



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

RESOLUCAO Nº533/2026/CONSUP/IFSULDEMINAS

24 de setembro de 2026

Dispõe sobre a homologação da resolução nº 527/2026 "ad referendum" que trata da criação do Curso Técnico em Administração Subsequente do IFSULDEMINAS - Campus Itajubá.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS, Professor Cleber Ávila Barbosa, reconduzido pelo Decreto de 12/08/2026, publicado no D.O.U. de 13/08/2026, seção 2, página 1, em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em reunião realizada no dia 24 de setembro de 2026, **RESOLVE**:

Art. 1º Homologar a Resolução nº 527/2026 "ad referendum" que trata da criação do Curso Técnico em Administração Subsequente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) – Campus Itajubá, bem como o respectivo Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

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 24/09/2026 16:19:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/09/2026. 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: 704134

Código de Autenticação: 34325fb72b

Nível de Acesso: Público

22/09/2026 14:44 - Criado inicialmente como: Público.





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

RESOLUCAO Nº527/2026/CONSUP/IFSULDEMINAS

15 de julho de 2026

Dispõe sobre a aprovação "ad referendum" da criação do Curso Técnico em Administração Subsequente do IFSULDEMINAS - Campus Itajubá.

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

Art. 1º Aprovar "ad referendum" a criação do Curso Técnico em Administração Subsequente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) – Campus Itajubá, bem como o respectivo Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

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 15/07/2026 14:54:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/07/2026. 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: 683298

Código de Autenticação: 60b73a4555

Nível de Acesso: Público

15/07/2026 14:11 - Criado inicialmente como: Público.



**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
SUBSEQUENTE**

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
Leonardo Osvaldo Barchini Rosa

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Marcelo Bregagnoli

REITOR DO IFSULDEMINAS
Cléber Ávila 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 Cardoso

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, Lorena Temponi Boechat, 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 Papparidis, 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 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 Carmo de Minas

João Olympio de Araújo Neto

Campus Três Corações

Carlos José dos Santos

Campus Itajubá

Carlos Henrique Rodrigues Reinato
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE
MINAS GERAIS - (IFSULDEMINAS)**

COORDENADOR DO CURSO

Roberto Nunes Duarte

**EQUIPE ORGANIZADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
ELABORAÇÃO DOS PLANOS DAS UNIDADES CURRICULARES**

Lorena Lucena Furtado
Roberto Nunes Duarte
Fábio Machado Ruza
Márcia Rodrigues Machado
Luiz Carlos Dias da Rocha

Sumário

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO	12
1.1 IFSULDEMINAS – Reitoria	12
1.2 ENTIDADE MANTENEDORA	13
1.3 IFSULDEMINAS – Campus Itajubá	13
2. DADOS GERAIS DO CURSO	14
3. HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS	15
3.1 Os campi formadores	15
3.2 Os novos campi	17
3.3 Caracterização Institucional do Campus Itajubá	21
4. CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO CAMPUS	22
5. APRESENTAÇÃO DO CURSO	27
6. JUSTIFICATIVA	29
7. OBJETIVOS DO CURSO	31
7.1. Objetivo Geral	31
7.2. Objetivos Específicos	31
8. FORMAS DE ACESSO	32
9. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO	33
9.1 Perfil do Egresso – Assistente Administrativo	35
10. ESTRUTURA CURRICULAR	36
11. ORGANIZAÇÃO DOS CONTEÚDOS CURRICULARES	37
11.1 Aulas Práticas	37
11.2 Visitas Técnicas	38
11.3 Recomposição de aprendizagem	38
11.4 Atendimento a estudantes com necessidades educacionais especiais	38
11.5 Educação Ambiental	39
11.6 Educação em Direitos Humanos	39
11.7 Direitos e prevenção de todas as formas de violência contra a criança e ao adolescente	40
11.8 Processo de envelhecimento, respeito e valorização do idoso	40
11.9 A educação digital	40
11.10 Violência contra mulher	40
12. Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão	40
12.1 Extensão	42
13. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO	43
13.1 Matriz Curricular	43
14. EMENTÁRIO	45
15. ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS	63

15.1 Projetos Estruturantes	63
15.2 Projeto Estruturante Tutoria	63
15.3 Projeto Estruturante Empresa Simulada	64
15.4 Projeto Estruturante Vitrine	66
15.5 Tópicos Especiais da Administração e Empreendedorismo	67
16. METODOLOGIA	68
16.1 Atividade de educação na modalidade à distância	68
17. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	71
17.1 Da Frequência	73
17.2 Da Verificação do Rendimento Escolar e da Aprovação	74
17.3 Do Conselho de Classe	78
17.4 Terminalidade Específica e Flexibilização Curricular	79
17.4.1 Terminalidade Específica	79
17.5 Flexibilização Curricular	80
18. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO	81
19. APOIO AO DISCENTE	81
19.1 Atendimento e acessibilidade de pessoas com necessidades específicas	83
20. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	85
21. CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO	87
21.1 Funcionamento do Colegiado de Curso	87
22. INFRAESTRUTURA	89
23. CERTIFICAÇÃO E DIPLOMAS	89
24. CONSIDERAÇÕES FINAIS	90
25. BIBLIOGRAFIA	91

LISTA DE TABELAS

Tabela 1. Dados demográficos do município de Itajubá, da microrregião e do Estado.	23
Tabela 2 - População e área dos municípios da Microrregião de Itajubá	24
Tabela 3 - Total de matrículas, docentes e escolas no município de Itajubá de acordo com o tipo de escola	25
Tabela 4 - Cadastro geral de Empresas	25
Tabela 5 - Produto Interno Bruto do município de Itajubá (x 1000 R\$)	26
Tabela 6 - Distância aproximada de Itajubá às Instituições Federais (em Km)	26
Tabela 8 Critérios para efeitos de aprovação, recuperação e exame final no Curso Técnico em Administração	78

LISTA DE FIGURA

Figura 1 - Mapa do índice de vulnerabilidade socioeconômica nos municípios da microrregião de Itajubá	22
Figura 2 - Mapa da Microrregião de Itajubá	23
Figura 3 Módulos do Curso Técnico em Administração	43

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Dados do IFSULDEMINAS	12
Quadro 2 - Entidade mantenedora	13
Quadro 3 - Dados IFSULDEMINAS Campus Itajubá	13

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

1.1 IFSULDEMINAS – Reitoria

Quadro 1 - Dados do 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 Pousa Alegre
Cidade	Pouso Alegre
UF	Minas Gerais
CEP	37553-465
DDD/Telefone	(35) 3449-6150
E-mail	reitoria@ifsuldeminas.edu.br

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	Tomás Dias Sant'Ana
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	<u>setec@mec.gov.br</u>

1.3 IFSULDEMINAS – Campus Itajubá

Quadro 3 - Dados IFSULDEMINAS Campus Itajubá

Nome do Local de Oferta Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Itajubá	CNPJ 10.648.539/0013-49
Nome do Dirigente Aracele Garcia de Oliveira Fassbinder	

Endereço do Instituto Av. Dr. Antônio Braga Filho, 687		Bairro Porto Velho	
Cidade Itajubá		UF MG	CEP 37501-002
DDD/Telefone (35) 3449-6286	E-mail		

2. DADOS GERAIS DO CURSO

Nome do Curso: Técnico em Administração

Tipo: Subsequente ao Ensino Médio

Modalidade: Presencial

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

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

Ano de implantação: 2026

Habilitação: Técnico em Administração.

Turno de funcionamento: Noturno.

Número de Vagas Oferecidas: 35

Forma de ingresso: Processo Seletivo (vestibular).

Requisitos de acesso: Ensino Médio completo

Periodicidade de oferta: Anual.

Duração do curso: 01 ano.

Estágio Supervisionado (Obrigatório): Não

Carga horária total: 800 horas

3. HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação (Quadro 01), criada pela Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008, como parte da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cujo objetivo era impulsionar o ensino profissionalizante no país. Essa Rede é composta por 38 Institutos Federais, dois Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFETs), 25 escolas vinculadas a Universidades, o Colégio Pedro II e uma Universidade Tecnológica.

Compreende “educação profissional verticalizada”, a qual promove a fluidez de conhecimentos, técnicas e habilidades entre os níveis de ensino. A verticalização evita compartilhar conhecimento, pois os estudantes do ensino médio recebem orientações de mestres ou doutores em projetos de iniciação científica.

Com forte atuação na região sul-mineira, tem como principal finalidade a oferta de ensino gratuito e de qualidade nos segmentos técnico, profissional e superior e pós-graduação.

Assim como os demais Institutos Federais, o IFSULDEMINAS tem formação multicampi. Originou-se da união das três tradicionais e reconhecidas escolas agrotécnicas de Inconfidentes, Machado e Muzambinho. Atualmente, também possui campi em Passos, Poços de Caldas, Pouso Alegre e campi avançados em Carmo de Minas e Três Corações, além de núcleos avançados e polos de rede em diversas cidades da região.

As trajetórias de cada um desses campi são apresentadas nos próximos tópicos, tendo por base a Resolução CONSUP nº 364/2023 que estabelece o Plano de Desenvolvimento Institucional 2024-2028 .

3.1 Os campi formadores

Campus Inconfidentes

No começo do século XX, o outrora povoado de Mogi Acima, tinha sua economia baseada na agricultura, uma vez que os primeiros bandeirantes que chegaram àquela localidade não encontraram ali metais preciosos. Com o fim da escravidão no Brasil, no final do século XIX, o governo da recém-implantada República brasileira iniciou um programa de incentivo à imigração de europeus para trabalhar na produção agrícola, o que fez surgir pelo

país diversas colônias agrícolas.

O Presidente do Estado de Minas Gerais da época, Júlio Bueno Brandão, natural da região, comprou as terras onde hoje se localiza a área urbana do município de Inconfidentes com o intuito de instalar uma Colônia Agrícola de Estrangeiros.

Em 28 de fevereiro de 1918, com a publicação do Decreto nº 12.893, iniciou-se a história do Patronato Agrícola de Inconfidentes, vinculado ao Ministério da Agricultura, Indústria e Comércio. Na época, a instituição pertencia ao município de Ouro Fino, pois a cidade de Inconfidentes somente surgiria mais de 40 anos depois, no ano de 1962. A criação do Patronato Agrícola deu-se nove anos após a origem da primeira Escola Agrícola no Brasil, cuja proposta era acolher menores infratores para reinseri-los na sociedade com alguma profissão.

