**. São Paulo: Editora Senac, 2019.

GUIMARÃES, Pâmela. **Interseccionalidade: mais de três décadas de um conceito revolucionário**. Disponível em:

<https://serdh.mg.gov.br/repositorio-artigos/artigo/interseccionalidade-mais-de-tres-decadas-de-um-conceito-revolucionario>.

Acesso em: 10/05/2023.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à administração geral**. 3.ed. Baruer: Manole, 2009.

E-books: A importância da diversidade nas empresas (parte 1). Organização: Motora e Blend edu; 2020. Disponível em <https://www.blend-edu.com/toolkit-diversidade/>. Acesso em: 08 jun. 2021.

A importância da diversidade nas empresas (Vol. 2). Organização: Motora e Blend edu; 2020. Disponível em <https://www.blend-edu.com/toolkit-diversidade/>.

Acesso em: 08 jun. 2021.

MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. **Teoria Geral da Administração**. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.

RIBEIRO, Djamila. **O que é Lugar de Fala?** Belo Horizonte: Justificando, 2017. ROCHA, L. **Como ser um líder inclusivo**. São Paulo: Scortecci, 2017.

2º MÓDULO	CH Presencial e Não Presencial
<p>CRIATIVIDADE E IDEACÃO</p> <p>Ementa: Conceito de Criatividade e Ideação; Elementos da Criatividade; Exercitando a criatividade; Processo de Ideação e suas Ferramentas (Design Thinking, Brainstorming, Mapas mentais e prototipação).</p> <p>Bibliografia Básica:</p> <p>ANTUNES, Celso. A teoria das inteligências libertadoras. Petrópolis: Vozes, 2000.</p> <p>ALENCAR, Eunice M. L. Soriano de. A gerência da criatividade. São Paulo: Makron Books, 1996.</p> <p>ROSA, Cláudio Afrânio. Guia essencial para novos empreendedores: Ideação. 2015.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009.</p> <p>KELLEY, Tom As 10 faces da inovação: estratégias para turbinar a criatividade / Thomas Kelley, Jonathan Littman. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.</p> <p>MAXIMIANO, A.C. A. Introdução à administração. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2007 .</p> <p>MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.</p> <p>PREDEBOM, José. Criatividade: abrindo o lado inovador da mente. 7. ed. São Paulo : Atlas, 2010.</p>	<p>33:20 Presencial 08:20 Não Presencial CH Total: 41:40</p>
<p>ECONOMIA E MERCADO DE CAPITAIS</p> <p>Ementa: Introdução aos princípios micro e macroeconomia; estrutura de capitais; Fundos de investimentos; Renda variável; Análise técnica e fundamentalista; Operações no Mercado Financeiro. Identificação de fontes de investimentos e de captação de recursos; Aplicações e regulamentação de mercados de capitais para pequenos</p>	<p>33:20 Presencial 06:40 Não Presencial CH Total: 40:00</p>

negócios e iniciantes; Economia e globalização. Sistema financeiro e monetário, segmentos e composição. Mercado financeiro: intervenções e regulações políticas e governamentais. Análise de macroambientes; Conceitos de circuito econômico e de mercado; Revolução 4.0. Transformação da Economia a partir do Empreendedorismo de Alto Impacto; Economia aplicada à administração.

Bibliografia Básica:

CONEF. Educação financeira nas escolas: ensino médio. **Brasília: CONEF, 2013. Disponível em:** <<https://www.uaberta.unisul.br>> **Acesso em 29/03/2021.**

KIYOSAKI, Robert T. O Poder da Educação Financeira: Lições sobre dinheiro que não se aprendem na escola (Pai Rico). **Altabooks, 2018.**

PINHEIRO, Juliano Lima. Mercado de capitais / **Juliano Lima Pinheiro. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2019.**

Bibliografia Complementar:

BARTUNEK, Florian. Fora da curva 2: Mais investidores incríveis revelam seus segredos — e você pode aprender com eles. **São Paulo: Portfolio-Penguin, 2020.**

MIRSHAWKA, Victor. Economia criativa: fonte de novos empregos / **Victor Mirshawka. Vol. 1 e 2 São Paulo: DVS Editora, 2019.**

ROSSETTI, J. P. Introdução à economia. 20.ed. São Paulo: Atlas, 2009

TROSTER, R. L.; MOCHÓN, F. Introdução à economia. ed. rev.atu. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2002

VASCONCELLOS, M. A. S. Economia: Micro e Macro. 4.ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006.

<p>EMPREENDEDORISMO E MODELOS DE NEGÓCIOS</p> <p>Ementa: Desenvolvimento do pensamento empreendedor para a geração de novos negócios em diferentes segmentos: indústria, comércio, serviço, agronegócios, cooperativismo, franquias, empreendimento social, startups e tecnológico, nos mais diversos formatos, estilo e estrutura de negócios. Proposta de valor; Análise de macrocenários para estudo de mercados emergentes; Pensamento Lean Startup; Abordagem conceitual e prática de ferramentas para Modelagem de Negócios; Design Sprint; Design Thinking. Vivência da Jornada Empreendedora.</p> <p>Bibliografia Básica: DORF, Bob; Steve Blank. Startup: Manual do Empreendedor: O guia passo a passo para construir uma grande empresa. AltaBooks, 2018. KIM, W.C.; MAUBORGNE, R. A estratégia do oceano azul. Rio de Janeiro: Sextante, 2019. LOUREIRO, kiko. Negócios para criativos: Quando a arte encontra no empreendedorismo o seu maior aliado, inevitavelmente a plateia não será mais o seu lugar. 9 ed. São Paulo: Gente, 2021.</p> <p>Bibliografia Complementar: SALMEN, Israel; MARQUES, Lucas. Empreender: a arte de se foder todos os dias e não desistir: Um manual de sobrevivência para o mundo real do empreendedorismo. Gente, 2021 ROSA, Cláudio Afrânio. Como elaborar um plano de negócio. Brasília: Sebrae, 2007.</p>	<p>33:20 Presencial 06:40 Não Presencial CH Total: 40:00</p>
--	--

<p>ESTRATÉGIAS EMPRESARIAIS</p> <p>Ementa: Estratégias empresariais e competitividade aplicada aos pequenos negócios; Planejamento e orçamento para expansão de pequenos negócios. Gestão Familiar e sucessão de negócios; Análise das estratégias interna e externa – matriz SWOT; Definição de objetivos e metas; Planejamento tático e operacional; Planejamento estratégico, com visão, missão e propósito do negócio; Análise de cenários competitivos nacionais e internacionais; Identificação das vantagens competitivas do negócio. Projetos e planos de ação. Controle e avaliação do planejamento estratégico.</p> <p>Bibliografia Básica: BARNEY, J.B., HESTERLY, W.S. Administração Estratégica e Vantagem Competitiva. 5 ed. São Paulo: Pearson, 2018. LOPES, Vilson. Estratégia na pequena e média empresa: os modelos de estratégia que as empresas de pequeno e médio porte adotam no seu processo estratégico. Dialética, 2022. OLIVEIRA, Djalma de P. R. Planejamento Estratégico - Conceitos-Metodologia Práticas. 34 ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009. MAXIMIANO, A.C. A. Introdução à administração. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2007 . MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006. KIM, W.C.; MAUBORGNE, R. A estratégia do oceano azul. Rio de Janeiro: Sextante, 2019. PORTER, Michael E. Estratégia Competitiva: Estratégia Competitiva: Técnicas Para Análise de Indústrias e da Concorrência / Michael E. Porter. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2020.</p>	<p>16:40 Presencial 05:00 Não Presencial CH Total: 21:40</p>
---	---

<p>FUNDAMENTOS DA GESTÃO PROJETOS</p> <p>Ementa: Introdução a Gestão de Projeto: Histórico do gerenciamento de projetos, Origem e definição de projeto, Características dos projetos, motivos pelos quais gerenciar projetos nas empresas e Características de um Gestor de Projetos. Caracterização: Fases do gerenciamento, Ciclo de vida e início do projeto, Seleção e priorização de projetos. Planejamento: Ferramentas e técnicas de planejamento, Desenvolvimento do cronograma, Estimativa dos custos, Gerenciamento dos riscos, Partes interessadas (stakeholders) e Fatores de sucesso e de fracasso.</p> <p>Bibliografia Básica: Maximiano, Antonio César Amaru. Gestão de Projetos. Preditiva, ágil e estratégica. Barueri: Atlas, 2022. Maximiano, Antonio César Amaru. Administração de projetos : como transformar ideias em resultados / 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002. Valle, André Bittencourt do, et al. Fundamentos do gerenciamento de projetos. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010.</p> <p>Bibliografia Complementar: CARVALHO, Marly Monteiro de. Construindo competências para gerenciar projetos: teoria e casos / 1. ed., 2. reimpr., 2006. CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009. MAXIMIANO, A.C. A. Introdução à administração. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2007 . MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006. VALLE. André Bittencourt do, et al. Fundamentos do gerenciamento de projetos. 2. Ed. Rio de Janeiro : FGV, 2010.</p>	<p>33:20 Presencial 03:20 Não Presencial CH Total: 36:40</p>
<p>INOVAÇÃO</p> <p>Ementa:</p>	<p>33:20 Presencial 05:00 Não</p>

<p>O que é inovação, invenção e descoberta; Organizações inovadoras; Tipos de Inovação: processo, marketing, produto e organizacional; A inovação e sua importância para os novos cenários. Características da Inovação: incremental, disruptiva e radical. Inovação disruptiva: Ecossistema de inovação. Tipos de estratégias para inovar: ofensiva, defensiva, imitativa, dependente, oportunista. Propriedade Intelectual, direitos autorais, marcas e patentes, Lei de Patentes, Transferência de tecnologia, Importância e o Papel do INPI. Cenários tecnológicos, mercado e barreiras para inovação. Inovação com o fator de competitividade e desenvolvimento da criatividade. Métricas e indicadores de inovação.</p> <p>Bibliografia Básica: Bezerra, Charles. A máquina de inovação: mentes e organizações na luta por diferenciação. Porto Alegre: Bookman, 2011. PRAHALAD, C.K. A nova era da inovação/ C.K. Prahalad, M.S. Krishnan. A nova era da inovação: a inovação focada no relacionamento com o cliente. A criação de valores através de redes globais. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. PIGNEUR, Yves (coautor). Business model generation: inovação em modelos de negócios / Alexander Osterwal de, Yves Pigneur. Rio de Janeiro: Alta books, 2011.</p> <p>Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009. KIM, W. CHAN. A transição para o oceano azul: muito além da competição: Passos comprovados para inspirar confiança e gerar crescimento. Rio de Janeiro: Sextante, 2017. KRAMES, JEFFREY A. A cabeça de Peter Drucker / Jeffrey A. Krames. Rio de Janeiro: Sextante, 2010. MAXIMIANO, A.C. A. Introdução à administração. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2007 . MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.</p>	<p>Presencial CH Total: 38:20</p>
--	--

<p>LIDERANÇA E GESTÃO DE PESSOAS</p> <p>Ementa: Recursos Humanos e Pessoas nas Organizações. Gestão Estratégica de Pessoas. Processos de Recursos Humanos: Agregar, Aplicar, Desenvolver, Recompensar, Manter e Monitorar. Relações de Trabalho.</p> <p>Bibliografia Básica: BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia aplicada à administração de empresas. São Paulo: Atlas, 2015. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4 ed. São Paulo: Manole, 2014. CHIAVENATO, Idalberto. Desempenho humano nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho para alcançar resultados. São Paulo: Manole, 2016.</p> <p>Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, Idalberto. Gerenciando as pessoas. 5. ed. São Paulo: Manole 2014. COVEY, Stephen R. Os 7 hábitos das pessoas altamente eficazes. 25 ed. São Paulo: Best Seller, 2005. DUTRA, J. S. Gestão de Pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2006. GOLEMAN, Daniel. Inteligência emocional: a teoria revolucionária que define o que é ser inteligente. Rio de Janeiro: Objetiva, 2012. SENGE, P. M. A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende. 31 ed. São Paulo: Best Seller, 2016.</p>	<p>16:40 Presencial 03:20 Não Presencial CH Total: 20:00</p>
---	---

<p>MATEMÁTICA FINANCEIRA E FINANÇAS PESSOAIS</p> <p>Ementa: Matemática financeira na prática das operações cotidianas pessoais e empresariais (correção monetária, valor presente, valor futuro, taxa de juros simples e composta, desconto, fluxo de caixa); Planejamento financeiro pessoal; Orçamento financeiro pessoal; A importância do consumo consciente e do planejamento financeiro pessoal; Projeto de vida; Guia financeiro: organização financeira; hábitos, endividamento e investimento; Noções de estatística básica aplicada à área da administração; Interpretação e aplicação dos conhecimentos da Estatística em diferentes contextos da administração.</p> <p>Bibliografia Básica: HOFFMANN, Ricardo. O melhor investimento para seu dinheiro: 9 capítulos que ninguém ensina sobre investimentos, de uma maneira simples e direta ao ponto. Literare Books International, 2020. ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações / Alexandre Assaf Neto. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2019. MIELLI, Hélio de Carvalho. Matemática financeira sem segredos. Senac São Paulo, 2019.</p> <p>Bibliografia Complementar: ANTONIK, Luis Roberto. Matemática financeira e comercial para leigos. AltaBooks, 2018 CHIAVENATO, Idalberto. Gerenciando as pessoas. 5. ed. São Paulo: Manole 2014. EKER, T.H. Os segredos da mente milionária: Aprenda a enriquecer mudando seus conceitos sobre o dinheiro e adotando os hábitos das pessoas bem-sucedidas. Rio de Janeiro: Sextante, 2020. MAXIMIANO, A.C. A. Introdução à administração. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2007 . MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006</p>	<p>33:20 Presencial 03:20 Não Presencial CH Total: 36:40</p>
---	---

