



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

RESOLUCAO Nº476/2025/CONSUP/IFSULDEMINAS

29 de outubro de 2025

Dispõe sobre a homologação da Resolução nº 466/2025/CONSUP /IFSULDEMINAS ad referendum, que trata da criação do Curso Técnico em Administração Subsequente / Concomitante do IFSULDEMINAS - Campus Três Corações, em parceria com o 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 02, página 01, e em conformidade com a Lei nº 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em reunião realizada no dia 29 de outubro de 2025, RESOLVE:

Art. 1º Homologar Resolução nº466/2025/CONSUP/IFSULDEMINAS *ad referendum*, que trata da criação do Curso Técnico em Administração Subsequente/Concomitante do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Campus Três Corações, em parceria com o SEBRAE - MG e Prefeituras do Sul de Minas Gerais, e seu Projeto Pedagógico de Curso (PPC) em 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 29/10/2025 15:56:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/10/2025. 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: 602139
Código de Autenticação: b46166be2d





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

RESOLUCAO Nº466/2025/CONSUP/IFSULDEMINAS

9 de junho de 2025

Dispõe sobre a aprovação “ad referendum” da criação do Curso Técnico em Administração Subsequente / Concomitante do IFSULDEMINAS - Campus Três Corações em Parceria com o 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 02, página 01, e em conformidade com a Lei nº 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar “ad referendum” a criação do Curso Técnico em Administração Subsequente / Concomitante do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS - Campus Três Corações (em Parceria com o SEBRAE - MG e Prefeituras do Sul de Minas Gerais) e seu Projeto Pedagógico de Curso (PPC) em anexo.

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

Cleber Avila Barbosa
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS

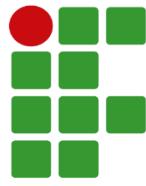
Documento assinado eletronicamente por:

- Cleber Avila Barbosa, REITOR - CD1 - IFSULDEMINAS, em 09/06/2025 14:58:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/06/2025. 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: 561236
Código de Autenticação: c87af7fa7f





INSTITUTO FEDERAL
Sul de Minas Gerais
Campus Três Corações

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

TRÊS CORAÇÕES - MG

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

EQUIPE ORGANIZADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO

COORDENADOR ADJUNTO DO CURSO

Carlos José dos Santos

EQUIPE ORGANIZADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO

Carlos José dos Santos
Roberto Nunes Duarte

SETOR PEDAGÓGICO

Maria Teresa Junqueira Vasconcellos
Sônia Aparecida de Souza Resende

COORDENADOR GERAL DE ENSINO

Aline Pereira Sales Morel

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Fábio Caputo Dalpra

ELABORAÇÃO DOS PLANOS DAS UNIDADES CURRICULARES

Equipe Técnica do SEBRAE MG

Sumário

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO	10
1.1. IFSULDEMINAS – Reitoria.....	10
1.2. Entidade Mantenedora.....	10
1.3. IFSULDEMINAS – Campus Três Corações.....	11
2. DADOS GERAIS DO CURSO	12
3. HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS	13
4. CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO CAMPUS	15
4.1 HISTÓRICO DO SEBRAE MG.....	21
5. APRESENTAÇÃO DO CURSO.....	22
6. JUSTIFICATIVA.....	23
7. OBJETIVOS.....	25
7.1. Objetivo geral	25
7.2. Objetivos Específicos.....	25
8. FORMAS DE ACESSO.....	26
9. PERFIL PROFISSIONAL E ÁREAS DE ATUAÇÃO	27
10. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	29
10.1 Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão	32
10.1.1. Ensino.....	32
10.1.2. Extensão	33
11. Representação gráfica do perfil de formação.....	34
11.1. Matriz Curricular	36
12.EMENTÁRIO.....	37
12.1. Disciplinas Obrigatórias.....	37
13. ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS	53
14. METODOLOGIA	57
14.1 Atividade de educação na modalidade à distância.....	58
15. ESTÁGIO CURRICULAR	61
16. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO/APRENDIZAGEM	61
16.1. Da Frequência	63
16.2 Da Verificação do Rendimento Escolar e de Aprovação.....	64
16.3 Do Conselho de Classe	67
16.4. Da Terminalidade Específica e Flexibilização Curricular	68
16.4.1 Terminalidade Específica	68
16.5 Flexibilização Curricular	69
17. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO	70
18. APOIO AO DISCENTE	71

18.1 Atendimento e acessibilidade de pessoas com necessidades específicas	72
19. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	73
20. CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO	75
20.1. Funcionamento do Colegiado de Curso	75
20.2. Atuação do(a) Coordenador(a) Adjunto(a)	77
20.3 Supervisor Pedagógico.....	78
20.4 Apoio Administrativo	79
20.5. Corpo docente.....	81
20.5.1 1º MÓDULO	81
20.5.2 2º MÓDULO	83
20.6. Corpo Administrativo.....	85
21. INFRAESTRUTURA	86
21.1 Espaços	86
21.1.1 Sala coletiva de professores	86
21.1.2 Salas de aula	86
21.1.3 Biblioteca.....	86
21.1.4 Laboratórios	87
22. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP).....	87
23. CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	87
24. CONSIDERAÇÕES FINAIS	88
25. REFERÊNCIAS	89