Entre os anos de 1918 e 1978, o Patronato Agrícola de Inconfidentes passou por diversas alterações estruturais, acadêmicas e, inclusive, em sua denominação, que foi modificada seis vezes antes de ser parte do IFSULDEMINAS. Foram elas: Aprendizado Agrícola “Minas Gerais” (1934), Aprendizado Agrícola “Visconde de Mauá” (1939), Escola de Iniciação Agrícola “Visconde de Mauá” (1947), Escola Agrícola “Visconde de Mauá” (1950), Ginásio Agrícola “Visconde de Mauá” (1964) e Escola Agrotécnica Federal de Inconfidentes (1978).

Campus Muzambinho

Na década de 1940, o Deputado Federal Dr. Lycurgo Leite Filho começou a trabalhar para conseguir a instalação de uma escola agrícola na cidade de Muzambinho. Nesse período, as diferenças políticas municipais eram grandes e, a despeito das vantagens para a cidade, os adversários políticos se opunham firmemente à vinda da escola, dificultando as negociações entre os proprietários das terras, onde se instalaria a escola, e a prefeitura municipal. Além disso, outra dificuldade enfrentada foi a escolha da localidade para instalar a escola, pois as terras escolhidas já eram pleiteadas para abrigar o Aeroclube de Muzambinho (ideia muito em voga na época). Vencidas as questões, em janeiro de 1949, após comprar as terras, a prefeitura de Muzambinho doou-as ao Governo da União, que iniciou a construção da escola em julho daquele mesmo ano.

A inauguração da Escola Agrotécnica Federal de Muzambinho deu-se em 22 de novembro de 1953 e contou com a presença do então Presidente da República Getúlio Vargas e de sua comitiva, composta, entre outros, do então Governador de Minas Gerais Juscelino Kubitschek e de Tancredo Neves, na época, Ministro da Justiça. O Campus Muzambinho já possuiu três denominações: Escola Agrotécnica de Muzambinho (1953), Colégio Agrícola de Muzambinho (1964) e Escola Agrotécnica Federal de Muzambinho (1979), sendo esta a última denominação antes da sua transformação em Campus do IFSULDEMINAS.

Campus Machado

Passados pouco mais de três anos da inauguração da instituição de Muzambinho, localizada a 100 quilômetros de distância dessa cidade, foi implantada, no Sul de Minas, em 03 de julho de 1957, a Escola de Iniciação Agrícola de Machado. Segundo a história, os primeiros passos para sua criação ocorreram ainda no primeiro Governo Vargas, sendo que a efetiva construção iniciou-se no Governo Dutra, em 1949, quando o decreto nº 9613/20 de agosto de 1946, chamado de lei orgânica do ensino agrícola, estabeleceu a doação das terras onde hoje se localiza o campus. Esse decreto está situado na elaboração de um plano de industrialização nacional, que trazia para o ensino agrícola nova orientação, a da tecnificação da produção.

Assim como ocorreu com as suas congêneres, ao longo dos anos a Escola de Iniciação Agrícola de Machado viu as fases e momentos estruturais do país refletidos na alteração de sua estrutura e, por consequência, do seu nome, assim passou a ser denominada de Ginásio Agrícola de Machado (1964), Colégio Agrícola de Machado (1978) e Escola Agrotécnica Federal de Machado (1979), até que, em 2008, tornou-se campus do IFSULDEMINAS.

Concluída a fase de unificação das primeiras unidades, a partir de 2010, começou a expansão física do IFSULDEMINAS com a criação de novos campi e polos de rede em diversas cidades da região.

3.2 Os novos campi

Com a criação do IFSULDEMINAS iniciou-se o processo de expansão sendo definida a criação de três novos campi, localizados em três dos quatro maiores municípios do Sul de Minas Gerais, Passos, Poços de Caldas e Pouso Alegre. Em um segundo momento, foram

criados os campi avançados em Três Corações e Carmo de Minas, os quais foram convertidos em campus em 2024.

Campus Passos

Em 2010, o Campus Passos passou a integrar a Rede Federal como polo, após convênio entre a Prefeitura de Passos e o IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho. A unidade deu início ao processo para se transformar definitivamente em campus em 2011, quando foram nomeados os primeiros docentes efetivos. No mesmo ano, foi realizada a 1ª audiência pública para verificar a demanda de cursos a serem ofertados pela instituição.

A aquisição de um terreno de 10.000 m² garantiu a consolidação do Instituto Federal no município, sendo sua sede definitiva entregue à comunidade em dezembro de 2015.

Campus Poços de Caldas

Em 2008, o Centro Tecnológico de Poços de Caldas era uma unidade de ensino vinculada à Secretaria Municipal de Educação que oferecia cursos técnicos subsequentes ao Ensino Médio. Naquela época, a execução pedagógica dos cursos, tanto na área docente quanto administrativa, era de responsabilidade do CEFET-MG.

Ao final de 2009, visando a uma redução nos custos para manutenção do Centro Tecnológico e, ao mesmo tempo, garantir a ampliação da oferta de cursos, além de dar maior legitimidade à Educação Tecnológica no município e, principalmente, tendo como meta a federalização definitiva desta unidade de ensino, foram iniciadas conversações para integrar o Centro Tecnológico ao IFSULDEMINAS.

Assim, em 2010, um termo de cooperação técnica entre a Prefeitura Municipal e a Secretaria Municipal de Educação de Poços de Caldas com o IFSULDEMINAS, por intermédio do Campus Machado, e um contrato de prestação de serviços educacionais, por meio da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento de Ensino de Machado (FADEMA), foram firmados até a transição do então Centro Tecnológico de Poços de Caldas para Campus Avançado do IFSULDEMINAS – Campus Machado. Consequentemente, em 27 de dezembro de 2010, foi inaugurado oficialmente o Campus Avançado Poços de Caldas e, em 2011, este foi elevado à condição de Campus. Sendo sua sede definitiva inaugurada oficialmente em 06 de maio de 2015.

Campus Pouso Alegre

A implantação oficial do Campus Pouso Alegre ocorreu em 10 de julho de 2010 como parte do Plano de Expansão III da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, que visava à ampliação das unidades de educação profissional gratuitas.

Por meio de convênio com a Prefeitura de Pouso Alegre, os primeiros cursos ofertados utilizavam as estruturas da Escola Municipal Professora Maria Barbosa e eram desenvolvidos como extensão do Campus de Inconfidentes. A possibilidade de construir a sede própria surgiu apenas no ano de 2012, com a aprovação da Lei nº 5.173 pela Câmara Municipal de Pouso Alegre, que determinava a doação de um terreno adquirido pela Prefeitura ao IFSULDEMINAS. No entanto, somente em agosto de 2014, a escritura foi assinada e a inauguração solene da sede permanente do Campus Pouso Alegre ocorreu no dia 18 de junho de 2014.

Campus Três Corações

O IFSULDEMINAS está presente no município de Três Corações desde 2012, inicialmente como uma unidade do Polo Circuito das Águas, vinculado a um projeto de extensão do campus Pouso Alegre, que atendia aos municípios de Cambuquira, Caxambu, Itanhandu, São Lourenço e Carmo de Minas. Em 13 de dezembro de 2013, passou à denominação de Campus Avançado e ganhou sede própria com a aquisição do imóvel ocupado pelo antigo Colégio de Aplicação da Unincor.

Desde o final de 2015, o IFSULDEMINAS tentava, na Prefeitura Municipal de Três Corações, dar utilidade pública ao prédio de uma antiga fábrica de calçados da cidade, que estava abandonada há mais de 20 anos. Em 2017, a gestão municipal conseguiu adquirir a área, que estava sob judice devido à falência da fábrica e, em maio daquele ano, doou o imóvel ao IFSULDEMINAS, que passou a pertencer ao Campus Avançado Três Corações. Em 2024 a unidade consolidou-se em Campus.

Campus Carmo de Minas

O Campus Carmo de Minas, antes de Itajubá, era o campus mais recente incorporado à

Rede do IFSULDEMINAS. A história desta unidade começou no ano de 2012, quando o IFSULDEMINAS iniciou o Projeto de Extensão “Circuito das Águas”, que previa a abertura de polos de rede em vários municípios, entre eles, um na região de Carmo de Minas e São Lourenço.

Em dezembro de 2013, a área da antiga Fundação Nacional de Bem-Estar do Menor (Funabem) foi selecionada para receber a Unidade de Educação Profissional (UEP) de Carmo de Minas, sendo, em 2014, elevada à categoria de Campus Avançado.

Em março de 2014, começaram a ser oferecidos os primeiros cursos da UEP Carmo de Minas, provisoriamente, em salas cedidas pela Prefeitura Municipal, enquanto ocorria a reestruturação da área doada para implantação do Campus Avançado. No final de 2015, ocorreu a inauguração da sede definitiva e o Campus Avançado passou a receber seus estudantes. Em 2024 a unidade consolidou-se em Campus.

Reitoria

Com a fundação do IFSULDEMINAS, em dezembro de 2008, foi necessário criar a Reitoria, órgão máximo executivo do Instituto, cuja finalidade é a administração geral da instituição bem como a supervisão da execução das políticas de gestão educacional, de pessoal, orçamentária e patrimonial, visando ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão a partir de diretrizes homologadas pelo Conselho Superior, que garantem a harmonia e a integração entre as unidades organizacionais que compõem o Instituto Federal.

Inicialmente, a equipe destinada a trabalhar na unidade reunia-se nos *campi* agrícolas para discutir os trabalhos. A partir de abril de 2009, foi alugado um prédio de três andares no bairro Medicina, de Pouso Alegre, onde a Reitoria passou a funcionar. Com o aumento das demandas e a expansão do IFSULDEMINAS, em 2012, um prédio anexo ao antigo endereço se juntou à estrutura, abrigando setores como Diretoria de Tecnologia da Informação, Diretoria de Ingresso e a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.