<p>PROJETO ESTRUTURANTE EMPRESA SIMULADA II</p> <p>Ementa: Criação de roteiros de apresentação e prática de apresentação.</p> <p>Bibliografia Básica: DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Empreende/LTC, 2015. OSTERWAL DE, Alexander. PIGNEUR, Yves. Business model generation: inovação em modelos de negócios. Rio de Janeiro: Alta books, 2011. TAVARES, Mauro Calixta. Gestão estratégica. São Paulo: Atlas, 2008/2010.</p> <p>Bibliografia Complementar: ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial. Porto Alegre: Bookman, 2006. CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing. São Paulo: Pearson, 2012. MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.</p>	<p>33:20 Presencial 08:20 Não Presencial CH Total: 41:40</p>
<p>PROJETO ESTRUTURANTE VITRINE</p> <p>Ementa: Elaboração do Plano de Negócio estruturado nos seus respectivos capítulos utilizando ferramentas de ideação e validação como Metodologia Business Model Canvas (BMC - modelo de negócios); Plano de Negócios.</p> <p>Bibliografia Básica: DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Empreende/LTC, 2015.</p>	<p>33:20 Presencial 08:20 Não Presencial CH Total: 41:40</p>

<p>OSTERWALDER, A.; PIGNEUR, Y. Business Model Generation. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.</p> <p>RIES, Eric. A startup enxuta: como os empreendedores atuais utilizam a inovação contínua para criar empresas extremamente bem-sucedidas. São Paulo: Leya, 2012.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Manole, 2012.</p> <p>DOMINGOS, Carlos. Oportunidades disfarçadas: histórias reais de empresas que transformaram problemas em grandes oportunidades. Rio de Janeiro : Sextante, 2009.</p> <p>MAXIMIANO, A.C. A. Introdução à administração. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2007 .</p> <p>MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.</p>	
<p>TEAE - COOPERATIVISMO E SUSTENTABILIDADE</p> <p>Ementa:</p> <p>Conceito de Cooperativismo e sustentabilidade; Objetivos do Cooperativismo; Objetivos da Sustentabilidade; Relação Cooperativismo x sustentabilidade; os objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Brasil- Agenda 2030; Montagem de um Plano de Sustentabilidade.</p> <p>Bibliografia Básica:</p> <p>NETTO, João Amato. Sustentabilidade e Produção: Teoria e Prática Para Uma Gestão Sustentável. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>ROLAND, Ethan; LANDUA, Gregory. A Empresa Regenerativa. Regenerative Enterprise Institute, 2017. Edição do Kindle. (Disponível na Biblioteca Digital da Escola do Sebrae).</p> <p>WAHL, Daniel Christian. Design de Culturas Regenerativas. Rio de Janeiro: Bambual Editora</p>	<p>16:40 Presencial 04:10 Não Presencial CH Total: 20:50</p>

<p>LTDA, 2016.</p> <p>Bibliografia Complementar: A SUSTENTABILIDADE COMO ESTRATÉGIA DO COOPERATIVISMO: um estudo de caso único sobre as práticas estratégicas de sustentabilidade em uma cooperativa de crédito. 2021. Disponível em: http://repositorio.jesuita.org.br/bitstream/handle/UNISINOS/9883/William%20Neves%20dos%20Santos_.pdf?sequence=1&isAllowed=y . Acesso em Dez. 2023.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009.</p> <p>MAXIMIANO, A.C. A. Introdução à administração. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2007 .</p> <p>MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.</p> <p>STORM, Laura; HUTCHINS, Giles. Liderança Regenerativa. Rio de Janeiro: Bambual Editora LTDA, 2019.</p>	
<p>TEAE- TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO</p> <p>Ementa: Introdução à tecnologia: conceitos básicos, história e evolução; Tipos de tecnologia: hardware, software, redes e serviços; Aplicações da tecnologia: educação, saúde, negócios, entretenimento; Pensamento crítico e criativo sobre as tecnologias; Novas tecnologias e seus princípios e aplicações; Tecnologias emergentes; Cenários Omnichannel; Uso das redes sociais; Performance nas redes sociais; Monitoramento e ferramentas (Google Analytics e Data base).</p> <p>Bibliografia Básica: DIAMANDIS, Peter H.; KOTLER, Steven. Oportunidades exponenciais: um manual prático para transformar os maiores problemas do mundo nas maiores oportunidades de negócio... E causar impacto positivo na vida de bilhões. Peter H. Diamandis, Steven Kotler. São Paulo: HSM do Brasil, 2016.</p> <p>PIGNEUR, Yves (coautor). Business model generation: inovação em modelos de negócios /</p>	<p>16:40 Presencial 04:10 Não Presencial CH Total: 20:50</p>

<p>Alexander Osterwal de, Yves Pigneur. Rio de Janeiro: Alta books, 2011.</p> <p>TEIXEIRA, Júlio Monteiro. Gestão visual de projetos: utilizando a informação para inovar / Júlio Monteiro Teixeira. Rio de Janeiro: Alta Books, 2018.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>ARMSTRONG, Paul. Dominando as tecnologias disruptivas: aprenda a compreender, avaliar e tomar melhores decisões sobre qualquer tecnologia que possa impactar o seu negócio / Paul Armstrong. São Paulo: Autêntica Business, 2019.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009.</p> <p>MAXIMIANO, A.C. A. Introdução à administração. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2007 .</p> <p>MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.</p> <p>SINCLAIR, Bruce. IoT: como usar a Internet das Coisas para alavancar seus negócios / Bruce Sinclair. São Paulo: Autêntica Business, 2018.</p>	
--	--

14. ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

14.1 Projetos Estruturantes

Os Projetos Estruturantes representam a interface que possibilita o diálogo entre as áreas, consistindo em um mecanismo interdisciplinar que dinamiza o nosso currículo, permitindo que seja ativo e sempre em movimento, visando a uma formação integral do estudante.

14.2 Projeto Estruturante Tutoria

O Tutoria é um projeto estruturante que tem como principal objetivo apresentar ao estudante o mundo empresarial, por meio das próprias observações. O projeto acontece por meio de encontros programados entre estudantes e empresários, entrevistas, visitas técnicas, palestras e atividades interdisciplinares envolvendo os demais componentes curriculares, oferecendo oportunidade aos estudantes de identificarem as características do empreendedor.

Organizados em equipes, os estudantes selecionam um empresário, isto é, aquele que abrirá as portas de sua empresa e que os conduzirá nesse primeiro contato com o mundo dos negócios,

guiando-lhes o olhar sobre os processos da gestão e sobre as rotinas de uma empresa. O empresário que aceita o convite é designado Tutor e recebe os estudantes com visitas previamente agendadas à sua empresa. A cada visita, o estudante colhe, por meio de observação e análise *in loco*, dados e informações importantes sobre a empresa, sua rotina e suas peculiaridades e produz, progressivamente, um relatório técnico. A partir da vivência na Empresa Tutora o estudante será desafiado a construir um modelo de negócios com base na metodologia *Effectuation* colocando em prática os conhecimentos desenvolvidos. O projeto acontece de forma interdisciplinar.

A culminância do projeto acontece mediante a apresentação do relatório técnico ao professor e a cerimônia de agradecimento intitulada Café de Negócios.

O PROJETO	<p>Tutoria consiste em um primeiro contato do estudante com o mundo dos negócios. Divididos em grupos, os estudantes selecionam uma empresa que querem conhecer e estabelecem um Tutor para intermediar a relação entre ambos, agendando visitas e observações guiadas. Em um segundo momento o estudante será desafiado a construir um modelo de negócios com base na metodologia <i>Effectuation</i> colocando em prática os conhecimentos desenvolvidos</p> <p>O professor orientador norteia o aprendizado dos estudantes, utilizando, para isso, insumos dos demais componentes curriculares.</p>
A PROPOSTA	<p>É uma proposta de imersão que propicia observação e análise <i>in loco</i>. O Projeto Tutoria possibilita ao estudante uma visão concreta e real sobre o mundo dos negócios e sobre os desafios, os conflitos, as estratégias e as relações que caracterizam o ambiente de uma empresa.</p>
A AVALIAÇÃO	<p>A avaliação do Projeto Tutoria é processual, ocorrendo sob a forma de diálogo entre o professor orientador e os grupos de estudantes. O Relatório do Projeto Tutoria é outro instrumento de monitoramento do aprendizado do estudante. Por meio dele, o professor avalia os dados coletados pelo grupo de estudantes e pode intervir no processo, auxiliando-os em suas dificuldades e suprimindo lacunas de aprendizado.</p>

14.3 Projeto Estruturante Empresa Simulada

A Empresa Simulada é uma metodologia internacional de ensino, que simula as atividades de uma empresa real e o Sebrae Minas é a entidade credenciada no Brasil para desenvolvê-la. Neste projeto, os alunos irão aplicar os conhecimentos teóricos obtidos nas demais disciplinas da grade curricular.

O estudante/colaborador da Empresa Simulada tem a oportunidade de experimentar todos os processos e rotinas administrativas e de gestão, em interface com uma rede simulada de mercado composta por cerca de 5 mil empresas simuladas em mais de 44 países. Esse mercado é composto por pessoas físicas (estudantes, professores) e jurídicas (clientes, fornecedores, instituições governamentais e bancárias).

A Empresa Simulada funciona como empresa real, e seus funcionários cuidam de toda a rotina administrativa e de gestão — contas a pagar e a receber, tesouraria, ações de marketing, vendas, estoques, dentre outras. Vale ressaltar que apesar da comercialização dos produtos ser simulada, os processos de gerenciamento e controle são reais, o que permite ao estudante o desenvolvimento de uma visão sistêmica empresarial. Além das vendas simuladas, periodicamente, acontecem feiras e rodadas presenciais de negócios e entre as Empresas Simuladas.

As ações das Empresas Simuladas brasileiras são coordenadas pelo Centro Brasileiro de Empresas Simuladas — Cesbrasil, circunscrito no Sebrae Minas, o qual, em 1998, tornou-se associado do European (World Wide Practice Firm Network), entidade responsável pelas empresas de todo o mundo, com sede em Essen, na Alemanha.

O PROJETO	Os estudantes reunidos em grupos experimentam o mundo dos negócios e todos os desafios por ele trazidos, participando de todo o processo de concepção, definições estratégicas, operação e condução da empresa, executando as rotinas administrativas e a gestão em ambiente simulado.
A AVALIAÇÃO	A avaliação desse projeto parte de um auto monitoramento e de reflexão do estudante e dos grupos, no que se refere ao próprio desempenho, do que propriamente de uma avaliação externa. Por meio do desempenho da Empresa, o Professor, orientador do projeto, leva o grupo a refletir sobre as lacunas, no processo de gestão, possibilitando que recorra aos conhecimentos adquiridos nos componentes curriculares, aplicando-os em benefício da empresa.

O RESULTADO	Por meio da oportunidade de aplicar conceitos e conteúdos desenvolvidos nos diversos componentes curriculares, o estudante adquire uma visão prática sobre os conceitos e conteúdos trabalhados, além de vivenciar as primeiras percepções acerca de sua prática profissional e do modo como se dão as relações e a dinâmica do mundo dos negócios.
------------------------	---

14.4 Projeto Estruturante Vitrine

O projeto Vitrine é um marco na consolidação das habilidades e conhecimentos adquiridos pelos estudantes ao longo de sua jornada. Como um dos projetos estruturantes, ele abrange o ciclo completo de desenvolvimento de um modelo de negócio: desde a geração da ideia e pesquisa de mercado, passando pela elaboração do plano de marketing, desenvolvimento operacional e estrutural, até a conclusão com uma análise financeira detalhada para avaliar a viabilidade do negócio.

A concepção inicial de negócio é definida pelo estudante segundo suas percepções, aspirações, visão pessoal e de mundo. No Projeto Vitrine o estudante precisa desenvolver um plano de negócio não somente pela viabilidade econômico-financeira e de mercado, mas também de relevância social e moral e que gere impacto na comunidade. Este projeto intensivo permite aos alunos aplicarem teoricamente o que aprenderam, preparando-os para a prática real e o sucesso futuro dos negócios.