Lista de Quadros

Quadro 1 - Dados IFSULDEMINAS	10
Quadro 2 - Entidade Mantenedora	10
Quadro 3 - Dados IFSULDEMINAS Campus Três Corações	11
Quadro 4 – Componentes Curriculares	35
Quadro 5 - Administração da Produção e Logística	37
Quadro 6 - Administração e Empreendedorismo	37
Quadro 7 - Comunicação Empresarial	38
Quadro 8 - Contabilidade Gerencial.....	39
Quadro 9 - Cultura Organizacional	40
Quadro 10 - Direito e Ética	40
Quadro 11 - Gestão de Marketing e Vendas	41
Quadro 12 - Pensamento Computacional e Digital	42
Quadro 13 - Planejamento Financeiro Empresarial	42
Quadro 14 - Projeto Estruturante – Empresa Simulada I	43
Quadro 15 - Projeto Estruturante – Tutoria.....	44
Quadro 16 - TEAE - ESG, Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios	44
Quadro 17 - Criatividade e Ideação.....	45
Quadro 18 - Economia e Mercado de Capitais	46
Quadro 19 - Empreendedorismo e Modelos de Negócios.....	46
Quadro 20 - Estratégias Empresariais	47
Quadro 21 - Fundamentos da Gestão Projetos	48
Quadro 22 - Inovação	49
Quadro 23 - Liderança e Gestão de Pessoas	49
Quadro 24 - Matemática Financeira e Finanças Pessoais	50
Quadro 25 - Projeto Estruturante – Empresa Simulada II.....	51
Quadro 26 - Projeto Estruturante – Vitrine	51
Quadro 27 - TEAE - Cooperativismo e Sustentabilidade	52
Quadro 28 - TEAE - Tecnologia e Informação.....	53
Quadro 29 - Lista do corpo técnico-administrativo vinculado ao Curso Técnico em Administração do Projeto NEJ.	86

Lista de Figuras

Figura 1 - Unidades do IFSULDEMINAS.....	14
Figura 2 - Rod. 381 em Três Corações/MG	15
Figura 3 - Municípios pertencentes à região do Circuito das Águas.	16
Figura 4 - Vista aérea do Complexo do Atalaia.....	18
Figura 5 - Módulos do Curso Técnico em Administração	34

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

1.1. IFSULDEMINAS – Reitoria

Quadro 1 - Dados IFSULDEMINAS

Nome do Instituto	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS
CNPJ	10.648.539/0001-05
Nome do Dirigente	Cleber Ávila Barbosa
Endereço do Instituto	Av. Vicente Simões, 1.111
Bairro	Nova Pouso Alegre
Cidade	Pouso Alegre
UF	Minas Gerais
CEP	37553-465
DDD/Telefone	(35) 3449-6150
E-mail	faleconosco@ifsuldeminas.edu.br reitoria@ifsuldeminas.edu.br

Fonte: Elaborado pelos autores.

1.2. Entidade Mantenedora

Quadro 2 - Entidade Mantenedora

Entidade Mantenedora	Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC
CNPJ	00.394.445/0532-13
Nome do Dirigente	Marcelo Bregagnoli
Endereço da Entidade Mantenedora	Esplanada dos Ministérios Bloco I, 4º andar – Ed. sede
Bairro	Asa Norte
Cidade	Brasília
UF	Distrito Federal
CEP	70047-902
DDD/Telefone	(61) 2022-8597
E-mail	gabinetesetec@mec.gov.br setec@mec.gov.br

Fonte: Elaborado pelos autores.

1.3. IFSULDEMINAS – Campus Três Corações

Quadro 3 - Dados IFSULDEMINAS Campus Três Corações

Nome do Local de Oferta Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Três Corações	CNPJ 10.648.539/0011-58	
Nome do Dirigente Carlos José dos Santos		
Endereço do Instituto Rua Coronel Edgar Cavalcanti de Albuquerque, 61		Bairro Chácara das Rosas
Cidade Três Corações	UF MG	CEP 37.417-158
DDD/Telefone (35) 3239-9494	E-mail gabinete.trescoracoes@ifsuldeminas.edu.br	

Fonte: Elaborado pelos autores.

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: 2025.

Habilitação: Técnico em Administração.

Turno 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.

Periodicidade de Oferta: Sob demanda. Previsão condicionada à continuidade do acordo de cooperação institucional.

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

Estágio Supervisionado (Obrigatório): Não

Carga Horária Total: 800 horas.

3. HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS

O IFSULDEMINAS foi constituído pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que delimitou seus serviços educacionais dentre aqueles pertencentes à educação profissional, técnica de nível médio e superior, e estabeleceu sua finalidade de fortalecer o arranjo produtivo, social e cultural regional.

A instituição se organiza como autarquia educacional *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. Possui autonomia administrativa e pedagógica.

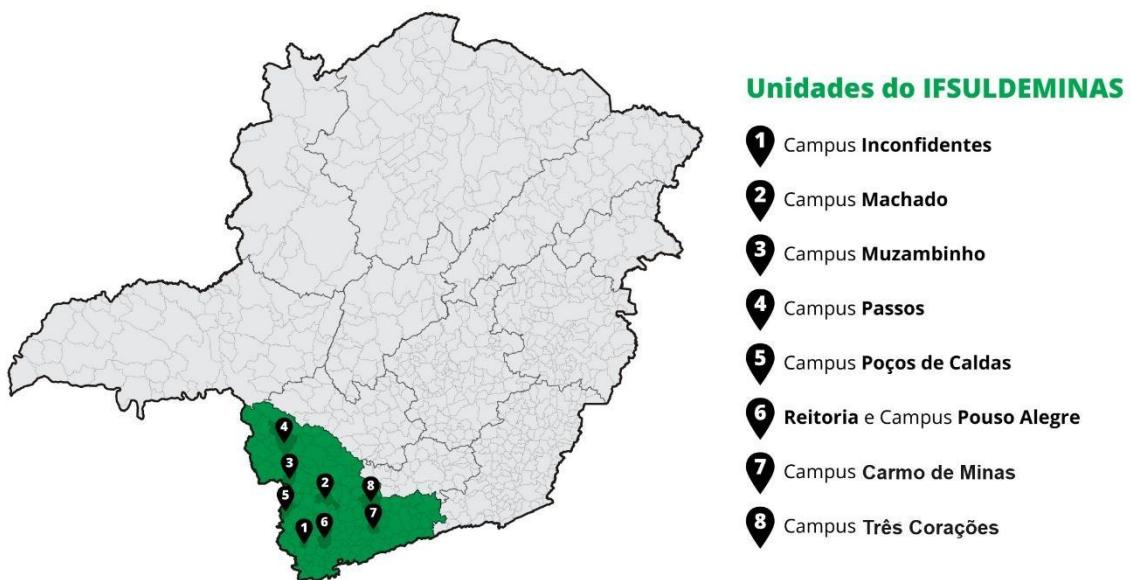
Suas unidades físicas se distribuem no Sul de Minas Gerais da seguinte forma:

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

A estrutura *multicampus* começou a constituir-se em 2008, quando a Lei 11.892/2008 transformou as Escolas Agrotécnicas Federais de Inconfidentes, Machado e Muzambinho em Campus Inconfidentes, Campus Machado e Campus Muzambinho do IFSULDEMINAS, cuja Reitoria fica, desde então, em Pouso Alegre.