Os dois prédios foram ocupados até 30 de março de 2015, quando a Reitoria passou a ocupar a sede própria, um prédio construído com recursos do Governo Federal em um terreno repassado ao IFSULDEMINAS pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, situado à Avenida Vicente Simões, 1111, no bairro Nova Pouso Alegre. Oficialmente, a Reitoria do IFSULDEMINAS foi inaugurada e entregue à comunidade em 06 de julho de

2017.

3.3 Caracterização Institucional do Campus Itajubá

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Itajubá foi criado em 2024, reafirmando o compromisso do IFSULDEMINAS com a interiorização da educação pública, gratuita e de qualidade. O campus está localizado nas instalações do antigo Laboratório Nacional de Astrofísica (LNA), em área privilegiada da cidade de Itajubá, município reconhecido por sua forte vocação tecnológica, científica e educacional.

Itajubá é um polo regional de inovação, sediando importantes universidades, centros de pesquisa e um setor industrial voltado especialmente para a engenharia, a eletromecânica e a tecnologia da informação. Nesse contexto, o Campus Itajubá do IFSULDEMINAS foi concebido com o objetivo de atender às demandas formativas e tecnológicas da região, contribuindo diretamente para o desenvolvimento econômico e social local.

Sua infraestrutura moderna conta com um bloco novo equipado com 10 salas de aula, anfiteatro, sala para professores, 10 laboratórios técnicos especializados, além de secretaria acadêmica e administrativa. O espaço foi projetado para oferecer condições ideais para o ensino, a pesquisa e a extensão, promovendo um ambiente educacional inclusivo, criativo e conectado às inovações.

O campus oferece cursos técnicos, de graduação (licenciaturas, bacharelados e superiores de tecnologia) e programas de pós-graduação, além de ações de Educação a Distância (EaD). A proposta pedagógica está alicerçada na formação integral dos estudantes, pautada nos princípios do aprender a aprender, aprender a fazer, aprender a conviver e aprender a ser.

O IFSULDEMINAS – Campus Itajubá, enquanto autarquia federal vinculada à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC/MEC), instituída nos termos da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, articula Ensino, Pesquisa e Extensão em suas ações institucionais. Desenvolve projetos que respondem às necessidades regionais, promove capacitação profissional e fomenta a inovação, atuando como agente estratégico no fortalecimento da educação pública e no avanço científico e tecnológico do sul de Minas Gerais.

4. CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO CAMPUS

O município possui uma população de aproximadamente 98 mil habitantes, é também privilegiado em relação à localização por estar inserido em uma rede urbana formada por prósperas cidades de porte médio, cujo o acesso é feito pela BR 459, mas também devido à sua posição estar estrategicamente situada em um eixo importante em relação às capitais como: Belo Horizonte (445 Km), São Paulo (261 Km), Rio de Janeiro (318 Km) e a 70 km de Pouso Alegre, onde está estabelecida a Reitoria do IFSULDEMINAS (Figura 1). Além disso, Itajubá possui um dos maiores índices de desenvolvimento humano de Minas Gerais (IDH) (0,787), fazendo parte de uma microrregião de influência com cerca de 13 municípios (Figura 2).

Figura 1 - Mapa do índice de vulnerabilidade socioeconômica nos municípios da microrregião de Itajubá

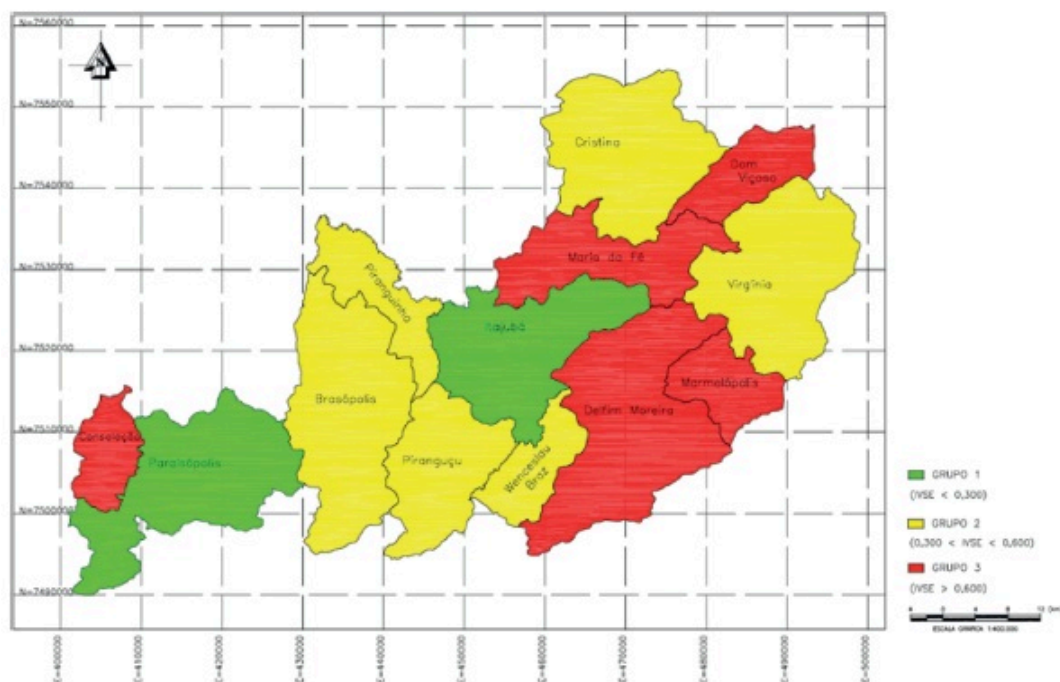


Figura 2 - Mapa da Microrregião de Itajubá



Dados demográficos também evidenciam o município, sendo alguns deles exemplificados na Tabela 1.

Tabela 1. Dados demográficos do município de Itajubá, da microrregião e do Estado.

Item	Município de Itajubá	Microrregião	Estado
População	97,782	197,606	19.597.330
IDH	0,787	0,787	0,72
IDEB	5,3	5,3	5,5
Área Territorial (km²)	564,7 km²	2.982 km²	586.521,123 km²
Quantidade de Domicílios	27.917	---	5.962.600

Fonte: IBGE (2022)

Em relação à economia, município de Itajubá se destaca como um dos centros urbanos mais importantes da região, por possuir uma concentração e distribuição de bens e serviços para os municípios limítrofes.

A atividade econômica de Itajubá é diversificada. A cidade possui um forte setor industrial, com destaque para indústrias metalúrgicas, eletroeletrônicas, automobilísticas, de equipamentos médicos e aeroespaciais. A presença de instituições de ensino, como a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI), também contribui para o desenvolvimento da cidade, impulsionando atividades de pesquisa e inovação tecnológica.

Além da indústria, a agricultura também desempenha um papel significativo na economia local, com produção de café, leite, feijão, milho e hortaliças. O comércio e os serviços, como educação, saúde e turismo, também contribuem para a economia da cidade.

A cidade oferece na área educacional, excelentes escolas de primeiro e segundo graus, e um dos melhores sistemas de ensino universitário do país. Possui cinco estabelecimentos de ensino superior: Universidade Federal de Itajubá, Faculdade de Medicina de Itajubá, Escola de Enfermagem Wenceslau Braz, Centro Universitário de Itajubá e Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas do Sul de Minas, além de pólos de instituições de outros municípios.

Várias outras estatísticas ratificam a importância da instalação de um Campus do IFSULDEMINAS, até então não abarcado, sendo os mesmos apresentados a seguir.

Tabela 2 - População e área dos municípios da Microrregião de Itajubá

Município	Área (km²)	População estimada	PIB per capita R\$
Itajubá	294,8	96.869	33.309,39
Paraisópolis	331,2	21.083	25.241,43
Brasópolis	367,7	14.459	12.824,27
Maria da Fé	202,9	14.095	13.273,96
Cristina	311,3	10.242	20.370,66
Virgínia	326,5	8.674	18.837,01

Piranguinho	124,8	8.596	14.552,24
Delfim Moreira	408,5	8.025	14.118,12
Piranguçu	203,6	5.472	12.826,39
Dom Viçoso	113,9	3.001	12.204,18
Marmelópolis	107,9	2.755	14.670,67
Wenceslau Braz	102,5	2.552	32.072,85
Consolação	86,4	1.783	16.157,17

Tabela 3 - Total de matrículas, docentes e escolas no município de Itajubá de acordo com o tipo de escola

Município	Área (km²)	População estimada	PIB per capita R\$
Itajubá	294,835	93.073	33.630,33
Paraisópolis	331,238	20.445	27.752,05
Brazópolis	367,688	14.246	13.786,69
Maria da Fé	202,898	14.247	14.490,07
Cristina	311,330	10.374	22.906,28
Virgínia	326,515	8.908	20.855,96
Piranguinho	124,803	9.120	15.671,86
Delfim Moreira	408,473	7.952	15.700,68
Piranguçu	203,619	6.041	14.238,45
Dom Viçoso	113,921	3.095	13.052,06
Marmelópolis	107,902	3.200	15.843,65
Wenceslau Braz	102,487	2.356	13.011,59
Consolação	89,122	1.563	17.609,85

Tabela 4 - Cadastro geral de Empresas

População ocupada	27,5
-------------------	------

Pessoal ocupado (pessoas)	26.772
Salário médio (salário mínimo)	2,7
Empresas atuantes (unidades)	11.926

Tabela 5 - Produto Interno Bruto do município de Itajubá (x 1000 R\$)

Agropecuária	12.889,69
Indústria	887.997,97
Serviços	949.891
Impostos sobre produtos	523.323,51
PIB	3.290.802,69
PIB per capita	33.809,39

Tabela 6 - Distância aproximada de Itajubá às Instituições Federais (em Km)

Cidade	Instituição	Distância aproximada
Belo Horizonte	UFMG	492,4
Juiz de Fora	UFJF	373,4
Lavras	UFLA	248,9
Pouso Alegre	IFSULDEMINAS	72,8
São João Del Rey	UFSJ	340
Varginha	CEFET	177

O governo federal divulgou, em março de 2024, o Plano de Expansão dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, por meio do Novo Programa de Aceleração do Crescimento (Novo PAC), que prevê a implantação de 102 novos campi de institutos federais no Brasil. No Sul de Minas Gerais, foi contemplada a cidade de Itajubá. A partir de então, foi constituído um grupo de trabalho para a criação do Campus Itajubá e definição dos cursos e eixos de atuação.