A PROPOSTA	Desenvolvimento de um plano de negócio que tenha viabilidade econômica e de mercado e também relevância social e moral gerando impacto para a comunidade.
A AVALIAÇÃO	A avaliação permite que o estudante tenha constantes feedbacks sobre o desenvolvimento de seu projeto, identificando pontos de melhoria. Como uma das ferramentas de avaliação, o

	estudante conta com a pré-bancas examinadoras que acontecem ao longo do desenvolvimento do projeto. A banca final, última etapa da avaliação, acontece após a conclusão do projeto e consiste na apresentação do projeto como um todo.
O RESULTADO	Além de refinar a visão do estudante em relação ao mercado, aguça nele o comportamento empreendedor por meio do exercício de competências fundamentais a uma atitude empreendedora, levando-o a vislumbrar oportunidade para desenvolver o seu projeto empreendedor. O Projeto Vitrine consiste em um instrumento de grande potencial aplicável, por ser um projeto absolutamente vinculado à realidade e ao contexto do estudante.

14.5 TEAE- Tópicos Especiais da Administração e Empreendedorismo

Os componentes curriculares especificados com TEAE- Tópicos Especiais destinam-se à abordagem de temas contemporâneos relacionados aos grandes desafios do mundo dos negócios e do trabalho, bem como à percepção das organizações e do empreendedorismo como possibilidades para geração de renda e qualificação de profissionais com alta performance. O seu diferencial reside no contexto local e regional para formação integral dos estudantes.

15. METODOLOGIA

Neste Projeto Pedagógico do curso Técnico em Administração estão previstos, de forma abrangente e claramente inovadora, recursos que proporcionam aprendizagens diferenciadas dentro da área, utilizando-se de métodos ativos e interativos, centrados no discente, voltados para o seu desenvolvimento, descobertas de novos métodos e aplicação da futura profissão.

A metodologia está embasada na atualização de conteúdos, nas estratégias de aprendizagem, no acompanhamento das atividades, na acessibilidade metodológica e na autonomia do discente, estimulando ações e relações entre teoria e prática (INEP, 2017).

Estratégias diversificadas são adotadas, as quais possibilitam a participação ativa dos docentes e estudantes, a fim da construção das competências necessárias às atividades relacionadas ao exercício profissional do Técnico em Administração.

Neste âmbito, estão compreendidas aulas teóricas e práticas, abordagens expositivas e dialogadas, estudos de casos, exposições dialogadas, palestras, debates, dinâmicas de grupo, leituras comentadas, visitas técnicas orientadas, práticas orientadas, complementação de conteúdo técnico em ambiente virtual, planejamento e execução de projetos e pesquisas, além de outros instrumentos que integrem conhecimentos, habilidades e valores inerentes à ocupação e que focalizem o contexto do trabalho, estimulando assim, o raciocínio para solução de problemas e a construção do conhecimento.

Nas diversas ações do Curso, alguns princípios merecem destaque:

- Interdisciplinaridade: integração de disciplinas e conteúdos que possibilita análise de objetos de estudo sob diversos pontos de vista, constituindo-se de questionamentos permanentes que permitam a (re)criação do conhecimento;
- Formação profissional para a cidadania: traduzida no compromisso de desenvolver o espírito crítico e a liberdade intelectual;
- Estímulo à autonomia: investir no desenvolvimento de uma postura investigativa por parte do estudante é fundamental para que este construa sua autonomia intelectual e profissional, de modo que tenha autoria da própria fala e de suas ações, com coerência;
- Responsabilidade, compromisso e solidariedade social: materializada na compreensão da realidade social e no estímulo à integração das ações junto à comunidade;
- Diversificação de cenários de ensino-aprendizagem: baseada na inserção do discente nos ambientes de trabalho por meio de visitas, incursões de campo e na atuação de projetos e investigações; estratégia está fundamentada para a formação do profissional, capaz de atuar nos diferentes segmentos econômicos e de integrar criticamente conhecimentos teóricos, práticos e a realidade socioeconômica, cultural e política.

15.1 Atividade de educação na modalidade à distância

O Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (2022), estabelece que respeitados os mínimos previstos de duração e carga horária total, o plano de curso técnico de nível médio pode prever atividades não presenciais (à distância), em até 20% (vinte por cento) da carga horária, desde que haja suporte tecnológico e seja garantido o atendimento.

As atividades semipresenciais no IFSULDEMINAS, previstas na Resolução CONSUP nº 120/2016, são caracterizadas como quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem centrados na auto instrução e aprendizagem colaborativa por meio da mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação e comunicação síncrona e/ou assíncrona.

Assim, o curso Técnico em Administração, ampliando as possibilidades e metodologias pedagógicas, poderá ofertar até 20% (vinte por cento) da carga horária do curso em atividades didáticas à distância, em diversas disciplinas da Matriz Curricular, nas áreas básicas e profissionalizantes (Tabela 3).

As atividades configuram-se como de desenvolvimento estratégico, com a garantia de atendimento de pessoal qualificado, políticas de acesso, acompanhamento e avaliação compatíveis, não sendo caracterizadas como compensação de tempo ou práticas cotidianas de salas de aulas ou mesmo tarefas de casa.

A oferta de disciplinas do currículo nesta modalidade ocorre por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) definido e mantido pela instituição (Moodle), sendo permitido aos docentes utilizarem-se de Tecnologias Educacionais e da Informação e Comunicação complementares e de fácil acesso aos estudantes, seja na produção de conteúdos, transmissão, avaliação e *feedback*.

Destaca-se que as Tecnologias Educacionais (TED) e da Informação e Comunicação (TIC) nos processos de auto instrução e aprendizagem colaborativa em ambientes virtuais (*e-learning*) não devem se constituir apenas em mídias de transmissão de conteúdos lineares, mas ferramentas potencializadoras de habilidades e competências adequadas às exigências do trabalho contemporâneo. Neste contexto, as características que justificam a oferta de componentes curriculares nesta modalidade são:

- Oportunizar ao discente vivenciar uma modalidade que permita, com maior ênfase, o desenvolvimento de competências e habilidades adequadas ao mundo do trabalho contemporâneo,

tais como a fluência digital, o planejamento, a organização e a administração do tempo, a autonomia e a proatividade, a aprendizagem colaborativa, a comunicação e o *feedback*;

- Flexibilizar os horários para os estudos, promovendo a maior qualidade de vida e acadêmica dos discentes;
- Oportunizar ao docente o acesso e a utilização de ferramentas de TICs no processo de ensino e aprendizagem;
- Reforçar a importância da tecnologia na área educacional.

Para as disciplinas ofertadas parcialmente na modalidade à distância, inicialmente, o docente responsável disponibiliza aos discentes orientações para uso do AVA, Plano de estudos, cronograma e roteiro das atividades desenvolvidas no decorrer da disciplina.

O acesso ao AVA se dá por meio de uma página mantida pela coordenação de curso por onde os mesmos garantem acesso às páginas das disciplinas específicas, aos conteúdos e objetos de ensino e aprendizagem, com a tutoria sendo exercida pelo docente titular da disciplina.

As atividades desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem ficam registradas em diário de classe do sistema acadêmico oficial, incluindo registros quanto a atividades e tarefas, conteúdos, carga horária, data de realização das atividades, desde que previamente agendadas, em consonância com a normatização vigente.

O planejamento, bem como a descrição das atividades em Plataformas e Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) deve constar no Plano de Ensino, com carga horária à distância, a metodologia adotada, critérios de avaliação, cronograma de atividades e mecanismos de atendimento aos estudantes.

As atividades à distância acompanham o calendário acadêmico oficial, sendo desenvolvidas e/ou registradas em Moodle Institucional, sendo ainda permitidas tecnologias e ferramentas como correios eletrônicos institucionais e outras.

Para as tarefas avaliativas, fica a cargo do docente responsável a distribuição de pontuação, desde que proporcione avaliações diagnósticas, formativas e somativas, considerando os estilos de aprendizagem.

No caso de alunos com necessidades específicas, será realizada a oferta de atendimento, adequando às tecnologias à especificidade declarada, mediante apoio do NAPNE/IFSULDEMINAS, e se necessário, do Município.

Não haverá diferenciação a respeito da frequência mínima exigida para aprovação nas disciplinas ofertadas de forma parcial na modalidade à distância. Assim, de acordo com a legislação educacional, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN nº 9.394/96, o aluno para ser aprovado deve ter 75% de frequência sobre o total de horas letivas da disciplina.

16. ESTÁGIO

A Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, define o estágio como um ato educativo escolar desenvolvido no ambiente de trabalho, sem vínculo empregatício, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante, integrando o itinerário formativo do educando (BRASIL, 2008).

No Curso Técnico em Administração, de forma complementar ao desenvolvimento de Projeto Integrador, faculta-se a realização de estágio (**não obrigatório**), em observância ao Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (2022) e a Resolução nº 097/2019 do IFSULDEMINAS, que dispõem sobre as normas de estágio na Instituição.

As atividades de estágio comumente são realizadas em empresas e organizações públicas e/ou privadas, à luz da Lei Nº 11.788/2008 e Diretrizes específicas editadas pelo Conselho Nacional de Educação, mediante formalização de parcerias, planos de atividades e termos de compromisso, via setor de estágios do *Campus*, considerando ainda o estudante com matrícula e frequência regular no curso. Além de atividades em empresas, a atuação em projetos de extensão, monitorias, atuações em laboratórios, iniciação científica e outras ações podem ser contabilizadas como estágio, respeitando-se a duração máxima de 6 horas diárias e 30 horas semanais.

Na finalização das atividades, o estagiário deve ainda entregar um relatório à Coordenação de Curso, sendo então encaminhado ao setor responsável para emissão de declaração e comprovação.

17. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Uma avaliação de aprendizagem, seja ela qual for, visa aperfeiçoar métodos, estratégias e materiais para o ensino, com desenvolvimento do processo de aprendizagem, possibilitando uma comunicação contínua e permanente entre os sujeitos ativos do processo educativo, sendo para o docente, um norteador do aperfeiçoamento de suas metodologias, e para os estudantes, a possibilidade de evidência de suas características e potencialidades, com melhorias de desempenho.

Com base na Resolução CNE/Cp nº 1/2021, uma avaliação, está voltada ao acompanhamento e à progressão dos discentes para o alcance do perfil profissional de conclusão, sendo portanto, contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, bem como dos resultados ao longo do processo.

No curso Técnico em Administração, a sistemática de avaliação tem como base a Resolução CONSUP nº 073/2015, que dispõe sobre as Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da

Educação Técnica Profissional de Nível Médio no IFSULDEMINAS.

Considerando que o sistema de avaliação a ser adotado em cada componente curricular depende dos objetivos de aprendizagem, para a avaliação dos discentes, métodos diversificados são adotados, como provas teóricas e práticas, relatórios de atividades, trabalhos e/ou apresentação de seminários e desenvolvimento de projetos, arguições, resenhas e estudos de caso, relatos de abordagem prática, dentre outros, respeitando a autonomia didática do professor.

A avaliação educacional no Curso Técnico em Administração é tida e tratada como meio, e não fim, estando assim delimitada pela teoria e pela prática que as circunstancializa. Desse modo, entende-se que a avaliação não se dá nem se dará em um vazio conceitual, mas sim dimensionada por um modelo de mundo e de educação, traduzido em práticas pedagógicas diferenciadas (LUCKESI, 2005).

A avaliação da aprendizagem no curso Técnico em Administração aborda três dimensões essenciais: diagnóstica, formativa e somativa, estando normatizada pelas normas acadêmicas dos Cursos Técnicos Subsequentes e Concomitantes do IFSULDEMINAS. A avaliação diagnóstica tem foco na realidade, em determinado momento, para melhor desenvolver um projeto ou processo e ajustar e adequar o projeto/processo do ensino- aprendizagem. A avaliação formativa, por sua vez, é uma prática de avaliação contínua, que objetiva fornecer feedback, a fim de ajustar o processo de ensino-aprendizagem. Por fim, a avaliação somativa é realizada após processo finalizado, para verificar se os objetivos foram alcançados.

Assim, estão previstos diferentes instrumentos e técnicas de avaliação, a fim de valorizar as diferentes habilidades, competências e experiências dos educandos.

Avaliação Inclusiva

No curso Técnico em Administração Subsequente, a avaliação inclusiva acontece a partir da aplicação de diferentes ferramentas avaliativas, discursivas, orais e outras, que permitem determinar os conhecimentos adquiridos pelo discente, e que compõem o mínimo necessário, possibilitando o melhor desempenho, acompanhamento e trajetória de curso.

Fica sob responsabilidade do docente, o estabelecimento das estratégias didáticas e pedagógicas mais adequadas para a realização da avaliação, atendendo aos objetivos propostos, à luz de que a avaliação deve contemplar componentes mínimos necessários conforme potencialidades e conhecimentos, com acompanhamento e reflexão da eficácia do fazer docente frente à especificidade do educando.

Os pressupostos da avaliação inclusiva no Curso estão contemplados, considerando a trajetória do discente para promover, o melhor possível, o desenvolvimento integral, tais como:

- Avaliação como momento de aprendizagem;

- Avaliação em ambiente de confiança;
- Esclarecimentos de expectativas com a avaliação;
- Previsão de tempo adequado para resolução das atividades;
- Atribuição de pesos às questões, conforme a singularidade das necessidades;
- Consideração do processo de resolução e do raciocínio;
- Emprego de enunciados sucintos, com objetividade e clareza, e apoio de figuras que auxiliem na interpretação da questão;
- Adequação do ambiente e dos instrumentos;
- Comunicação dos resultados em tempo hábil;
- Valorização de habilidades e potencialidades.