Em 2009, estes três *campi* iniciais lançaram polos de rede em Passos, Poços de Caldas e Pouso Alegre, os quais se converteram nos campi Passos, Poços de Caldas e Pouso Alegre. Em 2013, foram criados os *campi* avançados de Carmo de Minas e de Três Corações, conforme apresenta a Figura 1. 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.

Figura 1 - Unidades do IFSULDEMINAS



Fonte: IFSULDEMINAS (2024).

Compete aos *campi* prestar 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 Planejamento e Administração;
- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

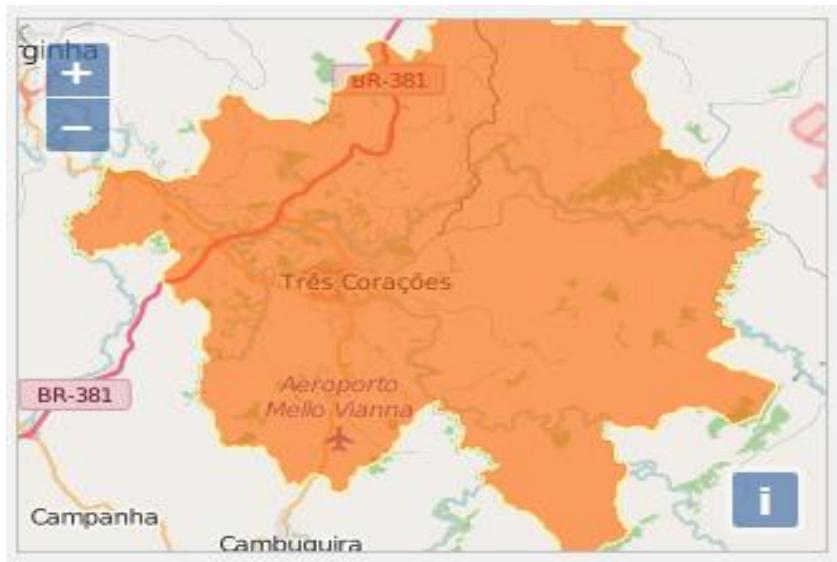
As pró-reitorias são competentes para estruturar suas respectivas áreas. A Pró-Reitoria de Ensino, a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e a Pró-Reitoria de Extensão concentram serviços de ensino, pesquisa científica e integração com a comunidade, respectivamente. As outras duas pró-reitorias,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

4. CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO CAMPUS

Três Corações é um município com população estimada de 75.485 habitantes¹, e possui um Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) igual à média do Estado de Minas Gerais e um Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) maior que a média da região e do Estado de Minas Gerais. O município contribui com aproximadamente 66% do PIB da região do Circuito das Águas, se destacando nos setores industrial, serviços e agropecuária. O PIB da agropecuária e administração pública responde por cerca de 50% do PIB da região.

A política de desenvolvimento industrial tem concorrido de forma significativa para a diversificação da produção. Como resultado da conjugação de suas potencialidades, recursos e sua estratégica posição geográfica (Figura 2), Três Corações oferece várias oportunidades de investimentos. O município dispõe de um Distrito Industrial, localizado às margens da Rodovia Fernão Dias (BR-381), ocupando uma área de 2.634.944,47m², se firmando, a cada dia, como um dos polos industriais mais promissores do Sul de Minas.

Figura 2 - Rod. 381 em Três Corações/MG



Fonte: Google.

Percebe-se, ainda, que o município de Três Corações concentra 46% de todos os estabelecimentos comerciais, serviços e Administração Pública da região, sendo que 34% das indústrias da região estão localizadas em Três Corações. O município possui outro distrito industrial, situado na estrada Três Corações/São Bento Abade, com área de 50.380m², pronto para receber

¹ Fonte: IBGE (2022) disponível em <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/tres-coracoes/panorama>. Acesso em 07.08.22.

empresas de pequeno porte e fomentar, ainda mais, a economia da região, fato este que emerge para a necessidade de mão de obra especializada, especialmente com características de gestão estratégicas para a abertura de novos empreendimentos e administração das operações produtivas e logísticas de empreendimentos estruturados.

Para efetivação da instalação do Campus Três Corações, o IFSULDEMINAS promoveu um estudo detalhado no município e na região circunvizinha. Após análise criteriosa da região, verificou-se que a implantação do Campus em Três Corações seria extremamente relevante e significativa para população e economia local, tanto pela demanda por profissionais qualificados, quanto pela representatividade que o município assume na região do Circuito das Águas (Figura 3), efetivando-se como uma localização estratégica para as políticas de expansão do IFSULDEMINAS.

Figura 3 - Municípios pertencentes à região do Circuito das Águas.



Fonte: Secretaria de Estado de Turismo de Minas Gerais (2015).

Em 2012, o Campus Três Corações, vinculado ao Campus de Pouso Alegre, fazia parte de um Projeto de Extensão denominado “Polo Circuito das Águas” que também atendia aos municípios de Cambuquira, Caxambu, Itanhandu, São Lourenço e Carmo de Minas. No ano de 2012, em Três Corações, o IFSULDEMINAS oferecia os seguintes cursos técnicos, na modalidade presencial: Mecânica, Logística e Enfermagem. A partir de 2013 passou a ofertar também os cursos técnicos em Informática e Segurança do Trabalho.