O campus será instalado na atual sede do Laboratório Nacional de Astrofísica (LNA), cuja dominialidade foi transferida ao IFSULDEMINAS em 2025. Com a mudança do LNA para a Cidade da Inovação, o espaço físico foi doado ao Instituto, consolidando a transferência. A infraestrutura já existente é composta por dois blocos de prédios interligados e acessíveis e, nesta primeira fase de expansão, estão em construção um bloco de salas de aula e um prédio destinado ao refeitório e à biblioteca.

5. APRESENTAÇÃO DO CURSO

O Curso Técnico em Administração, modalidade subsequente/concomitante ao Ensino Médio, insere-se no plano de expansão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) e, por sua vez, no plano de expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação. Essa expansão tem como objetivos: suprir a carência de mão de obra especializada em diversas áreas do conhecimento; promover, de modo continuado, a educação profissional de qualidade nos diversos níveis e contribuir para o desenvolvimento local e regional da sociedade.

O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) discorre sobre a implantação do Curso Técnico em Administração no Instituto Federal Sul de Minas (IFSULDEMINAS) – Campus Itajubá. Foram realizadas adequações na estrutura do Projeto visando ao atendimento da Resolução CNE/CP de 01/2021; da Resolução nº 073/2015, de 15 de Dezembro de 2015, que dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio e finalmente, estruturamos o projeto evidenciando a estrutura econômica e social da região, viabilizando um melhor atendimento a demanda existente.

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

Pertence ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, que se caracteriza pelas tecnologias organizacionais, viabilidade econômica, técnicas de comercialização, ferramentas de informática, estratégias de marketing, logística, finanças, relações interpessoais, legislação,

ética e gestão social e ambiental. Destacam-se, na organização curricular deste curso, estudos sobre ética, empreendedorismo, agronegócio, estatística, educação ambiental, além da capacidade de trabalhar em equipes com iniciativa, criatividade e sociabilidade.

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

O curso foi analisado e proposto a partir da demanda e da necessidade de formar profissionais para atuarem nos diversos segmentos produtivos, os quais se destacam o empreendedorismo consolidado no Parque Tecnológico de Itajubá, a vocação técnica do arranjo produtivo local e o turismo. Entre outros aspectos, o conhecimento em administração possibilita a inserção no auxílio ao gerenciamento de startups e empresas convencionais e ao agronegócio.

A região de Itajubá destaca-se por seu potencial tecnológico e de inovação, todos vinculados aos conhecimentos de administração e dependentes de recursos organizacionais do setor administrativo, apresentando grande demanda para oferta de vagas de trabalho nos setores de tecnologia, comércio e serviços.

Ademais, ciente das necessidades econômicas e sociais da região, o Campus Itajubá está pautado nos seguintes princípios norteadores:

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

singularidades dos sujeitos envolvidos no processo educacional.

O curso será ofertado na modalidade presencial, com entrada anual e integralização em 01 ano, sendo ofertadas 35 vagas que contemplam as quotas das ações afirmativas, pessoas com deficiência e da ampla concorrência. Ressalta-se, ainda, a compreensão de que a Educação para cidadania requer conhecimento sobre as políticas inclusivas, sobre a dimensão política do cuidado com o meio ambiente local, regional, global e o respeito à diversidade. O curso tem um programa de disciplinas e eventos que visam a integrar os discentes a estas discussões da atualidade para sua melhor formação.

6. JUSTIFICATIVA

As exigências do mundo atual, decorrentes dos avanços das ciências e das tecnologias, como também dos aspectos socioculturais e humanísticos, pressupõem um currículo dinâmico e contextualizado. Portanto, ao atender às perspectivas dos parâmetros curriculares, no sentido de construir referências nacionais comuns, resguardou-se o reconhecimento da necessidade e do respeito às diversidades regionais, políticas e culturais existentes.

O artigo 39 da Lei nº 9394/1996 (Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional) diz que a educação profissional e tecnológica, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia. Assim, o IFSULDEMINAS – Campus Itajubá visa implantar um modelo inovador de organização curricular que, além de privilegiar as exigências legais do sistema educacional, possa propiciar a formação integradora através do ensino, pesquisa e extensão. Oferta-se à sociedade uma modalidade de formação profissional que busca atender as necessidades sociais da região, em especial as demandas do município de Itajubá.

Cultivando uma política de alinhamento com o arranjo produtivo, social, cultural e regional, o Campus Itajubá busca, através do curso Técnico em Administração na modalidade integrado, ofertar uma formação técnica profissionalizante, capacitando esses indivíduos para atuarem na área de gestão, nos diversos setores da pecuária, da agricultura, do comércio, da prestação de serviço e da indústria.

Com a definição do Campus Itajubá, foi criado um grupo de trabalho por meio da Portaria nº 2063/GAB-REITOR-IFSULDEMINAS, de 23 de julho de 2025 para definição dos cursos a serem ofertados. Para tanto, o processo de escuta da comunidade envolveu várias

etapas:

- Reuniões estratégicas (abril): encontros com representantes do setor produtivo local e de instituições de ensino de Itajubá;
- Pesquisa de opinião (maio): contratação de uma empresa para aplicação de questionário junto à população, com mais de 800 participantes;
- Audiência pública (15 de julho): realizada em Itajubá, reuniu mais de 100 pessoas, entre autoridades, representantes institucionais, lideranças políticas, empresários, docentes, estudantes, coletivos sociais e moradores.
- Formulário online oriundo da Audiência Pública (15 a 31 de julho): disponível no portal do IFSULDEMINAS, recebeu 530 respostas, sendo 69,2% de residentes em Itajubá.

Com base nesse processo democrático e participativo, o GT sistematizou as informações e indicou ao MEC, inicialmente, a abertura dos cursos técnicos em Administração e Informática, além de apontar perspectivas futuras para outras áreas. Especificamente em relação ao curso Técnico em Administração, a pesquisa de opinião contratada revelou que, considerando todos os participantes, este foi o curso de maior preferência, com 13,76% das indicações.

Percebe-se, ainda, a existência de um número significativo de empresas de pequeno, médio e grande porte na região, fato este que favorece a procura por mão de obra especializada, capaz de desempenhar um papel ativo nas organizações. Tendo em vista o expressivo parque industrial que abrange a cidade de Itajubá e seu entorno, a oferta de um curso técnico dentro do eixo tecnológico “Gestão e Negócios”, atenderá a demanda gerada pela intensa atividade econômica da região.

Nesse sentido, a oferta do curso Técnico em Administração subsequente/concomitante ao Ensino Médio pelo IFSULDEMINAS no município de Itajubá constitui uma possibilidade para formar profissionais capazes de atender a ampla demanda das empresas da região, visto que o trabalho do técnico em Administração permite uma ampla gama de atuação profissional.

Por esse motivo, a escolha refletiu a convergência entre as demandas da comunidade, as diretrizes do MEC e as condições operacionais da nova unidade.

Por fim, o curso possibilitará ao estudante uma visão crítica e ampliada sobre os

conceitos da administração e isso pode auxiliá-lo na busca de emprego com um possível incremento salarial ou ainda na continuação de sua formação acadêmica por meio do ingresso em um curso superior. Os Técnicos em Administração poderão disponibilizar a sociedade, atributos e conhecimentos construídos principalmente se a formação profissional associar-se a formação humanística e acadêmica.

Desta maneira, efetivamente contribuir-se-á para formação de um Técnico em Administração diferenciado, que poderá atuar no mundo do trabalho de forma crítica, consciente, ética e eficaz. A maior integração dos saberes escolares garante uma forma de socialização apropriada do conhecimento, promove o direito à educação de qualidade, ao mesmo tempo que oferece a oportunidade de formação para o trabalho. Portanto, o curso Técnico em Administração, caracteriza-se como de extrema importância para o desenvolvimento municipal e regional.

7. OBJETIVOS DO CURSO

Os objetivos gerais e específicos estão pautados nos princípios norteadores presentes no capítulo II da Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021, que trata das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Tais princípios visam à indissociabilidade entre teoria e prática, pensando o processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva de integração entre educação, trabalho, cultura, ciência e tecnologia.

7.1. Objetivo Geral

Formar indivíduos críticos e tecnicamente competentes, cuja capacidade de iniciativa e de trabalho em equipe contemplem a aplicação do conhecimento adquirido com a finalidade de fortalecer as atividades econômicas da região por meio da gestão, levando em conta a ética, o desenvolvimento sustentável, o bem-estar social e a inovação.

7.2. Objetivos Específicos

O Curso Técnico em Administração possui os seguintes objetivos específicos:

- Garantir uma formação plena a fim de consolidar e aprofundar os conhecimentos

adquiridos no Ensino Médio, possibilitando o prosseguimento de estudos.

- Despertar o espírito crítico e a capacidade de iniciativa para a resolução de problemas, com foco nas ferramentas de gestão.
- Incentivar o trabalho em equipe, respeitando as diferenças e a postura crítica na interpretação de aspectos políticos, mercadológicos, econômicos, sociais e tecnológicos nos processos de gestão.
- Possibilitar a compreensão da sociedade, sua gênese e transformação e os múltiplos fatores que nela intervêm, como produtos da ação humana.
- Fomentar a elaboração de propostas de intervenções solidárias na realidade, respeitando os valores humanos, preservando o meio ambiente, considerando a diversidade sociocultural e viabilizando a inclusão.
- Possibilitar a seleção, organização, relação, interpretação de dados e informações representados de diferentes formas, para tomar decisões, enfrentar situações-problema e construir argumentação consistente.
- Habilitar profissionais com postura profissional criativa, ética, inovadora e competente, capazes de utilizar os instrumentos da Administração.
- Desenvolver conhecimento teórico associado à prática profissional, por meio de visitas técnicas, palestras, seminários, estudos de casos reais, participação em projetos integradores e cumprimento do estágio profissional, buscando a interdisciplinaridade..
- Identificar e interpretar as diretrizes do planejamento estratégico e do planejamento tático do plano diretor aplicáveis à gestão organizacional.
- Desenvolver competências que possibilitem o conhecimento sobre a gestão, de maneira a proporcionar uma completa integração do profissional com os diversos setores organizacionais, visando à sustentabilidade regional.
- Incentivar a participação dos discentes em projetos de extensão e pesquisa, promovendo ações em sintonia com as demandas e necessidades da comunidade.