Deve-se considerar que, na perspectiva inclusiva, os resultados advindos da utilização de instrumentos avaliativos, são provisórios e não definitivos, sendo o que o estudante demonstrou não conhecer em um momento, pode-se estabelecer e estar consolidado em outro, superando, o determinismo de um prognóstico preestabelecido.

Como prática eficaz do processo avaliativo, o docente deverá promover a recuperação paralela do discente com déficit de aprendizagem, através, por exemplo, de trabalhos, leituras, relatórios, etc. Esta recuperação paralela deverá visar sanar as lacunas de aprendizagem e a não retenção do aluno.

17.1 Da Frequência

De acordo com a Resolução CONSUP nº 073/2015, que dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio no IFSULDEMINAS, é obrigatória, para a aprovação, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total de cada disciplina.

O controle da frequência é de competência do docente e deverá ser realizado diretamente na plataforma SUAP ou outro ambiente designado pelo Coordenador Adjunto, assegurando ao estudante a ciência **semanal** de sua presença e faltas, e como ação preventiva, o docente deve comunicar formalmente ao Coordenador Adjunto e/ou Supervisor Pedagógico os casos de faltas recorrentes do discente que comprometam o processo de aprendizagem e que culminou em evasão.

Somente são aceitos pedidos de justificativa de faltas para os casos previstos em Lei, sendo entregues diretamente no setor definido pelo *Campus* em que o discente está matriculado. Em caso de atividades avaliativas, a ausência do discente deve ser comunicada pelo próprio ou responsável ao docente da disciplina e à Coordenação de Curso, com encaminhamento à Secretaria de Orientação Educacional ou setor equivalente, em até 2 (dois) dias após a data da aplicação. Um

requerimento devidamente preenchido, com justificativa, deve ser apresentado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a data de retorno à instituição. Neste caso, o estudante tem a falta justificada e o direito de receber avaliações aplicadas no período/dia.

São considerados documentos para justificativa da ausência:

- I – Atestado Médico;
- II – Certidão de óbito de parentes de primeiro e segundo graus;
- III – Declaração de participação em evento acadêmico, esportivo, científico e cultural;
- IV – Atestado de trabalho, válido para período não regular da disciplina.

O não comparecimento do discente à avaliação a que teve direito pela sua falta justificada implica definitivamente no registro de nota zero. Havendo falta coletiva de discentes em atividades de ensino, são consideradas faltas e os conteúdos não são registrados em diários, devendo ser repostos em outro momento e dia letivo. Em dias letivos com número reduzido de estudantes, ou apenas um em sala de aula, o docente deve ministrar o conteúdo previsto, lançando presença aos participantes.

Conforme regulamentado pela Resolução CONSUP nº 45/2020, o Regime Domiciliar de Estudos será adotado de forma excepcional, com o intuito de fornecer condições especiais de acompanhamento e participação dos estudantes dos cursos técnicos e superiores em virtude da impossibilidade da realização das atividades escolares regulares, para os casos previstos.

17.2 Da Verificação do Rendimento Escolar e da Aprovação

A Resolução CONSUP nº 73/2015, que estabelece as Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio no IFSULDEMINAS, prevê que o registro do rendimento acadêmico dos discentes compreende a apuração da assiduidade e a avaliação do aproveitamento em todos os componentes curriculares.

O docente deve registrar diariamente o conteúdo desenvolvido nas aulas e a frequência dos discentes através do diário de classe ou qualquer outro instrumento de registro adotado. As avaliações podem ser diversificadas e obtidas com a utilização de instrumentos tais como: exercícios, arguições, provas, trabalhos, fichas de observações, relatórios, autoavaliação e outros. Nos planos de ensino deve estar programada, no mínimo, uma avaliação bimestral, sendo que cada avaliação não ultrapasse 50% do valor total do semestre. O docente deve publicar as notas das avaliações e revisar as avaliações em sala de aula até 14 (quatorze) dias consecutivos após a data de aplicação. Em caso de afastamento legal do docente, o prazo para a apresentação dos resultados das avaliações e da revisão da avaliação pode ser prorrogado.

Os critérios e valores de avaliação adotados pelo docente devem ser explicitados aos

discentes no início do período letivo, observadas as normas estabelecidas. O docente pode alterar o critério de avaliação, desde que tenha parecer positivo do colegiado de curso com apoio da supervisão pedagógica.

Após a publicação das notas, os discentes têm o direito à revisão de prova, devendo em um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, formalizar o pedido através de formulário disponível na secretaria de registro acadêmico. O docente deve registrar as notas de todas as avaliações e as médias para cada disciplina.

Os docentes devem ainda manter o Diário de Classe corretamente preenchido com conteúdos, notas, faltas e horas/aulas ministradas no Sistema Eletrônico (SUAP) e constar ciente a Supervisão Pedagógica ou setor definido pelo Câmpus, dentro do prazo previsto no Calendário Escolar.

O Curso Técnico em Administração adota o sistema de avaliação de rendimento escolar dos cursos da educação profissional técnica de nível médio subsequente do IFSULDEMINAS, conforme os seguintes critérios:

- I – São realizados em conformidade com os planos de ensino, contemplando os ementários, objetivos e conteúdos programáticos das disciplinas;
- II - O resultado do módulo/período é expresso em notas graduadas de zero (0,0) a 10,0 (dez) pontos, admitida, no máximo, a fração de um decimal;
- III - As avaliações possuem caráter qualitativo e quantitativo e devem ser discriminadas no Plano de Ensino da Disciplina.

A avaliação do discente ausente nas datas das avaliações sem justificativa legal tem nota atribuída como zero ponto (0,0). Para efeito de aprovação ou reprovação em disciplina, são aplicados os critérios a seguir:

- I - O discente é considerado APROVADO quando obtiver nota nas disciplinas (MD) igual ou superior a 60% (sessenta por cento) e frequência (FD) igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), no total da carga horária da disciplina;
- II- O discente que alcançar nota inferior a 60% (sessenta por cento) na disciplina tem direito à RECUPERAÇÃO; o cálculo da média da recuperação (MDR) é feito a partir da média aritmética entre a nota da disciplina no semestre regular (MD) e a nota da avaliação de recuperação; se a média após a recuperação (MDR) for menor que a nota da disciplina antes da recuperação, mantém-se a maior nota;
- III- Tem direito ao EXAME FINAL, ao término do módulo/período, com todo o conteúdo contemplado na disciplina, o discente que obtiver média da disciplina igual ou superior a 30,0%

(trinta por cento) e inferior a 60,0% (sessenta por cento) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) na disciplina; o cálculo do resultado final da disciplina (RFD), após o exame final, correspondente ao período, é realizado a partir da média ponderada da média da disciplina após a recuperação, com peso 1, e a nota do exame final, com peso 2, sendo somatória dividida por 3; o exame final é facultativo para o aluno, e na ausência, mantém-se a média semestral da disciplina.

*Não há limite do número de disciplinas para o discente participar do exame final.

IV- É considerado REPROVADO na disciplina o discente que obtiver nota inferior a 60,0% (sessenta por cento) ou frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

Na Tabela 2, estão resumidos os critérios de aprovação, recuperação e exame final:

Tabela 2 Critérios para efeitos de aprovação, recuperação e exame final no Curso Técnico em Administração

CONDIÇÃO	SITUAÇÃO FINAL
$MD \geq 60,0\%$ e $FD \geq 75\%$	Aprovado
$MD < 60,0\%$	Recuperação na(s) disciplina(s)
$30,0\% \leq MDR < 60,0\%$ e $FD \geq 75\%$	Exame final
$MD < 30,0\%$ ou $RFD < 60,0\%$ ou $FD < 75\%$	Reprovado

Legenda: MD: média da disciplina; FD: frequência total; MDR – média da disciplina em recuperação; RFD – resultado final da disciplina.

O discente tem direito à revisão de nota do exame final, desde que requerida na secretaria e deferida pela Coordenação Adjunta, em um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação da nota. Para os casos de reprovação, o discente deve repetir a disciplina do respectivo módulo/período de oferta. A reprovação em um número superior a 3 (três) disciplinas no semestre, acarreta em retenção no módulo/período, devendo ser cumpridas primeiramente para continuar sua promoção, caso o Município contratante faça nova oferta. Não sendo ofertadas as disciplinas de dependência, o discente pode dar continuidade ao curso e deve cumprir obrigatoriamente todas as dependências quando oferecidas e caso não ocorra mais a oferta do curso no Município o estudante não fará jus a certificação.

Como a re-oferta do curso depende da renovação do convênio por parte do Município,

o discente que necessitar de cursar novamente algum módulo ou disciplina, deverá aguardar a nova disponibilidade de oferta do curso, não sendo o IFSULDEMINAS obrigado a ofertar disciplinas ou curso em sua totalidade com recursos próprios.

O discente deverá concluir obrigatoriamente todas as disciplinas durante a oferta do curso no Município contratante, não haverá a garantia da re-oferta do curso no Município. Em função do modelo da oferta do curso não há previsão para trancamento de matrícula.

Com relação à recuperação, há dois modelos adotados e que o discente pode participar:

I - Recuperação paralela: realizada ao longo do semestre letivo durante o horário de aula ou com atividades extra sala determinadas pelo docente.

a. A comunicação oficial de que o discente está fazendo a recuperação paralela deverá ser realizada à Coordenadoria Adjunta e ao Supervisor Pedagógico;

b. O docente deverá registrar as atividades realizadas pelo discente para a recuperação na disciplina;

II - Recuperação de módulo/semestre: recuperação avaliativa de teor qualitativo e quantitativo aplicada ao final do semestre, quando o discente se enquadrar na situação apresentada na Tabela 2.

O aproveitamento acadêmico nas atividades didáticas deve refletir o acompanhamento contínuo do desempenho do discente, avaliado por meio de exercícios e outros instrumentos avaliativos, conforme as peculiaridades da disciplina. As avaliações podem ser realizadas utilizando os instrumentos que contemplem trabalhos efetuados de forma coletiva ou individual. Os conteúdos avaliados devem atender aos objetivos de aprendizagem, com vistas a atingir as competências e habilidades exigidas do educando em cada semestre.

A avaliação deve ser diagnóstica e formativa, ocorrendo de forma processual e contínua, na qual o professor, munido de suas observações, detém um diagnóstico pontual da turma. O professor pode utilizar diferentes formas e instrumentos de avaliação, que levem o discente ao hábito do estudo, da pesquisa, da reflexão, da criatividade e aplicação do conhecimento em situações variadas. Os resultados das avaliações e desempenho devem ser utilizados pelo professor como meio para a identificação dos avanços e dificuldades dos discentes, visando o redimensionamento do trabalho pedagógico na perspectiva da melhoria contínua do processo ensino-aprendizagem.

Em função do curso Técnico em Administração ser sob demanda contratada pelo Município, caso o aluno seja reprovado em alguma disciplina e necessite da re-oferta do curso para poder concluir o curso ele terá que esperar uma nova oferta contratada pelo Município ou terá que

se deslocar a outro Município com oferta aberta. Este deslocamento será de inteira responsabilidade do aluno, o IFSULDEMINAS não tem o compromisso de ofertar a disciplina ou novamente o curso com recursos próprios.

17.3 Do Conselho de Classe

O Conselho de classe está previsto na Resolução CONSUP nº 073/2015, que estabelece as Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio no IFSULDEMINAS, sendo que:

- O Conselho pedagógico, de caráter consultivo e diagnóstico, deve ser previsto em calendário acadêmico com a presença de todos os docentes e coordenador de curso, bem como representantes discentes, supervisão pedagógica, representante da equipe multidisciplinar e coordenador geral de ensino ou representante indicado, que discutam evolução, aprendizagem, postura de cada discente e façam as deliberações e intervenções necessárias quanto à melhoria do processo educativo.
- O Conselho de Classe Pedagógico deve se reunir uma vez, após decorrido no mínimo 50% do semestre letivo, sendo presidido pelo Coordenador de Curso.
- O Conselho de Classe Final é deliberativo é constituído por todos os docentes da turma, Coordenador Adjunto e Supervisor Pedagógico, os quais deliberam sobre a situação do discente que não obteve aprovação em até 2 (duas) disciplinas/eixos temáticos ou equivalente conforme Projeto Pedagógico de Curso, possibilitando ou não a sua promoção.
- Considerando a oferta descentralizada do curso, os atores responsáveis pela coordenação do Conselho de Classe, bem como seus critérios serão ajustados de acordo com a necessidade.

Atas devem ser constituídas de cada Conselho, sendo assinada por todos e enviada para a secretaria escolar de registros acadêmicos. Somente os docentes têm direito ao voto para a promoção do discente, e em caso de empate, o Coordenador Adjunto possui o voto de Minerva.