A oferta dos cursos técnicos dentro dos eixos tecnológicos “controle e processos industriais”, “gestão e negócios”, “informação e comunicação” e “segurança”, mostrou-se oportunidade e significativa para possibilitar a atuação junto aos segmentos industriais, comerciais e de serviços. Outro eixo tecnológico que veio atender às solicitações da comunidade Tricordiana foi o eixo “ambiente e saúde” que responde às exigências geradas pelo perfil demográfico, epidemiológico e sanitário da região.

A adesão aos cursos do IFSULDEMINAS nos municípios do Circuito das Águas foi

comprovada pela alta concorrência que apresentou o vestibular, dos cursos técnicos, com média de 6 candidatos/vaga. Entre os cursos presenciais, Três Corações registrou um número expressivo de candidatos por vaga, chegando a atingir uma relação de 24 candidatos/vaga para o curso Técnico em Logística no ano de 2012, na época, a maior procura em todos os cursos já ofertados pelo IFSULDEMINAS. Outros cursos técnicos como Enfermagem e Mecânica também atingiram altos níveis de procura, com uma relação média de 9 candidatos/vaga. Tais números comprovam a demanda da região pela oferta de um ensino público, gratuito e de qualidade.

Grande parte deste sucesso deve-se ao apoio irrestrito da Prefeitura Municipal, através de suas secretarias, principalmente de Educação e Desenvolvimento Econômico, pois, para tornar realidade a implantação dos cursos no município, foi celebrado, entre o IFSULDEMINAS e o município de Três Corações, um Termo de Cooperação Técnica. Este acordo prevê, por parte da prefeitura, a disponibilização de apoio com pessoal para área administrativa e limpeza.

Por parte do IFSULDEMINAS, o MEC disponibilizou 11 professores temporários. Posteriormente, foi possível ofertar cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) pelo Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC) do Governo Federal.

Diante disso, no ano de 2013, o MEC/SETEC adquiriu, através do IFSULDEMINAS, parte das instalações que pertenciam à Universidade Vale do Rio Verde (UNINCOR), o que permitiu a oferta de cursos em sede própria, passando à denominação de Polo a Campus Avançado. Ressalta-se que, apesar da expressiva população, que gira em torno de 80 mil habitantes, a cidade não possui muitas opções de escolas/instituições que ofereçam formação de nível técnico profissionalizante, sendo os cursos oferecidos pelo IFSULDEMINAS na unidade tricordiana de extrema importância para o avanço municipal e regional.

Solidificando ainda mais esta parceria a Prefeitura Municipal em 2016, atendendo a uma solicitação do IFSULDEMINAS, iniciou o processo de transferência de uma área escriturada de 7.311,25 m² referente às antigas instalações da Fábrica Curtume Atalaia, para ampliação do Campus Avançado de Três Corações. Após tramitação do processo de desapropriação a Prefeitura Municipal enviou o projeto de cessão de posse para a Câmara Municipal que, através da Lei Complementar Nº 474/2017 de 27/03/2017 autorizou a transferência do terreno da municipalidade para o IFSULDEMINAS. Estas instalações após as reformas, consistirão na implantação de um bloco poliesportivo e cultural que será aberto, também, para a comunidade, além de um complexo de laboratórios, salas de aulas, restaurante/cantina e área de convivência para os alunos. A Figura 4 apresenta uma foto aérea do complexo.

Figura 4 - Vista aérea do Complexo do Atalaia.



Fonte: IFSULDEMINAS – Campus Três Corações.

Além de parcerias com a prefeitura, o Campus Três Corações contou com importantes parcerias empresariais, como a firmada com a empresa multinacional Tenneco (antiga Federal Mogul Power Train), que inicialmente proporcionou espaço físico, ofertas de estágio e montagem do primeiro laboratório de Mecânica. Entre as demais empresas parceiras, destacam-se: TrecTur, Mangels, ADM do Brasil (antiga Total Alimentos), Supermercados BH (antigo Grupo GF Supermercados), Indústria São Marco, Nitec – Serviços de Manutenção, Casa da Vaca – John Deere, Unimed e Hospital São Sebastião. Cabe destacar a importante parceria com a Escola de Sargentos das Armas (ESA).

No ano de 2016 o Campus iniciou um curso de Especialização em Gestão Estratégica de Negócios, criado para atender uma necessidade latente de qualificação da população local. Consolidando sua atuação com pós-graduações e para vir ao encontro do eixo “Desenvolvimento Educacional e Social” atendendo a demanda para formação e qualificação dos profissionais ligados à educação, foi oferecido a Especialização em Ensino de Ciências Naturais e Matemática. Ainda na área de formação para profissionais da educação, o Campus Três Corações já ofereceu cursos de formação inicial e continuada para profissionais da educação como: Contador de Histórias, LIBRAS, Atualização em Língua Portuguesa, Auxiliar de Biblioteca, entre outros.

Na perspectiva de expansão do IFSULDEMINAS, prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional, reverencia-se como meta institucional, “a oferta, abertura e reestruturação de cursos”, cultivando-se uma política de alinhamento com o arranjo produtivo, social, cultural e regional. Para vir ao encontro desta política de expansão, em março de 2015, o Campus Três Corações apresentou a proposta à comunidade do Campus (discentes, técnicos e docentes) de abertura de cursos Técnicos

em Administração e Informática, modalidade integrado ao ensino médio, e Técnico em Administração, modalidade subsequente. Todos os presentes votaram favorável à abertura destes cursos e consideraram muito pertinente essa proposição. No dia treze de abril do mesmo ano, com vista a referendar a abertura dos cursos Técnico em Administração (integrado e subsequente) e Técnico em Informática (integrado), promoveu-se uma reunião na Câmara Municipal de Três Corações, com a representatividade de todos os segmentos sociais tricordianos, onde observou-se o mesmo entusiasmo e apoio incondicional à abertura dos novos cursos.

Seguindo a proposta de expansão, em maio de 2016 a proposta do Curso Técnico em Mecânica na modalidade subsequente também foi apresentada e aprovada pela comunidade tricordiana. A abertura do curso otimizou e ampliou a utilização da infraestrutura e equipamentos da área de mecânica. Esse terceiro curso integrado consolida as ações do campus nas áreas de gestão e negócios, controle e processos industriais, informação e comunicação.