8. FORMAS DE ACESSO

O acesso ao curso será realizado por meio de processo seletivo adotado pelo IFSULDEMINAS, planejado e promovido pela Diretoria de Ingresso na Reitoria, juntamente

com a Comissão Permanente de Processo Seletivo (COPESE) dos campi. Poderão se candidatar estudantes que já tenham concluído o Ensino Médio. O processo seletivo será divulgado através de edital publicado no portal institucional do IFSULDEMINAS, com indicação de requisitos para ingresso, regime de oferta, cronograma, quadro de vagas, entre outras informações que se fizerem necessárias à seleção. Os candidatos também poderão ingressar por processos seletivos para ocupação de vagas regulares e remanescentes, transferência *ex officio* e outras formas, conforme a legislação vigente e resoluções internas do Conselho Superior. Para as vagas de ingresso serão consideradas as vagas de ações afirmativas constantes na legislação brasileira e aquelas de ampla concorrência.

O curso será oferecido no período noturno. Os períodos de matrícula e rematrícula serão previstos em calendário acadêmico, conforme Resolução CONSUP nº 047/2012. O discente, mesmo que por intermédio de seu representante legal se menor de 18 anos, que não reativar sua matrícula no período estipulado, será considerado evadido, perdendo automaticamente sua vaga na instituição. A instituição deverá emitir o comprovante de matrícula, para o estudante, e os demais procedimentos seguirão as normas previstas na Resolução CONSUP nº 93/2019.

9. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO

O perfil profissional do Técnico em Administração do IFSULDEMINAS 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 estudante conclua somente o primeiro módulo ele fará juz a certificação intermediária de Assistente Administrativo, com carga horária de 400h conforme a Lei nº 9394/1996: Art. 36-D: Parágrafo único. Os cursos de educação profissional técnica de nível médio, nas formas articulada concomitante e subsequente, quando estruturados e organizados

em etapas com terminalidade, possibilita a obtenção de certificados de qualificação para o trabalho após a conclusão, com aproveitamento, de cada etapa que caracterize uma qualificação para o trabalho.

9.1 Perfil do Egresso – Assistente Administrativo

O egresso certificado como **Assistente Administrativo** é um profissional capaz de executar atividades de apoio aos processos administrativos de organizações públicas, privadas e do terceiro setor, atuando de forma ética, organizada e colaborativa.

Possui conhecimentos teóricos e práticos que lhe permitem desenvolver atividades operacionais relacionadas às áreas administrativa, financeira, comercial, logística e de gestão de pessoas, utilizando tecnologias digitais e ferramentas de escritório para apoiar a rotina organizacional.

É capaz de:

- executar rotinas administrativas de baixa e média complexidade;
- organizar documentos físicos e digitais, observando normas de arquivamento e gestão documental;
- elaborar, conferir e organizar documentos administrativos, relatórios, planilhas, memorandos, ofícios, atas e correspondências;
- utilizar aplicativos de informática voltados à produtividade, incluindo editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e sistemas informatizados de gestão;
- atender clientes internos e externos com cordialidade, ética e profissionalismo;
- apoiar processos de compras, controle de materiais e gestão de estoques;
- colaborar na execução de rotinas financeiras, como emissão de documentos fiscais, controle de contas a pagar e receber, fluxo de caixa e organização de registros financeiros;
- apoiar processos básicos de recrutamento, seleção, integração e administração de pessoal, respeitando a legislação trabalhista vigente;
- auxiliar no planejamento, organização e acompanhamento de atividades administrativas e projetos;

- interpretar informações organizacionais para subsidiar a tomada de decisões operacionais;
- atuar em equipes multidisciplinares, demonstrando capacidade de comunicação, cooperação e resolução de problemas;
- aplicar princípios de sustentabilidade, responsabilidade social, segurança do trabalho e qualidade nas atividades desenvolvidas;
- utilizar o raciocínio lógico e ferramentas de análise para solucionar problemas administrativos cotidianos;
- demonstrar postura ética, responsabilidade, comprometimento, iniciativa e aprendizagem contínua.

10. ESTRUTURA CURRICULAR

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

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

Com relação às determinações voltadas para as **Relações Étnico-raciais e Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena**, reguladas pelas Leis nº 10.639/2003, 11.645/2008, e pela Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004; **Educação Ambiental** fundamentadas na Lei nº 9.795/1999, e no Decreto nº 4.281/2002; **Educação Direitos**

Humanos, embasado pela Resolução nº 1/2012 (CNE/CES). De modo específico, o conteúdo é aprofundado na disciplina de ESG, DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO NOS NEGÓCIOS e o conteúdo de **Educação Ambiental** nesta mesma disciplina.

11. ORGANIZAÇÃO DOS CONTEÚDOS CURRICULARES

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

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

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

11.1 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.

11.2 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.

11.3 Recomposição de aprendizagem

Considerando-se ainda que ações de recomposição de aprendizagens 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.

11.4 Atendimento a estudantes com necessidades educacionais especiais

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

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

casos específicos.

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

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

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

11.5 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 ESG, Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios (Módulo I).

11.6 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).

11.7 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 ESG, Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios (Módulo I).

11.8 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 ESG, Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios (Módulo I).

11.9 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).

11.10 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 ESG, Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios (Módulo I).

12. Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão

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

e outras atividades integradas.

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

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

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

A coordenação Adjunta 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.

12.1 Extensão

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

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

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

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

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

Todas as atividades de extensão devem estar articuladas com a proposta de formação profissional, promovendo a oportunidade didática e pedagógica do discente, para que ele relacione o conhecimento teórico adquirido em sala de aula, com a prática do dia a dia, com cunho social.

13. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO

A representação gráfica do perfil de formação do Curso Técnico em Administração está sintetizada nas Figuras 2 e 3:

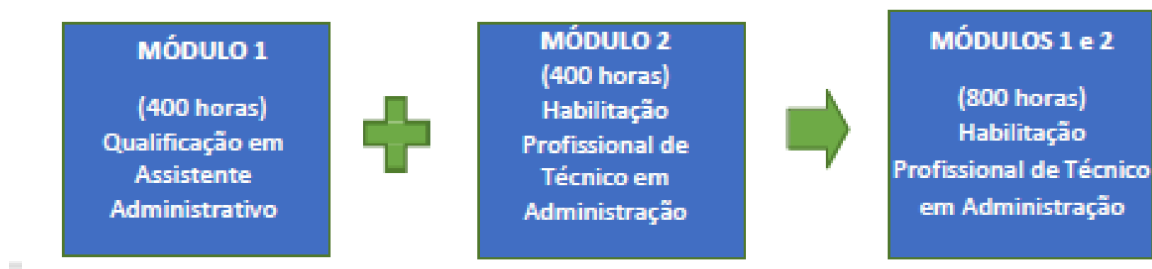


Figura 3 Módulos do Curso Técnico em Administração

13.1 Matriz Curricular

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

Tabela 7 Matriz Curricular do Curso Técnico Subsequente/Concomitante em Administração

1º MÓDULO										
Componentes Curriculares	Aulas Presenciais					Aulas com atividades não presenciais			Total	
	AS	SL	AM	DA	CHP	AM	DA	CHNP	AT	CHT
Administração da Produção e Logística	2	20	40	0:50	33:20	2	0:50	1:40	42	35:00
Administração, Empreendedorismo, Gestão de Marketing e Vendas	3	20	60	0:50	50:00	16	0:50	13:20	76	63:20

Comunicação Empresarial	2	20	40	0:50	33:20	4	0:50	3:20	44	36:40
Planejamento Financeiro Empresarial e Contabilidade Gerencial	4	20	80	0:50	66:40	14	0:50	11:40	94	78:20
Projeto Estruturante Empresa Simulada I e Pensamento Computacional e Digital	3	20	60	0:50	50:00	15	0:50	12:30	75	62:30
Projeto Estruturante Tutoria	3	20	60	0:50	50:00	10	0:50	8:20	70	58:20
ESG, Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios, Direito e Ética e Cultura Organizacional	3	20	60	0:50	50:00	18	0:50	15:00	78	65:00
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, Ideação e Inovação	4	80	80	0:50	66:40	16	0:50	13:20	96	80:00
Economia, Mercado de Capitais, Matemática Financeira e Finanças Pessoais	4	80	80	0:50	66:40	12	0:50	10:00	92	76:40
Empreendedorismo e Modelos de Negócios	2	20	40	0:50	33:20	8	0:50	6:40	48	40:00
Estratégias Empresariais, Cooperativismo e Sustentabilidade	2	40	40	0:50	33:20	11	0:50	09:10	51	42:30
Fundamentos da Gestão Projetos	2	20	40	0:50	33:20	4	0:50	3:20	44	36:40
Liderança e Gestão de Pessoas	1	20	20	0:50	16:40	4	0:50	3:20	24	20:00
Projeto Estruturante Empresa Simulada II, Tecnologia e Informação	3	20	60	0:50	50:00	15	0:50	12:30	75	62:30
Projeto Estruturante Vitrine	2	20	40	0:50	33:20	10	0:50	8:20	50	41:40
Total do Módulo	20	-	400	-	333:20	80	-	66:40	480	400:00
TOTAL	-	-	800	-	666:40	160	-	133:20	960	800:00

LEGENDA:

AS: Aulas Semanais; SL: Semanas Letivas; DA: Duração da Aula; AM: Aulas no Módulo; CHP: Carga Horária Presencial; AT: Aulas Totais; CHT: Carga Horária Total; CHNP: Carga Horária Não Presencial.