17.4 Terminalidade Específica e Flexibilização Curricular

Conforme a Resolução CONSUP nº 102/2013, que define as diretrizes de Educação Inclusiva do IFSULDEMINAS, estabelece-se:

17.5 Terminalidade Específica

Os procedimentos referentes à terminalidade específica estão amparados na Lei nº 9.394/1996, na Resolução CNE/CEB nº 02/2001 e no Parecer CNE/CEB nº 02/2013 e na Nota Técnica 239/2014 DPEPT/SETEC/MEC. No âmbito da Resolução CONSUP nº 036/2020 do

IFSULDEMINAS, considera-se terminalidade específica à certificação de conclusão do curso, expedida pela instituição, a estudantes com deficiência intelectual ou múltipla, que não atingem o nível de competências e habilidades básicos exigidos para a conclusão do curso, em virtude de sua deficiência.

A terminalidade específica, resultado de uma construção de adaptações e alternativas educacionais, busca evidenciar no processo de registro acadêmico adaptações fornecidas no processo de ensino e aprendizagem, além das competências e habilidades profissionais adquiridas e as parcialmente adquiridas pelo estudante. A terminalidade específica não impede ao estudante o direito de atuar profissionalmente na área de formação e de continuar seus estudos, sendo, portanto, uma abertura de novas possibilidades para que se tenha acesso a todos os níveis de ensino possíveis, e haja a inserção no mundo do trabalho.

A terminalidade específica, bem como as demais certificações das competências laborais de pessoas com necessidades específicas, configura-se como um direito e uma possibilidade de inserção no mundo do trabalho, com vistas à autonomia e a sua atuação produtiva e cidadã na vida em sociedade.

No curso Técnico em Administração a terminalidade específica para discentes com necessidades especiais ocorre de forma individualizada, com suporte do NAPNE/IFSULDEMINAS, através de avaliações pedagógicas que apresentem de forma descritiva as habilidades e competências do mesmo.

17.6 Flexibilização Curricular

Conforme as Diretrizes de Educação Inclusiva do IFSULDEMINAS, descritas na Resolução CONSUP N° 102/2013, considera-se que as adaptações curriculares acontecem no nível do projeto pedagógico e focalizam principalmente a organização escolar e os serviços de apoio. A Resolução CONSUP n° 036/2020 do IFSULDEMINAS estabelece que a flexibilização curricular está ligada às adequações no processo educacional, especialmente no âmbito curricular fundamentado por avaliação pedagógica, que possibilita o reconhecimento de trajetórias escolares de forma específica e diferenciada do previsto pelo curso.

As adaptações podem ser divididas em:

1. Adaptação de Objetivos: estas adaptações se referem a ajustes que o professor deve fazer nos objetivos pedagógicos constantes do seu plano de ensino, de forma a adequá-los às características e condições do aluno com necessidades educacionais especiais; o professor pode também acrescentar objetivos complementares aos objetivos postos para o grupo;
2. Adaptação de Conteúdo: os tipos de adaptação de conteúdo podem ser ou a

priorização de áreas ou unidades de conteúdos, a reformulação das sequências de conteúdos ou ainda, a eliminação de conteúdos secundários, acompanhando as adaptações propostas para os objetivos educacionais;

3. Adaptação de Métodos de Ensino e da Organização Didática: modificar os procedimentos de ensino, tanto introduzindo atividades alternativas às previstas, como introduzindo atividades complementares àquelas originalmente planejadas para obter a resposta efetiva às necessidades educacionais especiais do estudante; modificar o nível de complexidade delas, apresentando-as passo a passo; eliminar componentes ou dividir a cadeia em passos menores, com menor dificuldade entre um passo e outro;

4. Adaptação de materiais utilizados: são vários recursos - didáticos, pedagógicos, desportivos, de comunicação - que podem ser úteis para atender às necessidades especiais de diversos tipos de deficiência, seja ela permanente ou temporária;

5. Adaptação na Temporalidade do Processo de Ensino e Aprendizagem: o professor pode organizar o tempo das atividades propostas para o estudante, levando-se em conta tanto o aumento como a diminuição do tempo previsto para o trato de determinados objetivos e os seus conteúdos.

No curso Técnico em Administração subsequente, a flexibilização curricular se dá a partir da adaptação de objetivos, conteúdos, métodos de ensino, organização didática, materiais utilizados e temporalidade do processo de ensino e aprendizagem, de forma individualizada para cada aluno.

18. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

A avaliação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração é realizada pelo seu respectivo Colegiado, utilizando-se de diferentes instrumentos ao longo dos semestres letivos, com indicadores e análise de dados pedagógicos e institucionais, como práticas exitosas em disciplinas e outras atividades, orientações sobre a metodologia licenciada pelo SEBRAE MG, além de questões individuais relacionadas aos estudantes e à significância do curso, e possibilidades do mundo de trabalho, e também, por meio de reuniões pedagógicas de rotina com discentes e docentes, com o objetivo comum da oferta de um curso diferenciado e de qualidade, que atende a proposta do perfil de formação.

As avaliações, com fins de monitoramento e registro, são realizadas, no mínimo uma vez ao ano, sendo os resultados compilados e analisados estatisticamente, visando à melhoria contínua. O Colegiado de Curso deve ainda organizar espaços de discussão e estratégias de acompanhamento do processo didático pedagógico, apoderando-se dos resultados publicizados da Comissão Própria

de Avaliação (CPA) e informações de autoavaliação institucional, para aprimoramento permanente do planejamento do curso, com evidência dos resultados à comunidade acadêmica.

19. APOIO AO DISCENTE

O atendimento de apoio ao discente tem como objetivo avaliar, acompanhar e sanar dificuldades no processo ensino-aprendizagem, especificamente aquelas que levam ao impedimento da aquisição dos conhecimentos, habilidades e atitudes a serem desenvolvidas na formação discente, contemplando ações de acolhimento e permanência, acessibilidade metodológica e instrumental, monitoria, nivelamento, intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados, apoio psicopedagógico, participação em centros acadêmicos ou intercâmbios nacionais e internacionais e outras ações exitosas.

No curso Técnico em Administração, na semana inicial de aula, os estudantes serão recepcionados pela Coordenação Adjunta ou pelo Supervisor Pedagógico e Apoio do Município, professores. Em cerimônia de acolhimento, sob a condução da coordenação adjunta, os discentes são recebidos com informações sobre o cotidiano acadêmico, com respectivas oportunidades, desafios, responsabilidades e estruturas, na esfera do ensino gratuito e de qualidade.

Posteriormente, a Coordenação Adjunta viabiliza o detalhamento e a clarificação das informações, informando aos estudantes ingressantes sobre as características gerais do curso e as aptidões apresentadas pelos egressos, que as qualificam profissionalmente. Durante esse contato, os discentes são informados a respeito da matriz do curso e dos professores vinculados às disciplinas, enfatizando os docentes que lecionam no primeiro período do curso.

Todos os professores do curso são orientados a realizar uma aula de revisão, na aula anterior ao dia da prova, para esclarecimentos de dúvidas e apoio complementar aos conteúdos tratados em sala de aula. Além disso, há uma equipe multidisciplinar para tratar de assuntos didáticos, pedagógicos, socioeconômicos e emocionais ligados aos discentes, a partir dos serviços ofertados. Como forma de apoio financeiro, estão previstas oportunidades aos discentes por meio da participação em processos seletivos, seguindo a Resolução CONSUP 210/2022 sobre Auxílio Estudantil.

A Assistência Estudantil é regida pelos seguintes princípios:

- I- garantia de acesso à informação e transparência de todas as ações do programa, respeitando o sigilo de informações vinculadas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, nos termos da Lei n.º 12.527/2011;
- II- democratização das condições para o acesso e permanência sem discriminação de qualquer

natureza, respeitando a diversidade da comunidade discente;

III- prioridade no atendimento aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e oriundos da rede pública de educação básica;

IV- equidade na garantia da permanência dos estudantes em situação de vulnerabilidade, contribuindo para o desempenho acadêmico;

V- prevenção em situações de evasão decorrentes da insuficiência de condição socioeconômica, sem equivalência no desempenho e no envolvimento em atividades acadêmica e laboral;

VI- ampla participação do corpo discente e suas entidades representativas nas decisões relativas ao programa.

Desta forma, objetiva-se:

a) priorizar o atendimento e possibilitar a permanência dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e oriundos da rede pública de educação;

b) contribuir para a promoção da inclusão social pela educação;

c) contribuir para a redução das taxas de evasão e retenção;

d) colaborar para o desempenho estudantil e conclusão com êxito;

e) minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão da educação profissional e tecnológica.

19.1 Atendimento e acessibilidade de pessoas com necessidades específicas

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional -LDB (Lei nº 9.394/96), Art. 59, devem ser assegurados aos educandos com necessidades especiais, currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender às suas necessidades. Assim, o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE, regido pela Resolução 068/2020, concede auxílio e garantia de acesso e permanência dos estudantes com necessidades especiais no âmbito educacional, com projetos, assessorias e ações em conformidade ao Decreto Federal nº 7.611/2011, em conjunto ao corpo docente, Coordenação Adjunta, Representantes do Município, Órgão Colegiado, e outros setores institucionais.

A resolução 073/2015 que dispõe sobre aprovação das normas acadêmicas dos cursos técnicos subsequentes da educação técnica de nível médio no IFSULDEMINAS descreve, no art. 51, que, discentes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação têm direito a adaptação curricular, que deverá ser elaborada pelos docentes com

assessoria/ acompanhamento do NAPNE e formalizada em um Plano Educacional Individualizado (PEI).

O Plano Educacional Individualizado (PEI) consta de relatório descritivo preenchido por equipe multidisciplinar, e adaptação curricular (plano de ensino diferenciado, relatórios, avaliação, dentre outros). Os discentes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação que ingressam no Curso Técnico em Administração Subsequente/Concomitante são acompanhados pelo NAPNE, com apoio de docentes, Coordenação, Colegiado de Curso, familiares e demais integrantes da comunidade escolar, e avaliação geral, encaminhando, se necessário, a profissionais da área da saúde, bem como, acompanhando-os em seu processo educativo, a fim de garantir a permanência e a conclusão do curso com êxito, dentro de suas possibilidades, auxiliando sua inserção no mercado de trabalho e em atendimento às políticas de Inclusão.

De forma geral, no que se refere à educação especial, há identificação, elaboração, e organização de recursos pedagógicos e de acessibilidade, que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – SEE/MEC, 2008).

Nesta ótica, quanto à acessibilidade, estão previstas:

Acessibilidade arquitetônica: condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida;

Acessibilidade atitudinal: refere-se à percepção do outro sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações. Os demais tipos de acessibilidade estão relacionados a essa, pois é a atitude da pessoa que impulsiona a remoção de barreiras;

Acessibilidade pedagógica: ausência de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo; está relacionada diretamente à concepção subjacente à atuação docente: a forma como os professores concebem conhecimento, aprendizagem, avaliação e inclusão educacional determinará, ou não, a remoção das barreiras pedagógicas;

Acessibilidade nas comunicações: eliminação de barreiras na comunicação interpessoal (face a face, língua de sinais), escrita (jornal, revista, livro, carta, apostila, etc., incluindo textos em Braille, grafia ampliada, uso do computador portátil) e virtual (acessibilidade digital);

Acessibilidade digital: direito de eliminação de barreiras na disponibilidade de comunicação, de acesso físico, de tecnologias assistivas, compreendendo equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos.

20. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Em atendimento a Resolução CNE/CP nº 1/2021 das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio é assegurado aos discentes, desde que cumpram os critérios estabelecidos neste Projeto Pedagógico, o aproveitamento de estudos e de saberes profissionais, anteriormente adquiridos.

A Resolução CONSUP nº 73/2015 prevê a possibilidade de aproveitamento de estudos pelos estudantes dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na modalidade subsequente/Concomitante, em seu art. 50, dispondo que há aproveitamento de conteúdos curriculares nos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, modalidade subsequente/concomitante, dentro do mesmo nível para dispensa de disciplina de acordo com o calendário acadêmico. Para este curso do Projeto NEJ, será considerada para fins de aproveitamento somente disciplinas que contenham pelo menos 75% do conteúdo programático da sua correspondente na grade curricular do curso e não será aceito aproveitamento para as disciplinas Projeto Estruturante Empresa Simulada I e Projeto Estruturante Empresa Simulada II. Excepcionalmente, é dado ao estudante o direito de aproveitamento de disciplinas cursadas em nível superior, desde que seu conteúdo seja analisado pelo coordenador do curso e professores da área das disciplinas e aprovado pelo Colegiado de Curso, podendo ser aproveitado no máximo 20% (vinte por cento) do total das disciplinas. O discente deve ainda frequentar as aulas até que a(s) dispensa(s), em caso de deferimento, seja/sejam registrada(s) no Sistema de Registros Acadêmicos.

Desta forma, aos discentes interessados, pode ser concedido o aproveitamento de estudos mediante requerimento protocolado e dirigido à coordenação do curso Técnico em Administração, acompanhado dos seguintes documentos autenticados/validados e assinados pela instituição de origem:

- a) histórico acadêmico/escolar;
- b) programa(s) da(s) disciplina(s) cursada(s), objeto da solicitação, com carga horária.