No ano de 2018 o Campus atuou no Programa MEDIOTEC do Governo Federal, ofertando o Curso Técnico em Mecânica na modalidade concomitante em 14 polos em Minas Gerais e São Paulo. Essa oferta foi a primeira experiência na oferta de cursos regulares em Educação a Distância (EaD). No ano de 2019, buscando ampliar o público beneficiado pela oferta de seus cursos, o campus ofertou cursos técnicos em Mecânica e Comércio dentro do Programa PROEaD da Reitoria do IFSULDEMINAS. Também iniciou seu terceiro curso de pós-graduação com a Especialização em Gestão Educacional: Supervisão, Inspeção e Orientação, oferta essa em parceria com a Prefeitura Municipal de Três Corações.

Atualmente, a sede do IFSULDEMINAS - Campus Três Corações é equipada com laboratórios de Informática, Mecânica, Física, Matemática, Química, Biologia e Espaço *Maker*. A biblioteca atende a comunidade tricordiana, possuindo mais de 1.300 exemplares disponíveis, além de computadores e espaço para estudo individual e em grupo.

Além de melhorias na infraestrutura, o Campus Três Corações tem-se desenvolvido na perspectiva inclusiva com ações do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais – NAPNE², que possui regimento interno, visando atender educandos que apresentem especificidades em seu desempenho pedagógico. O campus está promovendo a acessibilidade por meio da adequação de sua infraestrutura física e curricular, como a inclusão da disciplina de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)³ e a implementação de conteúdos, em suas matrizes curriculares, que abordam políticas inclusivas.

Preocupado com a qualidade dos cursos ofertados e com a formação integral de seus

² Conforme Resolução nº 102/2013 do IFSULDEMINAS/CONSUP.

³ Conforme Decreto nº 5.626/2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

estudantes, o IFSULDEMINAS busca desenvolver atividades artístico-culturais, esportivas e cívicas, tais como: seminários, jornada científica e tecnológica, coral, grupo de dança, teatro, entre outros. Estas ações também estão sendo fomentadas no Campus Três Corações por meio de projetos de extensão como: Coral Vozes dos Corações; Semana de Arte e Cultura; Musique-se e IF Xadrez. Também estão em andamento no Campus os seguintes projetos: Desmistificando a Astronomia; Cinestesia; Crias da Arte; Teatro IFTRICO; De Volta aos Trilhos; VI Encantus no campus: prática de cântico de coral; Fundamentos da Matemática: gota a gota; Observatório do Mundo do Trabalho; IFSULTampinhas: ação socioambiental no Campus de Três Corações; Combatendo as desinformações por meio da divulgação científica no Campus Três Corações; Feira de Ciências; Semana de Arte e Cultura e JOTEC.

Além das atividades supracitadas, destaca-se um projeto de pesquisa que é realizado no Campus sobre o desenvolvimento regional da cidade de Três Corações. Seu objetivo é analisar o desenvolvimento regional da cidade sob a perspectiva de fatores sociais, de emprego e renda no município. Uma das etapas desta pesquisa consistiu na realização de uma análise documental em dados do Relatório Anual de Informações Sociais (RAIS), do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) de todas as cidades de Minas Gerais em um recorte temporal de 2002 a 2022, com foco na cidade de Três Corações.

Por meio desta pesquisa, é analisado como ocorreu o desenvolvimento da cidade em questões como emprego, número de estabelecimentos e renda nos setores econômicos propostos pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (indústria, comércio, serviços, agropecuária, serviços, extrativismo mineral, administração pública e serviços industriais de utilidade pública). Esta pesquisa possui notória importância ao contribuir com o mapeamento e identificação do perfil socioeconômico da cidade de Três Corações, com contribuições valiosas sobre, por exemplo, áreas mais representativas para a geração de emprego e renda.

Conforme Portaria Nº 411, de 7 de Maio de 2024, o Campus Avançado Três Corações do Instituto Federal do Sul de Minas (IFSULDEMINAS) foi elevado a “Campus”. Com isso, a unidade de Três Corações irá dobrar o número de vagas de servidores, de 20 para 40 docentes e de 13 para 26 técnicos. Tal mudança refletirá na oferta de cursos, bem como na oferta de vagas a novos estudantes. Destaca-se o comprometimento de toda a instituição, prefeitura e câmara municipal em um esforço coletivo em prol do ensino gratuito e de qualidade.

4.1 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.

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 abranger 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

O desenvolvimento de competências técnicas aliadas a uma formação crítica, ética e cidadã é essencial para preparar profissionais capazes de atuar de forma eficaz nas rotinas administrativas das organizações contemporâneas.

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

- proativamente 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 rematrícula 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 rematrícula, 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 rematrícula que deixar de efetuá-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 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 jus 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. ORGANIZAÇÃO 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**.

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 Três Corações*, 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 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 participeativamente 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).

10.1 ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

10.1.1. Ensino

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.

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

11. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO

A representação gráfica do perfil de formação do Curso Técnico em Administração está sintetizada nas Figura 5 e Quadro 4:

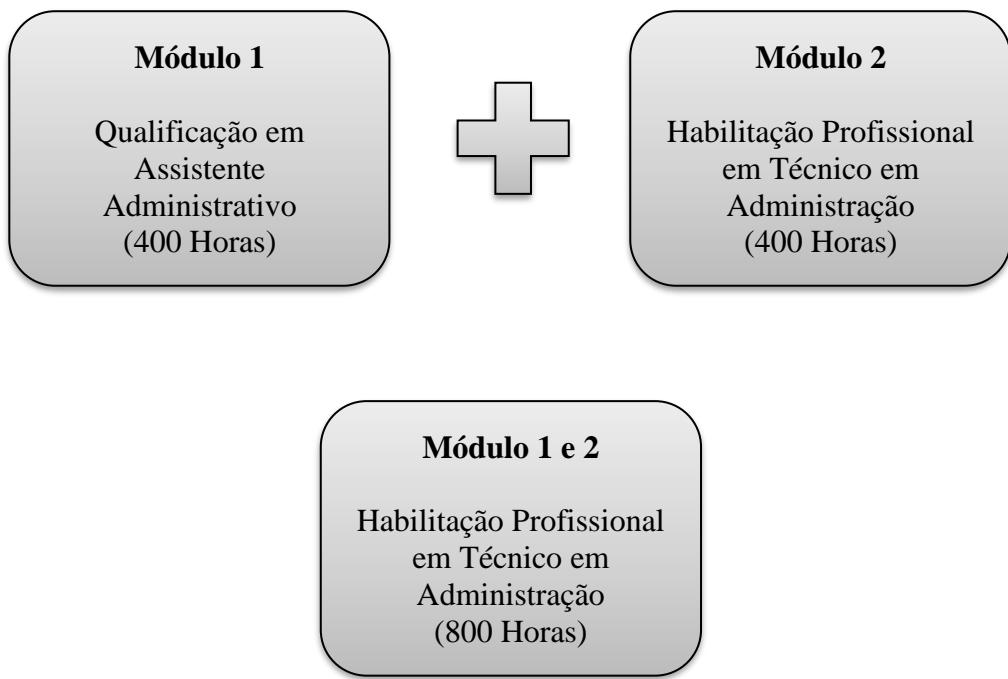


Figura 5 - Módulos do Curso Técnico em Administração

Os componentes curriculares foram construídos em quatro eixos, estabelecendo um encadeamento lógico, tanto no que diz respeito à progressão e complexidade do conhecimento, quanto ao que diz respeito à segmentação dos processos de Gestão:

Áreas	Pessoas	Finanças	Produção	Marketing
	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				

COMPONENTES CURRICULARES

Quadro 4 – Componentes Curriculares

11.1. Matriz Curricular

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	-	50:00	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
--------------------	---------------------	---------------------	---------------------	-------------------------------	------------------	--------------------------	------------------------------------

12.EMENTÁRIO

12.1. Disciplinas Obrigatórias

Quadro 5 - Administração da Produção e Logística

Nome da Disciplina: Administração da Produção e Logística		1º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
33:20	1:40	35:00
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.		
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.		
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: Ibpex, 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.		

Quadro 6 - Administração e Empreendedorismo

Nome da Disciplina: Administração e Empreendedorismo		1º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
33:20	5:00	38:20
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.

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 9 ed. Rio de Janeiro: Manole, 2014

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. Rio de Janeiro: Campus, 2015

SUMATRA, Ghoshal, BARROS, Betania Tanure. **Estratégia e gestão empresarial**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004

Bibliografia Complementar

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à administração geral**. 3.ed. Barueri: 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.

Quadro 7 - Comunicação Empresarial

Nome da Disciplina: Comunicação Empresarial		1º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
33:20	03:20	36:40
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.

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.

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.

Quadro 8 - Contabilidade Gerencial

Nome da Disciplina: Contabilidade Gerencial		1º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
33:20	05:00	38:20

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 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 Integrando 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.

Quadro 9 - Cultura Organizacional

Nome da Disciplina: Cultura Organizacional		1º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
16:40	06:40	23:20
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.		
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.		
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.		

Quadro 10 - Direito e Ética

Nome da Disciplina: Direito e Ética		1º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
16:40	05:00	21:40
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.		
Bibliografia 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

Bibliografia 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. São Paulo: 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).

Quadro 11 - Gestão de Marketing e Vendas

Nome da Disciplina: Gestão de Marketing e Vendas		1º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
16:40	08:20	25:00
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.

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.

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.

Quadro 12 - Pensamento Computacional e Digital

Nome da Disciplina: Pensamento Computacional e Digital		1º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
16:40	04:10	20:50
Ementa		
<p>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>		
Bibliografia Básica		
<p>CASTELLS, Manuel. A sociedade em rede. Manuel Castells. São Paulo: Paz e Terra, 2019. 629 p.</p>		
<p>ORTIZ, Felipe Chibás. M@rketing_pessoal.com: sua marca e estratégia dentro e fora da Internet. Felipe Chibás Ortiz. São Paulo: Atlas, 2015.</p>		
<p>SROUR, Robert Henry. Poder, cultura e ética nas organizações: o desafio das formas de gestão. Robert Henry Srour. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2005.</p>		
Bibliografia Complementar		
<p>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.</p>		
<p>BERNARDES, C.; MARCONDES, R. C. Teoria geral de administração: gerenciando organizações. São Paulo: Saraiva, 2003.</p>		
<p>GABRIEL, Martha. Você, eu e os robôs: pequeno manual do mundo digital. Martha Gabriel. Rio de Janeiro: Atlas, 2019.</p>		
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009.</p>		
<p>MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.</p>		

Quadro 13 - Planejamento Financeiro Empresarial

Nome da Disciplina: Planejamento Financeiro Empresarial		1º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
33:20	06:40	40:00
Ementa		
<p>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</p>		

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.

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.

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.

Quadro 14 - Projeto Estruturante – Empresa Simulada I

Nome da Disciplina: Projeto Estruturante – Empresa Simulada I		1º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
33:20	08:20	41:40
Ementa		

Aplicação das teorias da Administração em práticas empresariais no mercado simulado, utilizando a metodologia de educação e Empresa Simulada.

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.

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.

Quadro 15 - Projeto Estruturante – Tutoria

Nome da Disciplina: Projeto Estruturante – Tutoria		1º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
50:00	08:20	58:20
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.		
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.		
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.		

Quadro 16 - TEAE - ESG, Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios

Nome da Disciplina: TEAE - ESG, Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios		1º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
16:40	04:10	20:50
Ementa		
Conceito de ESG, Diversidade, Equidade e Inclusão; Relação entre Diversidade, Equidade e Inclusão- DEI; Importância da Promoção DEI; Montagem de um Plano 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.