14. EMENTÁRIO

1º MÓDULO	CH Presencial e Não Presencial
ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA 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: Ibpx, 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.;	Presencial: 33:20 Não presencial: 1:40 CH Total: 35:00

VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.	
ADMINISTRAÇÃO, EMPREENDEDORISMO, GESTÃO DE MARKETING E VENDAS 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. 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: CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 9 ed. Rio de Janeiro: Manole, 2014 DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2015 SUMATRA, Ghoshal, BARROS, Betania Tanure. Estratégia e gestão empresarial. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004 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:	Presencial: 50:00 Não presencial: 13:20 CH Total: 63:20

<i>Campus</i>, 2000. Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009. CHIAVENATO, I. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4 ed. Barueri: Manole, 2012. DEGEN, Ronald Jean. O empreendedor: empreender como opção de carreira / Ronald Jean Degen. São Paulo: Pearson, 2009. MAXIMIANO, A.C. A. Introdução à administração. Ed. São Paulo: Atlas, 2007 . MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.	
--	--

COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL 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.	Presencial: 33:20 Não Presencial: 03:20 CH Total: 36:40
---	---

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.	
PLANEJAMENTO FINANCEIRO EMPRESARIAL E CONTABILIDADE GERENCIAL Ementa: Planejamento financeiro empresarial - ações, ferramentas e controles; Organização e gerenciamento dos recursos financeiros de uma empresa; Geração de melhores resultados; Projeção de receitas, despesas e cenários; Gestão de Fluxo de caixa e capital; Ponto de Equilíbrio e Margem de Contribuição; Valor Presente Líquido; Estudo de viabilidade de negócios; Noções de contabilidade gerencial e financeira; Gestão de custos; Payback; Valor presente líquido; Análise de investimentos; Financiamento e capital de giro; Identificação de fontes para captação de recursos; Projeção e orçamento de caixa; Cálculo dos impostos e contribuições incidentes sobre a atividade econômica da empresa; Avaliação e análise de risco. 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:	Presencial:66:40 Não Presencial: 11:40 CH Total: 78:20

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. MARION, J.C.: Contabilidade para executivos. São Paulo: Atlas, 2019 PADOVEZE, Clóvis Luís. Planejamento econômico e orçamento: Contabilidade Intregando Estratégia e Planejamento Orçamentário. São Paulo: Saraiva: 2017 MUTTI, Marcos Aparecido. Contabilidade para Empreendedores: conceitos básicos e importantes. São Paulo: Viseu, 2019. Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Baruer: Manole, 2009. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade. Disponível em: <http://cfc.org.br/> Acesso em 01 mai. 2019. JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Disponível em:<<https://www.jucemg.mg.gov.br/ibr/>. Acesso em: 25 de maio de 2021. MAXIMIANO, A.C. A. Introdução à administração. Ed. São Paulo: Atlas, 2007 . MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.	
PROJETO ESTRUTURANTE EMPRESA SIMULADA I E PENSAMENTO COMPUTACIONAL E DIGITAL Ementa: Aplicação das teorias da Administração em práticas empresariais no mercado simulado, utilizando a metodologia de educação e Empresa Simulada. Introdução ao Pensamento Computacional e Lógico; Componentes físicos do computador. Soluções de	Presencial: 50:00 Não Presencial: 12:30 CH Total: 62:30

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.

Bibliografia Básica:

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.

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede** / Manuel Castells. São Paulo: Paz e Terra, 2019. 629 p.

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.

ORTIZ, Felipe Chibás. **M@rketing_pessoal.com: sua marca e estratégia dentro e fora da Internet** / Felipe Chibás Ortiz. São Paulo: Atlas, 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.

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.	
PROJETO ESTRUTURANTE TUTORIA 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.	Presencial: 50:00 Não Presencial: 08:20 CH Total: 58:20

ESG, DIVERSIDADE, EQUIDADE, INCLUSÃO NOS NEGÓCIOS, DIREITO E ÉTICA E CULTURA ORGANIZACIONAL 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. 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. 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. Referência Básica: AMATO, Luciano (org). Diversidade e Inclusão em suas dimensões. São Paulo: Literary Books International, 2022. BRASIL. Código Civil, 2020. (Código seco) BRASIL. Código Tributário, 2020. (Código seco) BRASIL. Constituição Federal de 1988, 2020. (Código seco) CAMILO, J; FORTIM, I; ARREGUE, P. Práticas de Gestão da Diversidade nas Organizações. São Paulo: Editora Senac, 2019. COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de direito comercial – Direito de empresa .23. ed. São Paulo: Revista dos	Presencial: 50:00 Não Presencial: 15:00 CH Total: 65:00
--	---

Tribunais. V.1 ROBBINS, Stephen P. Comportamento organizacional / Stephen P. Robbins, Timothy A. Judge. 18 ed. São Paulo: Pearson, 2020. 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. 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. RIBEIRO, Djamila. O que é Lugar de Fala? Belo Horizonte: Justificando, 2017. ROCHA, L. Como ser um líder inclusivo. São Paulo: Scortecci, 2017.	
2º MÓDULO	CH Presencial e Não Presencial
CRIATIVIDADE, IDEACÃO E INOVAÇÃO 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).	Presencial: 66:40 Não Presencial: 13:20 CH Total: 80:00

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:

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

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 Osterwalde, Yves Pigneur. Rio de Janeiro: Alta books, 2011.

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.	
ECONOMIA, MERCADO DE CAPITAIS, MATEMÁTICA FINANCEIRA E FINANÇAS PESSOAIS 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. 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: ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações / Alexandre Assaf Neto. 4 ed. São Paulo:	Presencial: 66:40 Não Presencial: 10:00 CH Total: 76:40

Atlas, 2019.

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

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.

MIELLI, Hélio de Carvalho. **Matemática financeira sem segredos.** Senac São Paulo, 2019.

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

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

EMPREENDEDORISMO E MODELOS DE NEGÓCIOS 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: 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.	Presencial: 33:20 Não Presencial: 06:40 CH Total: 40:00
--	---

ESTRATÉGIAS EMPRESARIAIS E COOPERATIVISMO E SUSTENTABILIDADE 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. 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: 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. NETTO, João Amato. Sustentabilidade e Produção: Teoria e Prática Para Uma Gestão Sustentável. São Paulo: Atlas, 2011 OLIVEIRA, Djalma de P. R. Planejamento Estratégico - Conceitos-Metodologia Práticas. 34 ed. São Paulo: Atlas, 2018. WAHL, Daniel Christian. Design de Culturas Regenerativas. Rio de Janeiro: Bambual Editora LTDA, 2016. Bibliografia Complementar:	Presencial: 33:20 Não Presencial: 09:10 CH Total: 42:30
---	--

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. KIM, W.C.; MAUBORGNE, R. A estratégia do oceano azul. Rio de Janeiro: Sextante, 2019. 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. PORTER, Michael E. Estratégia Competitiva: Estratégia Competitiva: Técnicas Para Análise de Indústrias e da Concorrência / Michael E. Porter. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2020. STORM, Laura; HUTCHINS, Giles. Liderança Regenerativa. Rio de Janeiro: Bambual Editora LTDA, 2019.	
FUNDAMENTOS DA GESTÃO PROJETOS 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, Antonio César Amaru. Gestão de Projetos. Preditiva, ágil e estratégica. Barueri: Atlas, 2022.	Presencial: 33:20 Não Presencial: 03:20 CH Total: 36:40

Maximiano, Antonio César Amaru. Administração de projetos : como transformar ideias em resultados / 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002. Valle, André Bittencourt do, et al. Fundamentos do gerenciamento de projetos. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010. 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.	
LIDERANÇA E GESTÃO DE PESSOAS 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:	Presencial: 16:40 Não Presencial: 03:20 CH Total: 20:00

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.	
PROJETO ESTRUTURANTE EMPRESA SIMULADA II, TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO Ementa: Criação de roteiros de apresentação e prática de apresentação. Introdução à tecnologia: conceitos básicos, história e evolução; Tipos de tecnologia: hardware, software, redes e serviços; Aplicações da tecnologia: educação, saúde, negócios, entretenimento; Pensamento crítico e criativo sobre as tecnologias; Novas tecnologias e seus princípios e aplicações; Tecnologias emergentes; Cenários Omnichannel; Uso das redes sociais; Performance nas redes sociais; Monitoramento e ferramentas (Google Analytics e Data base). 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. DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Empreende/LTC, 2015. OSTERWALDE, Alexander. PIGNEUR, Yves. Business model generation: inovação em modelos de negócios.	Presencial: 50:00 Não Presencial: 12:30 CH Total: 62:30

Rio de Janeiro: Alta books, 2011. TAVARES, Mauro Calixta. Gestão estratégica. São Paulo: Atlas, 2008/2010. 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 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. SINCLAIR, Bruce. IoT: como usar a Internet das Coisas para alavancar seus negócios / Bruce Sinclair. São Paulo: Autêntica Business, 2018.	
PROJETO ESTRUTURANTE VITRINE 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.	Presencial: 33:20 Não Presencial: 08:20 CH Total: 41:40

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.	
---	--

15. ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

15.1 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.

15.2 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 suprimindo lacunas de aprendizado.

15.3 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 estudantes 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.
--	--

15.4 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 estudantes 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.
--------------------	---

15.5 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.

16. METODOLOGIA

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

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

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

Neste âmbito, estão compreendidas aulas teóricas e práticas, abordagens expositivas e

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

Nas diversas ações do Curso, alguns princípios merecem destaque:

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

16.1 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 adjunta 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 estudantes 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 estudante para ser aprovado deve ter 75% de frequência sobre o total de horas letivas da disciplina.

17. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

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

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

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

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

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

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

objetiva fornecer feedback, a fim de ajustar o processo de ensino-aprendizagem. Por fim, a avaliação somativa é realizada após processo finalizado, para verificar se os objetivos foram alcançados.

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

Avaliação Inclusiva

No curso Técnico em Administração Subsequente/concomitante, 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 estudante.

17.1 Da Frequência

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

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

Somente são aceitos pedidos de justificativa de faltas para os casos previstos em Lei, sendo entregues diretamente no setor definido pelo Campus em que o discente está matriculado. Em caso de atividades avaliativas, a ausência do discente deve ser comunicada pelo próprio ou responsável ao docente da disciplina e à Coordenação Adjunta de Curso, com encaminhamento à Secretaria de Orientação Educacional ou setor equivalente, em até 02 (dois) dias após a data da aplicação. Um requerimento devidamente preenchido, com justificativa, deve ser apresentado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a data de retorno à instituição. Neste caso, o estudante tem a falta justificada e o direito de receber avaliações aplicadas no período/dia.

São considerados documentos para justificativa da ausência:

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

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

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

17.2 Da Verificação do Rendimento Escolar e da Aprovação

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

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

a apresentação dos resultados das avaliações e da revisão da avaliação pode ser prorrogado.