O coordenador adjunto fica a cargo de encaminhar o pedido de análise de equivalência entre ementários, carga horária e programa da disciplina para o docente responsável da disciplina objeto do aproveitamento, emitindo-se parecer sobre o pleito e o direcionando ao Colegiado de Curso para

emissão do parecer final e comunicação à Secretaria de Registros.

A análise do conteúdo é efetuada apenas no caso de disciplinas cujas cargas horárias apresentadas correspondam a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista na disciplina do curso pleiteado.

Sendo assim, serão aproveitadas as disciplinas cujos conteúdos coincidirem em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) com os programas das disciplinas do curso Técnico em Administração ofertado. A análise e avaliação da correspondência de estudos deve recair sobre os conteúdos/ementas que integram os programas das disciplinas apresentadas e não sobre a denominação das disciplinas cursadas. Com vistas ao aproveitamento de estudos, os discentes de nacionalidade estrangeira ou brasileiros com estudos no exterior devem apresentar documento de equivalência de estudos legalizados por via diplomática.

O pedido somente é analisado quando feito dentro do período previsto no calendário acadêmico do *Campus*. Mediante análise do Colegiado de Curso, o processo de aproveitamento de estudos/disciplina para discentes de nacionalidade estrangeira consiste em avaliação teórica ou teórico-prática, conforme as características da disciplina, realizada por uma banca examinadora indicada pelo dirigente da respectiva Unidade Acadêmica é constituída por um membro da equipe pedagógica e, no mínimo, dois docentes especialistas da(s) disciplina(s), cabendo a esta comissão emitir parecer conclusivo sobre o pleito.

Está dispensado de cursar uma disciplina, o discente que alcançar aproveitamento igual ou superior a 60 (sessenta) nessa avaliação, sendo registrado no seu histórico acadêmico o resultado obtido no processo. O discente pode obter certificação de conhecimentos de, no máximo, 30% da carga horária das disciplinas do curso.

21. CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO

21.1 Funcionamento do Colegiado de Curso

O colegiado de curso é um órgão de atuação institucionalizada, com representatividade dos segmentos da coordenação de curso, docente, discente e técnicos administrativos, e reuniões periódicas e decisões registradas, com um fluxo de trabalho permanente e encaminhamento das ações, dispondo ainda de sistema de suporte ao registro, acompanhamento e execução de processos e decisões e realização de avaliação periódica sobre seu desempenho, para implementação ou ajuste de práticas de gestão (INEP, 2017).

A Resolução CONSUP N° 033/2014 dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Colegiado de Cursos Técnicos do IFSULDEMINAS, estabelecendo, como atribuições do órgão,

em acompanhar e emitir pareceres sobre as proposições que envolvam matérias referentes à:

- I. cursos técnicos e seus currículos: projetos pedagógicos, programas;
- II. catálogo nacional de cursos técnicos;
- III. integração de estudos em nível médio e técnico;
- IV. questões pedagógicas, não contempladas pelas Normas Acadêmicas dos Cursos Técnicos;
- V. execução da política educacional do instituto;
- VI. monitoria de ensino;
- VII. estágios;
- VIII. distribuição das disciplinas dos cursos;
- IX. análise de aproveitamento de estudos em casos de transferência;
- X. consonância do plano de ensino com a ementa da disciplina.

Compete ainda ao Colegiado de Curso:

- I. opinar sobre as proposições que lhe forem distribuídas, sob o aspecto legal, estatutário e regimental;
- II. redigir todas as proposições sobre as quais se tenha manifestado o plenário, sem modificar a essência das mesmas;
- III. funcionar como órgão processante em processos de perda de mandato de membro deste Colegiado, emitindo parecer que concluirá pela procedência ou não das representações respectivas;
 - a. Caso o representante faltar em mais de duas reuniões consecutivas, sem justificativa, este será passível de perda de mandato.
- IV. opinar sobre consultas, reclamações e representações dirigidas a este Colegiado, desde que versem sobre assuntos de competência do mesmo.
- V. emitir parecer sobre a implantação e/ou extinção do curso.
- VI. emitir parecer sobre alteração da matriz curricular.
- VII. emitir parecer sobre os projetos pedagógicos do curso em coerência com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e com orientação e/ou acompanhamento do pedagogo.

Para o curso Técnico em Administração do Projeto NEJ, o Colegiado de Curso é composto por: um Coordenador Adjunto; Supervisor Pedagógico; dois representantes docentes titulares, eleitos por seus pares, inclusive seus suplentes; dois representantes discentes titulares, eleitos por seus pares, inclusive seus suplentes.

O Coordenador Adjunto ocupa o cargo de Presidente do Colegiado de Curso, com mandato de 2 (dois) anos, podendo participar de mais um mandato subsequente conforme as Normas

Eleitorais estabelecidas pelo Colegiado do Curso.

Os docentes têm um mandato de 2 (dois) anos, sendo eleitos por seus pares. A representação discente é eleita pelo segmento, que também elege os suplentes, com duração do mandato de 1 (um) ano.

Em virtude da oferta descentralizada do curso, serão analisados quais meios são mais efetivos para organização do Colegiado de Curso, bem como de seus integrantes.

O Colegiado do Curso reúne-se, de forma ordinária, com a maioria simples, em, no mínimo, 01 (uma) vez por semestre, de acordo com as datas estabelecidas em calendário, anualmente aprovado. Há também reuniões extraordinárias, convocadas pelo presidente, com indicação de motivo, ou a requerimento dos integrantes do colegiado.

Na hipótese de convocação de reunião extraordinária a pedido dos integrantes do colegiado, caso o presidente não a convoque para instalar-se no prazo de 07 (sete) dias, esta deverá ser realizada imediatamente após este prazo, em horário a ser definido pelo grupo requisitante. As decisões do Colegiado de Curso são tomadas pela maioria simples dos presentes, ou seja, 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um). O Colegiado é auxiliado por um secretário, que pode ser eleito entre os membros do colegiado ou Apoio Administrativo (se já contratado), com aprovação pelo grupo.

21.2 Atuação do Coordenador Adjunto

O coordenador adjunto do curso Técnico em Administração, com vínculo funcional com o IFSULDEMINAS, designado pela Direção do *Campus* ofertante, deve se responsabilizar pela gestão funcional do mesmo, realizando todos os encaminhamentos necessários aos setores institucionais e sendo o elo e intermediário entre docentes, discentes e outros. Suas ações são pautadas em um plano de ação semestral, devidamente publicado e compartilhado com docentes e discentes de curso, mediante aprovação pelo Colegiado de Curso.

Além disso, o Coordenador deve dispor de indicadores de desempenho do processo de ensino- aprendizagem e evolução do curso e administrar a potencialidade do corpo docente, favorecendo a integração e a melhoria contínua. Também faz parte da atuação do coordenador de curso a supervisão das atividades, zelando pelo cumprimento do projeto pedagógico de curso, bem como resoluções e normatizações internas.

O coordenador adjunto no pleno exercício de suas funções deve ainda estabelecer uma relação harmônica e profissional com o corpo docente, atuando de forma ética, responsável proativa, crítica participativa e articuladora para as soluções de pendências e demandas do curso. O coordenador deve estar sempre acessível aos discentes para esclarecimento de dúvidas, devendo orientá-los em relação ao cumprimento das normatizações internas, calendário acadêmico e encaminhamentos administrativos e outras atividades.

A coordenação também deve atuar estimulando os discentes à participação efetiva de atividades extraclasse que promovam a complementação pedagógica, contribuindo para a construção do perfil profissional. O coordenador adjunto do curso Técnico em Administração atua ainda como presidente do colegiado de curso, realizando os encaminhamentos necessários.

O Coordenador Adjunto também terá como atribuições:

- assessorar o coordenador-geral nas ações relativas à oferta do curso nos municípios sob a responsabilidade do seu *campus*, no desenvolvimento, na avaliação, na adequação e no ajuste da metodologia de ensino adotada, assim como conduzir análises e estudos sobre os cursos ministrados;
- assessorar a tomada de decisões administrativas e logísticas que garantam infraestrutura adequada para as atividades, bem como responsabilizar-se pela gestão dos materiais didático-pedagógicos;
- coordenar e acompanhar as atividades administrativas, incluindo a seleção dos estudantes pelos demandantes, a supervisão dos professores e demais profissionais envolvidos nos cursos;
- monitorar quinzenalmente a ocorrência de evasão e tomar ações para resgatar o aluno evadido e agir preventivamente com ações que visem a não ocorrência de evasão;

- garantir a manutenção das condições materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos;
- coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas de docentes e discentes, monitorar o desenvolvimento dos cursos para identificar eventuais dificuldades e tomar providências cabíveis para sua superação;
- acompanhar e tomar ações preventivas contra a evasão de discentes;
- organizar e presidir o colegiado de cada curso;
- acompanhar os cursos, propiciando ambientes de aprendizagem adequados e mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma e objetivos de cada curso;
- organizar a montagem de turmas e os instrumentos de controle acadêmico e de monitoramento;
- participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros;
- elaborar e encaminhar ao coordenador-geral relatório quinzenal de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação da Bolsa, apresentando relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento de bolsas;
- substituir, desde que designado, o coordenador-geral em períodos em que este estiver ausente ou impedido;
- receber os avaliadores externos indicados pelo SEBRAE e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos;
- Supervisionar/monitorar se a distribuição de alimento está sendo corretamente pelo município;
- exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

21.3 Supervisor Pedagógico

O Supervisor Pedagógico curso Técnico em Administração, com vínculo funcional com o IFSULDEMINAS, escolhido por edital ou outro processo pela Direção do *Campus* ofertante, deve se responsabilizar pela gestão pedagógica do mesmo, realizando todos os encaminhamentos necessários aos setores institucionais e sendo o elo e intermediário entre docentes, discentes e outros. Suas ações são pautadas em um plano de ação semestral, devidamente publicado e compartilhado com docentes e discentes de curso, mediante aprovação pelo Colegiado de Curso. E suas atribuições mínimas serão, mas não restritas a:

- Interagir com as áreas acadêmicas: Organizar a oferta dos cursos conforme o Guia e treinamento do SEBRAE de implantação do Curso Técnico em administração;
- Coordenação da proposta de implantação dos cursos: Articular com áreas acadêmicas e sugerir ações de suporte tecnológico durante o processo de formação;

- Evasão: Monitorar quinzenalmente a ocorrência de evasão e tomar ações para resgatar o aluno evadido e agir preventivamente com ações que visem a não ocorrência de evasão;
- Coordenação do planejamento de ensino: Assegurar que o plano pedagógico atenda às necessidades do curso;
- Garantir acessibilidade: Assegurar plena participação de pessoas com deficiência nos cursos;
- Relatórios de atividades e desempenho: Apresentar relatórios ao coordenador-adjunto ao final do curso, abordando as atividades e o desempenho dos estudantes;
- Análise e sugestões sobre a metodologia: Sugerir modificações na metodologia de ensino adotada ao final do curso, com base em análises e estudos de desempenho;
- Atualização no SUAP: Supervisionar a constante atualização dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos estudantes no SUAP;
- Articulação com o município: Coordenar com os municípios a manutenção das condições mínimas para a realização dos cursos e quando tiver a necessidade intermediar as ações dos profissionais especializados do município, como psicóloga, assistente social e intérprete de libras, dentre outros;
- Outras atribuições: Exercer, quando necessário, funções de apoio às atividades acadêmicas e administrativas, além de coordenador.

21.4 Apoio Administrativo

O Apoio Administrativo do curso Técnico em Administração, inicialmente será um servidor Técnico Administrativo com vínculo funcional com o IFSULDEMINAS, designado pelo Diretor (a) do *Campus* e posteriormente, quando o *campus* assumir 05 (cinco) municípios sob a sua responsabilidade, será contratado um apoio CLT via Fundação de Apoio, deve se responsabilizar pela gestão administrativa do curso, realizando todos os encaminhamentos necessários aos setores institucionais e sistemas do IFSULDEMINAS, sendo o apoio administrativo para o Coordenador Adjunto, Supervisor Pedagógico, Docentes, *campus* e outros. Suas ações são pautadas em um plano de ação determinado pelo Coordenador Adjunto e Direção do *campus*. E suas atribuições mínimas serão, mas não restritas a:

- Auxiliar nas atividades administrativas e pedagógicas no âmbito do IFSULDEMINAS - câmpus sede;
- Executar atividades administrativas, como organização de documentos, preenchimento de formulários e atualização de registros;
- Atendimento ao público, fornecendo informações e orientações;

- Auxiliar na organização e manutenção de arquivos físicos e digitais;
- Realizar matrículas, transferências e emissão de certificados e históricos escolares;
- Manter atualizado o cadastro de alunos e docentes;
- Preparar e organizar documentos acadêmicos e administrativos;
- Auxiliar na organização e entrega de materiais didáticos e pedagógicos;
- Dar suporte na realização de atividades e eventos escolares, como feiras, exposições e reuniões de pais;
- Colaborar na organização de projetos e atividades extracurriculares;
- Auxiliar professores em atividades de sala de aula e na utilização de recursos pedagógicos;
- Apoiar no desenvolvimento de atividades de atendimento educacional especializado;
- Manter a organização e o bom estado de salas de aula, bibliotecas, laboratórios e demais espaços educacionais;
- Zelar pela conservação de equipamentos e materiais pedagógicos;
- Auxiliar na operação e manutenção de equipamentos tecnológicos utilizados nas atividades pedagógicas;
- Suporte na utilização de plataformas e sistemas educacionais;
- Facilitar a comunicação entre direção, docentes, alunos e pais;
- Elaborar e distribuir comunicados, circulares e informativos;
- Participar de reuniões e treinamentos visando a melhoria dos processos educativos e administrativos;
- Gerenciar a distribuição e controle de materiais escolares e administrativos;
- Solicitar reposição de materiais conforme necessário;
- Participar de programas de formação e capacitação contínua;
- Aplicar conhecimentos adquiridos em programas de formação para melhorar práticas administrativas e pedagógicas;
- Atender as demandas administrativas do Coordenador adjunto e Supervisor Pedagógico.