Quadro 17 - Criatividade e Ideação

Nome da Disciplina: Criatividade e Ideação		2º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
33:20	08:20	41:40
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*).

Bibliografia Básica

ANTUNES, Celso. **A teoria das inteligências libertadoras**. Petrópolis: Vozes, 2000.

ALENCAR, Eunice M. L. Soriano de. **A gerência da criatividade**. São Paulo: Makron Books, 1996.

ROSA, Cláudio Afrânio. **Guia essencial para novos empreendedores: Ideação**. 2015.

Bibliografia Complementar

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

KELLEY, Tom. **As 10 faces da inovação: estratégias para turbinar a criatividade**. Thomas Kelley, Jonathan Littman. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

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.

PREDEBOM, José. **Criatividade: abrindo o lado inovador da mente.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Quadro 18 - Economia e Mercado de Capitais

Nome da Disciplina: Economia e Mercado de Capitais		2º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
33:20	06:40	40:00
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 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.

Quadro 19 - Empreendedorismo e Modelos de Negócios

Nome da Disciplina: Empreendedorismo e Modelos de Negócios		2º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
33:20	06:40	40:00

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.
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.
Bibliografia Complementar
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.
DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Emprende/LTC, 2015.
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.

Quadro 20 - Estratégias Empresariais

Nome da Disciplina: Estratégias Empresariais		2º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
16:40	05:00	21:40
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.		
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.

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.

PORTRER, Michael E. **Estratégia Competitiva: Estratégia Competitiva: Técnicas Para Análise de Indústrias e da Concorrência.** Michael E. Porter. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2020.

Quadro 21 - Fundamentos da Gestão Projetos

Nome da Disciplina: Fundamentos da Gestão Projetos		2º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
33:20	03:20	36:40
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.

Bibliografia Básica

Maximiano, Antônio César Amaru. Gestão de Projetos. **Preditiva, ágil e estratégica.** Barueri: Atlas, 2022.

Maximiano, Antônio 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.

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.

Quadro 22 - Inovação

Nome da Disciplina: Inovação		2º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
33:20	05:00	38:20
Ementa		
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.		
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.		
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.		

Quadro 23 - Liderança e Gestão de Pessoas

Nome da Disciplina: Liderança e Gestão de Pessoas		2º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
16:40	03:20	20:00
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.		
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.

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.

Quadro 24 - Matemática Financeira e Finanças Pessoais

Nome da Disciplina: Matemática Financeira e Finanças Pessoais		2º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
33:20	03:20	36:40
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.		

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.

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.

Quadro 25 - Projeto Estruturante – Empresa Simulada II

Nome da Disciplina: Projeto Estruturante – Empresa Simulada II		2º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
33:20	08:20	41:40
Ementa		
Criação de roteiros de apresentação e prática de apresentação.		
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.		
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.		

Quadro 26 - Projeto Estruturante – Vitrine

Nome da Disciplina: Projeto Estruturante – Vitrine		2º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
33:20	08:20	41:40
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.		
Bibliografia Básica		
DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Empreende/LTC, 2015.		
OSTERWALDER, A.; PIGNEUR, Y. Business Model Generation. Rio de Janeiro: Alta		

Books,2011.

RIES, Eric. **A startup enxuta: como os empreendedores atuais utilizam a inovação contínua para criar empresas extremamente bem-sucedidas.** São Paulo: Leya, 2012.

Bibliografia Complementar

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

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor.** São Paulo: Manole, 2012.

DOMINGOS, Carlos. **Oportunidades disfarçadas: histórias reais de empresas que transformaram problemas em grandes oportunidades.** Rio de Janeiro: Sextante, 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.

Quadro 27 - TEAE - Cooperativismo e Sustentabilidade

Nome da Disciplina: TEAE - Cooperativismo e Sustentabilidade		2º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
16:40	04:10	20:50

Ementa

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.

Bibliografia Básica

NETTO, João Amato. **Sustentabilidade e Produção: Teoria e Prática Para Uma Gestão Sustentável.** São Paulo: Atlas, 2011.

ROLAND, Ethan; LANDUA, Gregory. **A Empresa Regenerativa.** Regenerative Enterprise Institute, 2017. Edição do Kindle. (Disponível na Biblioteca Digital da Escola do Sebrae).

WAHL, Daniel Christian. **Design de Culturas Regenerativas.** Rio de Janeiro: Bambual Editora LTDA, 2016.

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.

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.

STORM, Laura; HUTCHINS, Giles. **Liderança Regenerativa.** Rio de Janeiro: Bambual Editora

LTDA, 2019.

Quadro 28 - TEAE - Tecnologia e Informação

Nome da Disciplina: TEAE - Tecnologia e Informação		2º Módulo
CH Presencial	CH Não Presencial	CH Total
16:40	04:10	20:50
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 <i>Omnichannel</i> ; Uso das redes sociais; Performance nas redes sociais; Monitoramento e ferramentas (<i>Google Analytics</i> e <i>Data base</i>).		
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.		
PIGNEUR, Yves (coautor). Business model generation: inovação em modelos de negócios. Alexander Osterwal de, Yves Pigneur. Rio de Janeiro: Alta books, 2011.		
TEIXEIRA, Júlio Monteiro. Gestão visual de projetos: utilizando a informação para inovar. Júlio Monteiro Teixeira. Rio de Janeiro: Alta Books, 2018.		
Bibliografia Complementar		
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.		
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.		
SINCLAIR, Bruce. IoT: como usar a Internet das Coisas para alavancar seus negócios. Bruce Sinclair. São Paulo: Autêntica Business, 2018.		

13. ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

13.1 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.

13.2 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	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. O professor orientador norteia o aprendizado dos estudantes, utilizando, para isso, insumos dos demais componentes curriculares.
A PROPOSTA	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.
A AVALIAÇÃO	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 suprindo lacunas de aprendizado.
--	--

13.3 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.

13.4 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.

13.5 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.

14. 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 conteúdo 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.

14.1 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.

15. ESTÁGIO CURRICULAR

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.

16. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO/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.

16.1. 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.

16.2 Da Verificação do Rendimento Escolar e de 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 conteúdo, 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 reaprovação 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).
- V. 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 referta 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 referta 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 contemplam 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 referta 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.

16.3 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.

16.4. Da Terminalidade Específica e Flexibilização Curricular

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

16.4.1 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 descriptiva as habilidades e competências do mesmo.

16.5 Flexibilização Curricular

Conforme as Diretrizes de Educação Inclusiva do IFSULDEMINAS, descritas na Resolução CONSUP Nº 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 nº 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 poderá 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 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 nesta área.

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.

17. 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.

18. 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.

18.1 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.

19. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS 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.

20. CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO

20.1. 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 Nº 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.

20.2. Atuação do(a) Coordenador(a) Adjunto(a)

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.

20.3 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.

20.4 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.

20.5. 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.

20.5.1 1º MÓDULO

I. ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA

- a. Formação Acadêmica: Graduação em Administração ou Comércio Exterior.
- b. 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.

II. ADMINISTRAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

- a. Formação Acadêmica: Bacharel em Administração.
- b. 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.

III. COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

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

IV. CONTABILIDADE GERENCIAL

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

V. CULTURA ORGANIZACIONAL

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

VI. DIREITO E ÉTICA

- a. Formação Acadêmica: Graduação em Direito ou Administração.
- b. 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.

VII. GESTÃO DE MARKETING E VENDAS

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

VIII. PENSAMENTO COMPUTACIONAL E DIGITAL

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

IX. PLANEJAMENTO FINANCEIRO EMPRESARIAL

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

X. PROJETO ESTRUTURANTE – EMPRESA SIMULADA I

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

- b. 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.

XI. PROJETO ESTRUTURANTE – TUTORIA

- a. Formação Acadêmica: Bacharel em Administração.
- b. 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.

XII. TEAE – ESG, DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO NOS NEGÓCIOS

- a. Formação Acadêmica: Bacharel em Administração de Empresas.
- b. 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.

20.5.2 2º MÓDULO

I. CRIATIVIDADE E IDEAÇÃO

- a. Formação Acadêmica: Bacharel em Administração de Empresas.
- b. 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.

II. ECONOMIA E MERCADO DE CAPITAIS

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

III. EMPREENDEDORISMO E MODELOS DE NEGÓCIOS

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

- b. 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.

IV. ESTRATÉGIAS EMPRESARIAIS

- a. Formação Acadêmica: Bacharel em Administração de Empresas.
- b. 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.

V. FUNDAMENTOS DA GESTÃO DE PROJETOS

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

VI. INOVAÇÃO

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

VII. LIDERANÇA E GESTÃO DE PESSOAS

- a. Formação Acadêmica: Graduação em Psicologia ou Administração de Empresas.
- b. 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.

VIII. MATEMÁTICA FINANCEIRA E FINANÇAS PESSOAIS

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

IX. PROJETO ESTRUTURANTE – EMPRESA SIMULADA II

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

X. PROJETO ESTRUTURANTE – VITRINE

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

XI. TEAE – COOPERATIVISMO E SUSTENTABILIDADE

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

XII. TEAE – TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

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

20.6. Corpo Administrativo

Os nomes, titulação, regime de trabalho e área de atuação dos técnicos administrativos vinculados ao curso Técnico em Administração encontram-se listados no Quadro 29.

Quadro 29 - Lista do corpo técnico-administrativo vinculado ao Curso Técnico em Administração do Projeto NEJ.

Pessoal Técnico Administrativo			
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 campus.
Supervisor Pedagógico	Doutorado	Servidor – 2h semanais	Coordenação pedagógica do curso
Apoio Administrativo	Graduação	CLT – 40h semanais	Secretaria acadêmica, apoio pedagógico, dentre outras

21. 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 à internet.

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

21.1 Espaços

21.1.1 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 à internet.

21.1.2 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.

21.1.3 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.

21.1.4 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.

22. 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.

23. CERTIFICADOS 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.

24. 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 seu 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.

25. REFERÊNCIAS

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 N° 10.741/2003, de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências. Brasília, 2003.

BRASIL. Lei N° 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 N° 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 N° 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 N° 11.788/2008 de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências. Brasília, 2008.

BRASIL. Lei N° 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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 638/2017, de 17 de maio de 2017. Estabelece o recredenciamento do IFSULDEMINAS. Brasília, 2017.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência - MTP. Portaria N° 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 N° 39, de 08 de dezembro de 2004. Aplicação do Decreto N° 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio. Brasília, 2004.

BRASIL. Ministério da Educação. Parecer CNE/CEB N° 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 N°11, 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 N° 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 N° 18, de 11 de outubro de 2012. Implementação de cotas. Brasília, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria Normativa N° 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 N° 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 N° 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 N° 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 recredenciamento 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 - Técnico em Administração - Parceria Sebrae (Pós CAMEN)

Assunto: PPC - Técnico em Administração - Parceria Sebrae (Pós CAMEN)

Assinado por: Carlos Santos

Tipo do Documento: Projeto Pedagógico de Curso

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Carlos Jose dos Santos, DIRETOR(A) GERAL - CD3 - TCO**, em 04/06/2025 11:38:57.

Este documento foi armazenado no SUAP em 04/06/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.if sulde minas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 685185

Código de Autenticação: 63dd1e0578



Documento Digitalizado Público

RESOLUCAO Nº466/2025/CONSUP/IFSULDEMINAS. com anexo

Assunto: RESOLUCAO Nº466/2025/CONSUP/IFSULDEMINAS. com anexo

Assinado por: Iracy Lima

Tipo do Documento: Resolução

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- Iracy Renno Moreira de Lima, Iracy Renno Moreira de Lima - 351505 - Secretária (técnico em secretariado - português) - Augustus Terceirização Ltda (23055018000196), em 09/06/2025 15:44:43.

Este documento foi armazenado no SUAP em 09/06/2025. 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: 687610

Código de Autenticação: 9434507fad