Os critérios e valores de avaliação adotados pelo docente devem ser explicitados aos discentes no início do período letivo, observadas as normas estabelecidas. O docente pode alterar o critério de avaliação, desde que tenha parecer positivo do colegiado de curso com apoio da supervisão pedagógica.

Após a publicação das notas, os discentes têm o direito à revisão de prova, devendo em um prazo máximo de 02 (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 deverão ainda manter rigorosamente o Diário de Classe corretamente preenchido com conteúdos, notas, faltas e horas/aulas ministradas no Sistema Eletrônico (SUAP) e constar ciente a Supervisão Pedagógica ou setor definido pelo Câmpus, dentro do prazo previsto no Calendário Escolar.

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

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

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

- I - O discente é considerado APROVADO quando obtiver nota nas disciplinas (MD) igual ou superior a 60% (sessenta por cento) e frequência (FD) igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), no total da carga horária da disciplina;
- II- O discente que alcançar nota inferior a 60% (sessenta por cento) na disciplina tem direito à RECUPERAÇÃO; o cálculo da média da recuperação (MDR) é feito a partir da média aritmética entre a nota da disciplina no semestre regular (MD) e a nota da avaliação de recuperação; se a média após a recuperação (MDR) for menor que a

nota da disciplina antes da recuperação, mantém-se a maior nota;

III- Tem direito ao EXAME FINAL, ao término do módulo/período, com todo o conteúdo contemplado na disciplina, o discente que obtiver média da disciplina igual ou superior a 30,0% (trinta por cento) e inferior a 60,0% (sessenta por cento) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) na disciplina; o cálculo do resultado final da disciplina (RFD), após o exame final, correspondente ao período, é realizado a partir da média ponderada da média da disciplina após a recuperação, com peso 1, e a nota do exame final, com peso 2, sendo somatória dividida por 3; o exame final é facultativo para o estudante, e na ausência, mantém-se a média semestral da disciplina.

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

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

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

Tabela 8 Critérios para efeitos de aprovação, recuperação e exame final no Curso Técnico em Administração

CONDIÇÃO	SITUAÇÃO FINAL
$MD \geq 60,0\% \text{ e } FD \geq 75\%$	Aprovado
$MD < 60,0\%$	Recuperação na(s) disciplina(s)
$30,0\% \leq MDr < 60,0\% \text{ e } FD \geq 75\%$	Exame final
$MD < 30,0\% \text{ ou } RFD < 60,0\% \text{ ou } FD < 75\%$	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 02 (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 03 (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.

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 Coordenação Adjunta e ao Supervisor Pedagógico;

b. O docente deverá registrar as atividades realizadas pelo discente para a recuperação na disciplina; O docente, ao verificar qualquer situação prejudicial à aprendizagem do discente deve comunicá-lo oficialmente sobre a necessidade de sua participação nos horários de atendimento ao discente e aos demais programas institucionais com o mesmo objetivo;

c. A comunicação oficial também deve ser realizada à Coordenação Geral de Ensino

d. (CGE)/Coordenação de Ensino e à Coordenação Geral de Assistência ao Educando (CGAE)/Setor de Assistência ao Educando ou equivalentes;

e. O docente deve registrar a presença do discente comunicado oficialmente para participar do horário de atendimento;

f. Os responsáveis pelo acompanhamento dos demais programas institucionais que visam à melhoria da aprendizagem do discente devem registrar a presença do estudante comunicado oficialmente;

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

O aproveitamento acadêmico nas atividades didáticas deve refletir o acompanhamento

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

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

17.3 Do Conselho de Classe

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

- O Conselho pedagógico, de caráter consultivo e diagnóstico, deve ser previsto em calendário acadêmico com a presença de todos os docentes e coordenador adjunto, 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 Adjunto.
- O Conselho de Classe Final é deliberativo é constituído por todos os docentes da turma, Coordenador Adjunto e Supervisor Pedagógico, os quais deliberam sobre a situação do discente que não obteve aprovação em até 2 (duas) disciplinas/eixos temáticos ou equivalente conforme Projeto Pedagógico de Curso, possibilitando ou não a sua promoção.

- Considerando a oferta descentralizada do curso, os atores responsáveis pela coordenação do Conselho de Classe, bem como seus critérios serão ajustados de acordo com a necessidade.

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

17.4 Terminalidade Específica e Flexibilização Curricular

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

17.4.1 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 descritiva as habilidades e competências do mesmo.

17.5 Flexibilização Curricular

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

As adaptações podem ser divididas em:

1. Adaptação de Objetivos: estas adaptações se referem a ajustes que o professor deve fazer nos objetivos pedagógicos constantes do seu plano de ensino, de forma a adequá-los às características e condições do estudante com necessidades educacionais especiais; o professor pode também acrescentar objetivos complementares aos objetivos postos para o grupo;
2. Adaptação de Conteúdo: os tipos de adaptação de conteúdo podem ser ou a priorização de áreas ou unidades de conteúdos, a reformulação das sequências de conteúdos ou ainda, a eliminação de conteúdos secundários, acompanhando as adaptações propostas para os objetivos educacionais;
3. Adaptação de Métodos de Ensino e da Organização Didática: modificar os procedimentos de ensino, tanto introduzindo atividades alternativas às previstas, como introduzindo atividades complementares àquelas originalmente planejadas para obter a resposta efetiva às necessidades educacionais especiais do estudante; modificar o nível de complexidade delas, apresentando-as passo a passo; eliminar componentes ou dividir a cadeia em passos menores, com menor dificuldade entre um passo e outro;
4. Adaptação de materiais utilizados: são vários recursos - didáticos, pedagógicos, desportivos, de comunicação - que podem ser úteis para atender às

necessidades especiais de diversos tipos de deficiência, seja ela permanente ou temporária;

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

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

18. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

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

As avaliações, com fins de monitoramento e registro, são realizadas, no mínimo uma vez ao ano, sendo os resultados compilados e analisados estatisticamente, visando à melhoria contínua. O Colegiado de Curso deve ainda organizar espaços de discussão e estratégias de acompanhamento do processo didático pedagógico, apoderando-se dos resultados publicizados da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e informações de autoavaliação institucional, para aprimoramento permanente do planejamento do curso, com evidência dos resultados à comunidade acadêmica.

19. APOIO AO DISCENTE

O atendimento de apoio ao discente tem como objetivo avaliar, acompanhar e sanar

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

No curso Técnico em Administração, na semana inicial de aula, os estudantes serão recepcionados pela Coordenação Adjunto, pela equipe pedagógica e professores. Em cerimônia de acolhimento, sob a condução da coordenação Adjunto, os discentes serão 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 viabilizará 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, bem como sobre o regime discente. Durante esse contato, os discentes são informados a respeito da matriz do curso e dos professores vinculados às disciplinas, enfatizando os docentes que lecionam no primeiro período do curso.

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

A Assistência Estudantil é regida pelos seguintes princípios:

- I- garantia de acesso à informação e transparência de todas as ações do programa, respeitando o sigilo de informações vinculadas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, nos termos da Lei n.º 12.527/2011;
- II- democratização das condições para o acesso e permanência sem discriminação de qualquer natureza, respeitando a diversidade da comunidade discente;
- III- prioridade no atendimento aos estudantes em situação de vulnerabilidade

socioeconômica e oriundos da rede pública de educação básica;

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

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

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

Desta forma, objetiva-se:

- a) priorizar o atendimento e possibilitar a permanência dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e oriundos da rede pública de educação;
- b) contribuir para a promoção da inclusão social pela educação;
- c) contribuir para a redução das taxas de evasão e retenção;
- d) colaborar para o desempenho estudantil e conclusão com êxito;
- e) minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão da educação profissional e tecnológica.

19.1 Atendimento e acessibilidade de pessoas com necessidades específicas

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

A resolução 073/2015 que dispõe sobre aprovação das normas acadêmicas dos cursos técnicos subsequentes da educação técnica de nível médio no IFSULDEMINAS descreve, no art. 51, que, discentes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas

habilidades ou superdotação têm direito a adaptação curricular, que deverá ser elaborada pelos docentes com assessoria/ acompanhamento do NAPNE e formalizada em um Plano Educacional Individualizado (PEI).

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

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

Nesta ótica, quanto à acessibilidade, estão previstas:

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

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

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

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

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

20. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

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

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

Desta forma, aos discentes interessados, pode ser concedido o aproveitamento de estudos mediante requerimento protocolado e dirigido à coordenação do curso Técnico em

Administração, acompanhado dos seguintes documentos autenticados/validados e assinados pela instituição de origem:

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

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

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

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

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

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

21. CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO

21.1 Funcionamento do Colegiado de Curso

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

A Resolução CONSUP N° 033/2014 dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Colegiado de Cursos Técnicos do IFSULDEMINAS, estabelecendo, como atribuições do órgão, em acompanhar e emitir pareceres sobre as proposições que envolvam matérias referentes à:

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

Compete ainda ao Colegiado de Curso:

- I. opinar sobre as proposições que lhe forem distribuídas, sob o aspecto legal,

estatutário e regimental;

II. redigir todas as proposições sobre as quais se tenha manifestado o plenário, sem modificar a essência das mesmas;

III. funcionar como órgão processante em processos de perda de mandato de membro deste Colegiado, emitindo parecer que concluirá pela procedência ou não das representações respectivas;

a. Caso o representante faltar em mais de duas reuniões consecutivas, sem justificativa, este será passível de perda de mandato.

IV. opinar sobre consultas, reclamações e representações dirigidas a este Colegiado, desde que versem sobre assuntos de competência do mesmo.

V. emitir parecer sobre a implantação e/ou extinção do curso.

VI. emitir parecer sobre alteração da matriz curricular.

VII. emitir parecer sobre os projetos pedagógicos do curso em coerência com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e com orientação e/ou acompanhamento do pedagogo.

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

O Coordenador Adjunto ocupa o cargo de Presidente do Colegiado de Curso, com mandato de 2 (dois) anos, podendo participar de mais um mandato subsequente conforme as Normas Eleitorais estabelecidas pelo Colegiado do Curso. Os docentes têm um mandato de 02 (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

22. INFRAESTRUTURA

O Campus Itajubá terá seu funcionamento na atual sede do Laboratório Nacional de Astrofísica (LNA), localizada no bairro das Nações. O LNA cedeu o espaço ao IFSULDEMINAS, uma vez que passará a ocupar sua nova sede no Parque Científico e Tecnológico de Itajubá.