21.5 Corpo Docente

Os nomes, titulação e área de atuação dos docentes vinculados ao curso Técnico em Administração irão variar de acordo com o município onde será ofertado o curso e deverão ter a qualificação mínima conforme descrito abaixo.

1º MÓDULO

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA

Formação Acadêmica: Graduação em Administração ou Comércio Exterior.

Experiência: Em Logística Nacional e Internacional no âmbito empresarial e que atue na área fora do meio acadêmico. Desejável que possua ou já tenha possuído negócio próprio. É desejável que tenha pós-graduação na área de Logística.

ADMINISTRAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

Formação Acadêmica: Bacharel em Administração.

Experiência: em Administração de empresas e Gestão de Negócios. É importante que possua ou já tenha possuído negócio próprio e que, além do trabalho de docência, exerça funções compatíveis com a disciplina no mundo empresarial. É desejável que tenha pós-graduação na área de Gestão, Liderança e Empreendedorismo.

COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

Formação Acadêmica: Graduação em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administração, Ciências Atuariais ou Gestão Financeira ou áreas afins ao componente curricular.

Experiência: É importante que o professor atue na área, além do âmbito acadêmico. É importante que além do trabalho de docência, exerça funções compatíveis com a disciplina no mundo empresarial. É desejável que tenha pós-graduação na área.

CONTABILIDADE GERENCIAL

Formação Acadêmica: Graduação em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administração, Ciências Atuariais ou Gestão Financeira ou áreas afins ao componente curricular.

Experiência: Atuação no mercado contábil, seja como consultor, contabilista, perito ou contador. É recomendado que possua ou já tenha possuído negócio próprio e que, além do trabalho de docência, exerça funções compatíveis com a disciplina no mundo empresarial. É desejável que tenha pós-graduação na área Contábil ou Administrativa.

CULTURA ORGANIZACIONAL

Formação Acadêmica: Graduação em Administração, Psicologia, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas ou áreas afins ao componente curricular.

Experiência: É importante a atuação do professor no âmbito empresarial, além da docência. É desejável que tenha pós-graduação na área de Recursos Humanos, ASG – Governança Ambiental,

Social e Organizacional e/ou outras áreas afins.

DIREITO E ÉTICA

Formação Acadêmica: Graduação em Direito ou Administração.

Experiência: Atuação em algumas áreas do direito, principalmente nas áreas que envolvem o direito administrativo. É importante que o professor atue na área, além do âmbito acadêmico. É desejável que tenha pós-graduação em alguma área do Direito e/ou Direito Empresarial.

GESTÃO DE MARKETING E VENDAS

Formação Acadêmica: Graduação em Administração, Comunicação e Marketing ou Tecnólogo em Marketing.

Experiência: Em Marketing e Gestão de Negócios. É importante que possua ou já tenha possuído negócio próprio e que, além do trabalho de docência, exerça funções compatíveis com a disciplina no mundo empresarial. Foco nos conceitos de MARKETING e TÉCNICAS DE VENDAS. É desejável que tenha pós-graduação na área.

PENSAMENTO COMPUTACIONAL E DIGITAL

Formação Acadêmica: Graduação em Administração, Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou Tecnólogo em Tecnologia em Processamento de Dados.

Experiência: É importante que o professor atue na área, além do âmbito acadêmico. É importante que além do trabalho de docência, exerça funções compatíveis com a disciplina no mundo empresarial. É desejável que tenha pós-graduação na área.

PLANEJAMENTO FINANCEIRO EMPRESARIAL

Formação Acadêmica: Graduação em Administração, Economia, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis.

Experiência: Em Administração Financeira e Contábil dentro e fora do meio acadêmico. É importante que atue em Gestão Financeira no âmbito empresarial. É desejável a pós-graduação em Gestão Financeira e/ou Contábil.

PROJETO ESTRUTURANTE EMPRESA SIMULADA I

Formação Acadêmica: Graduação em Administração, Ciências Contábeis ou Sistemas de Informação.

Experiência: É importante que o professor atue na área, além do âmbito acadêmico. É importante

que além do trabalho de docência, exerça funções compatíveis com a disciplina no mundo empresarial. É desejável que tenha pós-graduação na área.

PROJETO ESTRUTURANTE TUTORIA

Formação Acadêmica: Bacharel em Administração.

Experiência: em Administração e Gestão de Negócios. É importante que possua ou já tenha possuído negócio próprio e que, além do trabalho de docência, exerça funções compatíveis com a disciplina no mundo empresarial. Foco nos conceitos e técnicas MERCADOLÓGICAS e EMPRESARIAIS. É desejável que tenha pós-graduação na área de Gestão e/ou Gestão da Inovação.

TEAE – ESG, DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO NOS NEGÓCIOS

Formação Acadêmica: Bacharel em Administração de Empresas.

Experiência: em Administração. É importante que possua ou já tenha possuído negócio próprio e que, além do trabalho de docência, exerça funções compatíveis com a disciplina no mundo empresarial. É desejável que tenha pós-graduação na área de Gestão, Liderança e Empreendedorismo.

2º MÓDULO

CRIATIVIDADE E IDEIAÇÃO

Formação Acadêmica: Bacharel em Administração de Empresas.

Experiência: em Administração. É importante que possua ou já tenha possuído negócio próprio e que, além do trabalho de docência, exerça funções compatíveis com a disciplina no mundo empresarial. É desejável que tenha pós-graduação na área de Inovação.

ECONOMIA E MERCADO DE CAPITAIS

Formação Acadêmica: Graduação em Economia, Ciências Econômicas, Administração ou Comércio Exterior.

Experiência: É importante que o professor atue na área, além do âmbito acadêmico. Recomendado que além do trabalho de docência, exerça funções compatíveis com a disciplina no mundo empresarial. É desejável que tenha pós-graduação em alguma área de Economia e Mercados.

EMPREENDEDORISMO E MODELOS DE NEGÓCIOS

Formação Acadêmica: Graduação em Administração ou áreas afins ao componente curricular.

Experiência: É recomendado que possua ou já tenha possuído negócio próprio e que, além do trabalho de docência, exerça funções compatíveis com a disciplina no mundo empresarial. É desejável que tenha pós-graduação na área de Gestão, Liderança e Empreendedorismo.

ESTRATÉGIAS EMPRESARIAIS

Formação Acadêmica: Bacharel em Administração de Empresas.

Experiência: em Administração. É importante que possua ou já tenha possuído negócio próprio e que, além do trabalho de docência, exerça funções compatíveis com a disciplina no mundo empresarial. É desejável que tenha pós-graduação na área.

FUNDAMENTOS DA GESTÃO DE PROJETOS

Formação Acadêmica: Graduação em Administração ou áreas afins ao componente curricular.

Experiência: É recomendado que possua ou já tenha possuído negócio próprio e que, além do trabalho de docência, exerça funções compatíveis com a disciplina no mundo empresarial. É desejável que tenha pós-graduação na área de Gestão de Projetos.

INOVAÇÃO

Formação Acadêmica: Graduação em Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou Tecnólogo em Tecnologia em Processamento de Dados.

Experiência: É importante que o professor atue na área, além do âmbito acadêmico. É importante que além do trabalho de docência, exerça funções compatíveis com a disciplina no mundo empresarial. É desejável que tenha pós-graduação na área de Inovação Tecnológica.

LIDERANÇA E GESTÃO DE PESSOAS

Formação Acadêmica: Graduação em Psicologia ou Administração de Empresas.

Experiência: Na área de Recursos Humanos, nos enfoques comportamentais, gerenciais ou de gestão. É importante a atuação do professor no âmbito empresarial, além da docência. É desejável que tenha pós-graduação na área de Recursos Humanos.

MATEMÁTICA FINANCEIRA E FINANÇAS PESSOAIS

Formação Acadêmica: Graduação em Economia; Ciências Econômicas; Administração; Ciências Contábeis; Matemática ou áreas afins ao componente curricular.

Experiência: É importante que o professor atue na área, além do âmbito acadêmico. Recomendado que além do trabalho de docência, exerça funções compatíveis com a disciplina no mundo empresarial. É desejável que tenha pós-graduação em alguma área de Economia.

PROJETO ESTRUTURANTE EMPRESA SIMULADA II

Formação Acadêmica: Graduação em Administração, Ciências Contábeis ou Sistemas de Informação.

Experiência: É importante que o professor atue na área, além do âmbito acadêmico. É importante que além do trabalho de docência, exerça funções compatíveis com a disciplina no mundo empresarial. É desejável que tenha pós-graduação na área.

PROJETO ESTRUTURANTE VITRINE

Formação Acadêmica: Bacharel em Administração, Economia, Ciências Contábeis e/ou Ciências Econômicas.

Experiência: em Administração. É importante que possua ou já tenha possuído negócio próprio e que, além do trabalho de docência, exerça funções compatíveis com a disciplina no mundo empresarial. Foco nos conceitos e técnicas MERCADOLÓGICAS de MARKETING e INOVAÇÃO. É desejável que tenha pós-graduação na área de Gestão ou Finanças.

TEAE – COOPERATIVISMO E SUSTENTABILIDADE

Formação Acadêmica: Graduação em Administração, Gestão de Negócios ou Gestão de Cooperativas.

Experiência: em Cooperativismo Nacional e Internacional no âmbito empresarial e que atue na área fora do acadêmico. Desejável que possua ou já tenha possuído negócio próprio. É desejável que tenha pós-graduação na área de Cooperativismo ou Gestão de Negócios.

TEAE- TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

Formação Acadêmica: Graduação em Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou Tecnólogo em Tecnologia em Processamento de Dados.

Experiência: É importante que o professor atue na área, além do âmbito acadêmico. É importante que além do trabalho de docência, exerça funções compatíveis com a disciplina no mundo empresarial. É desejável que tenha pós-graduação na área.

21.6 Corpo Administrativo

Os nomes, titulação, regime de trabalho e área de atuação dos técnicos administrativos vinculados ao curso Técnico em Administração encontram-se listados na Tabela 3.

Tabela 3 Lista do corpo técnico-administrativo vinculado ao Curso Técnico em Administração do Projeto NEJ

Funções	Titulação/ Nível Máximo	Regime de Trabalho/Instituição	Área de atuação
Coordenador Geral	Doutorado	Servidor – 2h semanais	Coordenação geral do Projeto
Coordenador Adjunto	Doutorado	Servidor – 2h semanais	Coordenação local no <i>campus</i> .
Supervisor Pedagógico	Doutorado	Servidor – 2h semanais	Coordenação pedagógica do curso
Apoio Administrativo	Graduação	CLT – 40h semanais	Secretaria acadêmica, apoio pedagógico, dentre outras

22. INFRAESTRUTURA

De acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, o Curso Técnico em Administração, deve possuir, no mínimo, uma biblioteca com acervo físico e/ou virtual específico e atualizado, laboratório de informática com programas específicos e acesso a internet.

O município contratante do curso deverá oferecer esta infraestrutura mínima para a implantação do projeto.

22.1 Espaços

Sala coletiva de professores

O município deverá oferecer um local para que os professores possam permanecer durante o período das aulas viabilizando o trabalho docente, e permitindo o descanso e as atividades de integração com acesso a internet.

Salas de aula

O município deverá oferecer uma sala de aula com espaço mínimo para 40 alunos, atendendo às necessidades institucionais e do curso, e apresentando manutenção periódica, conforto, disponibilidade de mobiliários apropriados e recursos de tecnologias da informação e comunicação, flexibilidade relacionada às configurações espaciais, oportunizando distintas situações de ensino-aprendizagem, e outros recursos.

22.2 Biblioteca

As Bibliotecas disponibilizadas aos discentes do curso Técnico em Administração são as virtuais do IFSULDEMINAS e da Escola SEBRAE MG. Os estudantes poderão contar ainda com a utilização da biblioteca do IFSULDEMINAS em caráter presencial existente no *campus*.

22.3 Laboratórios

O município deverá fornecer os laboratórios didáticos de formação básica e específica, que visam atender às necessidades do curso, de acordo com o PPC e com as respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança, com conforto, manutenção periódica, serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades, além de insumos, materiais e equipamentos.

O Laboratório de Informática deverá possuir computadores que atendam à demanda pelo

Curso Técnico em Administração, com acesso à internet e softwares de uso geral para processamento de texto, cálculos e apresentações.

23. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP)

O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), em atendimento a Resolução nº 466 de 12 de dezembro de 2012 do Ministério da Saúde, que estabelece diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos, e a Resolução da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PPPI nº 107/2021 de 25 de março de 2021 do IFSULDEMINAS, que dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa, tem por objetivo cumprir os princípios éticos e legais nas pesquisas realizadas por docentes, alunos e/ou técnicos administrativos que envolvam seres humanos.

Nesse sentido, o responsável pela proposta deve seguir as orientações do CEP e acessar a Plataforma Brasil para dar início ao processo de autorização de pesquisa. A pesquisa que envolve seres humanos no Curso Técnico em Administração, só pode ser iniciada depois da emissão do certificado de autorização pela Coordenação do CEP.

24. CERTIFICAÇÃO E DIPLOMAS

A colação de grau é obrigatória, conforme data prevista em Calendário Escolar e com condução via cerimonial da Instituição ofertante. De acordo com a Resolução CONSUP nº 073/2015, a expedição do diploma/certificado somente é realizada àqueles que concluírem todas as exigências do curso em que estiver matriculado de acordo com a legislação em vigor, além do cumprimento, com aprovação, em todos os componentes da matriz curricular, devendo ainda o estudante estar presente na colação de grau em data estabelecida do calendário escolar, e em casos de impossibilidade e/ou ausência, em data definida pelo reitor ou seu representante legal, conforme disponibilidade.

25. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Projeto Pedagógico do curso Técnico em Administração está descrito de forma abrangente, com instrumentos e recursos que proporcionam aprendizagens diferenciadas, empregando-se métodos ativos e interativos, centrados sempre no discente e voltados para o seu desenvolvimento, descobertas e aplicação da futura profissão. O Curso está apoiado em métodos e recursos de ponta, criativos, adequados e pertinentes ao que se deseja alcançar, em cada módulo, até a finalização.

Todos os itens previstos neste Projeto devem ser seguidos criteriosamente, como norteadores do processo de ensino-aprendizagem e referência à trajetória acadêmica. Os períodos de matrícula e rematrícula são previstos em Calendário Acadêmico conforme Resolução do CONSUP 047/12 do IFSULDEMINAS, devendo este estar alinhado e ajustado ao calendário escolar do *Campus* responsável pela coordenação do curso.

Os discentes devem sempre ser comunicados de normas e procedimentos, com antecedência mínima de 30 dias do prazo final da matrícula. O discente, mesmo por intermédio do ser representante legal, se menor de 18 anos, que não reativar sua matrícula no período estipulado, é considerado evadido. Os casos omissos e excepcionalidades ficam a cargo de discussão, com apoio da Coordenação e Colegiado de Curso, e se necessário, de outros setores institucionais.

26. BIBLIOGRAFIA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **NBR 9050**: acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro,

2020. BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.

Brasília, 2008.

BRASIL. **Decreto Nº 4.281/2002, de 25 de junho de 2002**. Regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. Brasília, 2002.

BRASIL. **Decreto Nº 5.154/2004, de 23 de julho de 2004**. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília, 2004.

BRASIL. **Decreto Nº 5.296/2004 de 2 de dezembro de 2004**. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Brasília, 2004.

BRASIL. **Decreto Nº 5.626/2005, de 22 de dezembro de 2005**. Regulamenta a Lei nº 10.436/2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais, LIBRAS. Brasília, 2005.

BRASIL. **Decreto Nº 6.949/2009, de 25 de agosto de 2009**. Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. Brasília, 2009.

BRASIL. **Decreto Nº 7.037/2009 de 21 de dezembro de 2009**. Institui o Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH. Brasília, 2009.

BRASIL. **Decreto Nº 7.611/2011 de 17 de novembro de 2011**. Dispõe sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Brasília, 2011.

BRASIL. **Decreto Nº 7.824/2012, de 11 de outubro de 2012**. Regulamenta a Lei no 12.711, de 29 de agosto de 2012, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio. Brasília, 2012.

BRASIL. **Lei Nº. 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, 1996.

BRASIL. **Lei Nº 9.503/97, de 23 de setembro de 1997**. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Brasília, 1997.

BRASIL. **Lei Nº 9.795/99, de 27 de abril de 1999**. Dispõe sobre a Educação Ambiental e institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Brasília, 1999.

BRASIL. **Lei Nº 10.098/2000, de 19 de dezembro de 2000**. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Brasília, 2000.

BRASIL. Lei Nº 10.639/2003, de 9 de janeiro de 2003. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. Brasília, 2003.

BRASIL. Lei Nº 10.741/2003, de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências. Brasília, 2003.

BRASIL. Lei Nº 10.861/2004, de 14 de abril de 2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências. Brasília, 2004.

BRASIL. Lei Nº 11.645/2008, de 10 de março de 2008. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Brasília, 2008.

BRASIL. Lei Nº 11.741/2008 de 16 de julho de 2008. Altera dispositivos da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica. Brasília, 2008.

BRASIL. Lei Nº 11.788/2008 de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências. Brasília, 2008.

BRASIL. Lei Nº 11.892/2008 de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Brasília, 2008.

BRASIL. Lei Nº 11.947/2009 de 16 de junho de 2009. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nº 10.880, de 9 de junho de 2004, 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, 11.507, de 20 de julho de 2007; revoga dispositivos da Medida Provisória nº 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei nº 8.913, de 12 de julho de 1994; e dá outras providências.. Brasília, 2009.

BRASIL. Lei Nº 12.527/2011 de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, 2011.

BRASIL. Lei Nº 12.711/2012, de 29 de agosto de 2012. Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências. Brasília, 2012.

BRASIL. Lei Nº 12.764/2012, de 27 de dezembro de 2012. Define a Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Brasília, 2012.

BRASIL. Lei Nº 12.965/2014, de 23 de abril de 2014. Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil. Brasília, 2014.

BRASIL. **Lei Nº 13.010/2014, de 26 de junho de 2014.** Altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), para estabelecer o direito da criança e do adolescente de serem educados e cuidados sem o uso de castigos físicos ou de tratamento cruel ou degradante, e altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.. Brasília, 2014.

BRASIL. **Lei Nº 13.146/2015, de 06 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, 2015.

BRASIL. **Lei Nº 14.164/2021, de 10 de junho de 2021.** Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para incluir conteúdo sobre a prevenção da violência contra a mulher nos currículos da educação básica, e institui a Semana Escolar de Combate à Violência contra a Mulher. Brasília, 2021.

BRASIL. **Lei Nº 14.423/2022, de 22 de julho de 2022.** Altera a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, para substituir, em toda a Lei, as expressões “idoso” e “idosos” pelas expressões “pessoa idosa” e “pessoas idosas”, respectivamente. Brasília, 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria MEC Nº 3.284/2017, de 07 de novembro de 2003.** Dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições. Brasília, 2003.

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria MEC Nº 638/2017, de 17 de maio de 2017.** Estabelece o credenciamento do IFSULDEMINAS. Brasília, 2017.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência - MTP. **Portaria Nº 671 de 8 de novembro de 2021.** Regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista, à inspeção do trabalho, às políticas públicas e às relações de trabalho. Brasília, 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. **Parecer CNE/CEB Nº 39, de 08 de dezembro de 2004.** Aplicação do Decreto Nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio. Brasília, 2004.

BRASIL. Ministério da Educação. **Parecer CNE/CEB Nº 11, de 12 de junho de 2008.** Proposta de instituição do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos de nível médio. Brasília, 2008.

BRASIL. Ministério da Educação. **Parecer CNE/CEB Nº11, de 4 de setembro de 2012.** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Brasília, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Parecer CNE/CEB Nº 02, de 31 de janeiro de 2013.** Consulta sobre a possibilidade de aplicação de “terminalidade específica” nos cursos técnicos integrados ao Ensino Médio. Brasília, 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria Normativa Nº 18, de 11 de outubro de 2012.** Implementação de cotas. Brasília, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria Normativa Nº 840, de 24 de agosto de 2018.** Dispõe sobre os procedimentos de competência do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP referentes à avaliação de instituições de educação

superior, de cursos de graduação e de desempenho acadêmico de estudantes.. Brasília, 2018.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CNE/CEB Nº 02, de 02 de janeiro de 2012.** Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Brasília, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CNE/CEB Nº 06, de 20 de setembro de 2012.** Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Brasília, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CNE/CEB Nº 07, de 18 de dezembro de 2018.** Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regulamenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024 e dá outras providências. Brasília, 2018.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CNE/CEB Nº 02, de 15 de dezembro de 2020.** Atualiza e define novos critérios para a composição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, aprovando a nova edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Brasília, 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CNE/CES Nº 3 de 14 de outubro de 2010.** Regulamenta o Art. 52 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e dispõe sobre normas e procedimentos para credenciamento e credenciamento de universidades do Sistema Federal de Ensino. Brasília, 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004.** Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, 2004.

BRASIL. Ministério da Educação. **Parecer CNE/CP Nº 8, de 06 de março de 2012.** Define as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília: 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012.** Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CNE/CP Nº 2 de 15 de junho de 2012.** Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Brasília, 2012.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Resolução Nº 466/2012 de 12 de dezembro de 2012.** Aprovar as diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos. Brasília, 2012.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. **Dados estatísticos e geográficos sobre o Brasil, seus estados e municípios.** Brasília, 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS - IFSULDEMINAS. **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, 2019-2023.** Dispõe sobre o plano, atas, portarias, mapa estratégico, relatórios de gestão, estratégias e outras providências. Pouso Alegre, 2019.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS - IFSULDEMINAS. **Resolução PPPI Nº 107/2021, de 25 de março de 2021.** Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa do IFSULDEMINAS.

Pouso Alegre, 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS - IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP Nº 028/2011, de 05 de agosto de 2011.** Dispõe sobre a aprovação da Normativa de Transferência Interna. Pouso Alegre, 2011.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS - IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP Nº 047/2012, de 13 de novembro de 2012.** Dispõe sobre a aprovação das Normas de Calendário Acadêmico do IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2012.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS - IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP Nº 012/2013, de 29 de abril de 2013.** Dispõe sobre a aprovação do Regulamento do Programa de Monitoria de Ensino. Pouso Alegre, 2013.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP Nº 102/2013, de 16 de dezembro de 2013.** Dispõe sobre a aprovação das Diretrizes de Educação Inclusiva do IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2013.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP Nº 033/2014, de 30 de abril de 2014.** Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Colegiado de Cursos Técnicos do IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2014.

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

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP Nº 120/2016 de 15 de dezembro de 2016.** Dispõe sobre a alteração da Resolução 064/2016- Normas para oferta de Carga Horária Semipresencial em Cursos Presenciais do IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2016.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP Nº 097/2019 de 18 de dezembro de 2019.** Dispõe sobre a aprovação das Normas de Estágio Curricular Supervisionado de Nível Técnico e Superior, oferecidos pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2019.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP Nº 036/2020 de 30 de setembro de 2020.** Dispõe sobre a aprovação dos procedimentos referentes à Certificação por Terminalidade Específica para Estudantes dos Cursos Técnicos e de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2020.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP Nº 068/2020 de 15 de dezembro de 2020.** Dispõe sobre a aprovação do Regimento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE do IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2020.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP Nº 073/2020 de 15 de dezembro de 2020.** Dispõe sobre a alteração de dispositivos da Resolução CONSUP nº 073/2015, de 17 de dezembro de 2015 que dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio em virtude da regulamentação do regime institucional de dependência nos cursos técnicos subsequentes. Pouso Alegre, 2015.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP Nº 091/2019 de 18 de dezembro de 2019.** Dispõe sobre a aprovação das Diretrizes para inclusão das atividades de extensão nos currículos dos cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2019.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP Nº 210/2022 de 18 de maio de 2022.** Dispõe sobre a aprovação do Regulamento do Programa de Auxílio Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2022.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA -
INEP. **Instrumento de Avaliação de cursos de graduação presencial e à distância** - reconhecimento e renovação de reconhecimento. Brasília: INEP, 2017.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA -
INEP. **Nota Técnica Nº 16/2017/CGACGIES/DAES.** Esclarece os novos instrumentos de avaliação institucional externa, presencial e a distância, e de cursos de graduação, presencial e a distância. Brasília: INEP, 2017.

LUCKESI, C. C. **Avaliação da aprendizagem escolar.** 17. ed. São Paulo: Cortez, 2005.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – SEE/MEC. Educação Especial. **Revista da Educação Especial.** v. 04. n 05. Brasília: SEE, 2008..

SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA –
SISTEC. **Consulta Pública das Escolas e Cursos Técnicos Regulares nos Sistemas de Ensino e Cadastradas no MEC.** Brasília, 2022.

Documento Digitalizado Público

PPC

Assunto: PPC
Assinado por: Fabiana Oliveira
Tipo do Documento: Projeto Pedagógico de Curso
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Fabiana Lucio de Oliveira, Diretora de Ensino - CD3 - MCH - MCH-DEN**, em 30/04/2025 14:15:02.

Este documento foi armazenado no SUAP em 30/04/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 670283
Código de Autenticação: b402c63d94