O imóvel cedido ao IFSULDEMINAS está situado em um terreno de 7 mil m² e abriga dois prédios de três andares, totalizando aproximadamente 3 mil m² de área construída, com acessibilidade, laboratórios, área de convivência e amplos espaços que poderão ser reconvertidos em salas de aula e ambientes administrativos. Paralelamente, no processo inicial de implantação do campus, encontra-se em construção um bloco destinado a salas de aula, refeitório, biblioteca e outros espaços.

Nesse período inicial, o IFSULDEMINAS receberá um investimento de R\$ 25 milhões do Governo Federal, sendo R\$ 15 milhões destinados a obras e R\$ 10 milhões a investimentos em equipamentos e mobiliário.

Até a cessão plena do espaço pelo LNA e a finalização das obras iniciais, os cursos ocorrerão no Complexo Histórico e Cultural da UNIFEI, localizado na região central da cidade. Nesse espaço, serão destinadas salas de aula, laboratório de informática e sala de apoio administrativo-pedagógico para o início das atividades.

23. CERTIFICAÇÃO E DIPLOMAS

A colação de grau é obrigatória, conforme data prevista em Calendário Escolar e com condução via cerimonial da Instituição ofertante. De acordo com a Resolução CONSUP nº 073/2015, a expedição do diploma/certificado somente é realizada àqueles que concluírem

todas as exigências do curso em que estiver matriculado de acordo com a legislação em vigor, além do cumprimento, com aprovação, em todos os componentes da matriz curricular, devendo ainda o estudante estar presente na colação de grau em data estabelecida do calendário escolar, e em casos de impossibilidade e/ou ausência, em data definida pelo reitor ou seu representante legal, conforme disponibilidade.

24. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os casos não previstos neste Projeto Pedagógico de Curso ou nos regulamentos internos e externos do IFSULDEMINAS serão dirimidos pelo Colegiado do Curso, mediante consulta à equipe gestora e pedagógica do campus. A Pró-Reitoria de Ensino poderá ser acionada para fins de assessoramento.

Nas situações em que normativos institucionais ou legais estejam em desacordo com as disposições deste Projeto Pedagógico de Curso, prevalecerão aqueles em relação ao PPC.

25. BIBLIOGRAFIA

ARANHA, Maria Salete Fábio. **Projeto Escola Viva - Garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola:** alunos com necessidades educacionais especiais, Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2000. Disponível em: https://gedh-uerj.pro.br/documentos/garantindo-o-acesso-e-permanencia-de-todos-os-alunos-na-escola-adaptacoes-curriculares-de-grande-porte-6/?perpage=12&order=DESC&orderby=date&pos=3&source_list=term&source_entity_id=383&ref=%2Fidioma%2Fcartilha%2F%3Fperpage%3D12%26view_mode%3Dmasonry%26paged%3D1%26order%3DDESC%26orderby%3Ddate%26fetch_only%3Dthumbnail%252Ccreation_date%252Ctitle%252Cdescription%26fetch_only_meta%3D Acesso em: 18 jan. 2026.

BRASIL. **Decreto nº 7.037, de 21 de dezembro de 2009.** Aprova o Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH-3. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 22 dez. 2009.

_____. **Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.** Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. *Diário Oficial da União*. Brasília, DF, 23 dez. 2005.

BRASIL. **Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981.** Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 2 set. 1981.

_____. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 23 dez. 1996.

_____. **Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.** Institui o Código de Trânsito Brasileiro. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 24 set. 1997.

_____. **Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999.** Dispõe sobre a educação ambiental. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 28 abr. 1999.

_____. **Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003.** Altera a Lei nº 9.394/1996 para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 10 jan. 2003.

_____. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.** Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 3 out. 2003.

_____. **Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008.** Altera a Lei nº 9.394/1996 para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 11 mar. 2008.

_____. **Lei nº 11.769, de 18 de agosto de 2008.** Altera a Lei nº 9.394/1996, dispondo sobre a obrigatoriedade do ensino da música na educação básica. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 19 ago. 2008.

_____. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.** Dispõe sobre o estágio de estudantes. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 26 set. 2008.

_____. **Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.** Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 17 jun. 2009.

_____. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 7 jul. 2015.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. **Parecer CNE/CEB nº 02, de 31 de janeiro de 2013.** Consulta sobre a possibilidade de aplicação de “terminalidade específica” nos cursos técnicos integrados ao ensino médio. Brasília, DF: [s. n], 2013. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=135_86-pceb002-13&Itemid=30192. Acesso em: 09 out. 2021.

_____. **Parecer CNE/CEB nº 5, de 6 de junho de 2019.** Consulta do IFRS e do IFC – Campus Blumenau ao Conselho Nacional de Educação acerca do desenvolvimento do Plano Educacional Individualizado (PEI) de estudantes com necessidades educacionais específicas, visando desenvolver uma política de aplicação do procedimento de certificação diferenciada e assegurar o direito à terminalidade específica aos educandos. Brasília, DF, 06 jun. 2019.

_____. **Resolução CNE/CEB nº 2, de 7 de abril de 2001.** Institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica, Brasília, DF: MEC, 2001.

_____. **Resolução CNE/CEB nº 1, de 3 de fevereiro de 2004.** Institui Diretrizes Nacionais para a organização e realização de estágio de alunos da educação profissional e do ensino médio. Brasília, DF: MEC, 2004.

_____. **Resolução CNE/CEB nº 2, de 15 de dezembro de 2020.** Aprova a 4ª edição do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos. Brasília, DF: MEC, 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Conselho Pleno. **Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004.** Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Brasília, DF: MEC, 2004.

_____. **Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012.** Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília, DF: MEC, 2012.

_____. **Resolução CNE/CP nº 2, de 15 de junho de 2012.** Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Brasília, DF: MEC, 2012.

_____. **Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021.** Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Brasília, DF: MEC, 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Catálogo nacional de cursos técnicos. 4. ed.** Brasília, DF: [s. n], 2021. Disponível em: <https://cnct.mec.gov.br/>. Acesso em: 06 jan. 2026.

INSTITUTO FEDERAL DO SUL DE MINAS GERAIS. Conselho Superior. **Resolução CONSUP nº 47, de 2012.** Dispõe sobre a aprovação das normas de calendário acadêmico do IFSULDEMINAS, 2012. Disponível em:

https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2012/047.2012.pdf. Acesso em: 18 jan. 2026

_____. **Resolução CONSUP nº 102, de 16 de dezembro de 2013.** Dispõe sobre a aprovação das diretrizes de educação inclusiva do IFSULDEMINAS, 2013. Disponível em: https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2013/resolucao102.pdf Acesso em: 18 jan. 2026.

_____. **Resolução CONSUP nº 33, de 2014.** Dispõe sobre a aprovação do regimento interno do colegiado de cursos técnicos do IFSULDEMINAS, 2014. Disponível em: https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2014/Resolucao.033.2014.Regimento_do_Colegiado_de_Cursos_Tecnicos.pdf Acesso em: 18 jan. 2026.

_____. **Resolução CONSUP nº 93, de 2019.** Dispõe sobre a aprovação das normas acadêmica dos cursos integrados da educação profissional técnica de nível médio do IFSULDEMINAS, 2019. Disponível em: https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2019/093.2019_alterada_pela_309.2022.pdf Acesso em: 18 jan. 2026.

_____. **Resolução CONSUP nº 97, de 2019.** Dispõe sobre a aprovação das normas de estágio curricular supervisionado de nível técnico e superior oferecidos pelo IFSULDEMINAS, 2019. Disponível em: https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2019/097.2019.pdf Acesso em: 18 jan. 2026.

_____. **Resolução CONSUP nº 38, de 2020.** Dispõe sobre a política de assistência estudantil do IFSULDEMINAS, 2020. Disponível em: https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2020/038.2020.pdf Acesso em: 18 jan. 2026.

_____. **Resolução CONSUP nº 157, de 2022.** Dispõe sobre as diretrizes indutoras do IFSULDEMINAS para a oferta de cursos técnicos de nível médio e superiores de tecnologia, 2022. Disponível em: https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2022/Resolucao_157.2022_com_anexo.pdf Acesso em: 18 jan. 2026.

_____. **Resolução CONSUP nº 364, de 2023.** Dispõe sobre a aprovação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2024/2028 do IFSULDEMINAS. Disponível em: https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2023/364.2023_com_anexo.pdf Acesso em: 18 jan. 2026.

_____. **Resolução CONSUP nº 485, de 2025.** Dispõe sobre a aprovação do regimento do Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNE do IFSULDEMINAS, 2025. Disponível em: https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2025/485.2025.pdf Acesso em: 18 jan. 2026.

_____. **Resolução CONSUP nº 498, de 2025.** Dispõe sobre a aprovação do regulamento referente à certificação por terminalidade específica para estudantes de cursos técnicos e de

graduação do IFSULDEMINAS, 2025. Disponível em:
https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2025/498.2025_com_anexo.pdf Acesso em: 18 jan. 2026.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Panorama da cidade de Itajubá - MG**, 2024. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/itajuba/panorama>. Acesso em: 09 jan. 2026.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições**. São Paulo: Cortez, 1996.

SANTOMÉ, Jurjo Torres. **Globalização e interdisciplinaridade: o currículo integrado**. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Documento Digitalizado Público

PPC Técnico em Administração Subsequente

Assunto: PPC Técnico em Administração Subsequente
Assinado por: Marcia Machado
Tipo do Documento: Projeto Pedagógico de Curso
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Marcia Rodrigues Machado, DIRETORA DE ENSINO - CD3 - IFSULDEMINAS - DE**, em 14/07/2026 14:31:15.

Este documento foi armazenado no SUAP em 14/07/2026. 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: 860270

Código de Autenticação: 750a621e5f



Documento Digitalizado Público

Nº527/2026/CONSUP/IFSULDEMINAS. (com anexo)

Assunto: Nº527/2026/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) - Bela Vista - Comercial e Servicos Bela Vista - Gestão de Recursos Humanos Ltda (15014790000131), em 16/07/2026 09:05:03.

Este documento foi armazenado no SUAP em 16/07/2026. 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: 860997
Código de Autenticação: 441ce3aec5

