

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

**Oferta em Centro de Referência em Ensino  
Parceria UFLA, IFSULDEMINAS e Prefeitura Municipal de Lavras**

**Passos/Lavras - MG  
2022**

**GOVERNO FEDERAL**

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

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**  
Jair Messias Bolsonaro

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**  
Victor Godoy Veiga

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
Tomás Dias Sant'Ana

**REITOR DO IFSULDEMINAS**  
Cleber Ávila Barbosa

**PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO**  
Honório José de Moraes Neto

**PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS**  
Thiago de Sousa Santos

**PRÓ-REITOR DE ENSINO**  
Luiz Carlos Dias da Rocha

**PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO**  
Elisângela Silva

**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 Ávila 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 Francisco Vítor de Paula.

**Representante do Ministério da Educação**

Silmário Batista dos Santos

**Representantes do Corpo Docente**

Evando Luiz Coelho, Cristina Carvalho de Almeida, Simone Villas Ferreira, Renan Servat Sander, Isabel Ribeiro do Valle Teixeira, Marcelo Carvalho Bottazzini e Amauri Araujo Antunes.

**Representantes do Corpo Técnico Administrativo**

Thiago Marçal da Silva, Maria Aparecida Avelino, Dorival Alves Neto, Felipe Palma da Fonseca, Rafael Martins Neves, Tônia Amanda Paz dos Santos, Arthemisa Freitas Guimarães Costa e João Paulo Espedito Mariano.

**Representantes do Corpo Discente**

Carolina de Lima Milhorini, Perola Jennifes Leite da Silva, Vinício Augusto da Silva, Carla Inês Silva, Carolina Cassemiro Batiston, Márcia Scodeler e Sara Isabele Lima de Oliveira.

**Representantes dos Egressos**

Eduardo D'Angelo de Souza, Valéria de Aguiar Lopes, Vinícius Puerta Ramos, Rossevelt Heldt, João Vitor Falciroli Paltrinieri e Glauco Pereira Junqueira

**Representantes das Entidades Patronais**

Alexandre Magno e Jorge Florêncio Ribeiro Neto

**Representantes das Entidades dos Trabalhadores**

Clemilson José Pereira e Manoel Messias dos Reis

**Representantes do Setor Público ou Estatais**

Ivan Santos Pereira Neto e Célio César dos Santos Aparecido

**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 Avançado Carmo de Minas**

João Olympio de Araújo Neto

**Campus Avançado Três Corações**

Francisco Vítor de Paula

# UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

## ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR E EQUIPE DE GESTÃO

### **Reitor**

João Chrysostomo de Resende Júnior

### **Vice-Reitor**

Valter Carvalho de Andrade Júnior

### **Pró-Reitor de Graduação**

Ronei Ximenes Martins

### **Pró-Reitor de Planejamento e Gestão**

Márcio Machado Ladeira

### **Pró-Reitor de Pesquisa**

Luciano José Pereira

### **Pró-Reitora de Pós-Graduação**

Adelir Aparecida Saczk

### **Pró-Reitora de Extensão e Cultura**

Christiane Maria Barcellos Magalhães da Rocha

### **Pró-Reitora de Assuntos Estudantis e Comunitários**

Elisângela Elena Nunes Carvalho

### **Pró-Reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**

Viviane Naves de Azevedo

### **Pró-Reitor de Infraestrutura e Logística**

João Cândido de Souza

**COORDENADOR DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – CENTRO DE  
REFERÊNCIA UFLA, IFSULDEMINAS E PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS**  
Gustavo Clemente Valadares

**EQUIPE ORGANIZADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO**

**DOCENTES**

Gustavo Clemente Valadares (IFSULDEMINAS/Campus Passos)  
Jéssica Renata Nogueira (IFSULDEMINAS/Campus Passos)  
Raphael Nogueira Rezende (IFSULDEMINAS/Muzambinho)

**PEDAGOGA**

Vera Lúcia Santos Oliveira (IFSULDEMINAS/Campus Passos)

**COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO (CGE)**

Alessandro de Castro Borges (IFSULDEMINAS/Campus Passos)

**DIRETORA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL (DDE)**

Bruna Bárbara Santos Bordini (IFSULDEMINAS/Campus Passos)

**ELABORAÇÃO DOS PLANOS DAS UNIDADES CURRICULARES**

Arnaldo Camargo Botazini Júnior

Benjamin José Esteves

Bruna Bárbara Santos Bordini

Gustavo Clemente Valadares

Jéssica Renata Nogueira

João Francisco Sarno Carvalho

João Marcos Fernandino Evangelista

Paula Lopes de Oliveira Maia

Sanderson Lucas Menezes Barra

Stephanie Duarte Estéban

## SUMÁRIO

1. DADOS DAS INSTITUIÇÕES PARTÍCIPES.....	11
1.1 IFSULDEMINAS – Reitoria.....	11
1.1.1 IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho.....	11
1.2 Universidade Federal de Lavras – UFLA / Reitoria.....	12
2. DADOS GERAIS DO CURSO.....	12
3. HISTÓRICO DAS INSTITUIÇÕES PARTÍCIPES.....	13
3.1 HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS.....	13
3.2 HISTÓRICO DA UFLA.....	14
4. CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DA OFERTANTE DO CURSO: CAMPUS MUZAMBINHO .....	15
5. APRESENTAÇÃO DO CURSO.....	17
6. JUSTIFICATIVA.....	20
7. OBJETIVOS DO CURSO.....	22
7.1. Objetivo Geral.....	22
7.2. Objetivos Específicos.....	23
8. FORMAS DE ACESSO.....	23
9. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO.....	25
10. ESTRUTURA CURRICULAR.....	27
11. ORGANIZAÇÃO DOS CONTEÚDOS CURRICULARES.....	28
11.1 Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.....	31
11.1.1 Extensão.....	32
11.2. Representação gráfica do perfil de formação.....	33
11.3. Matriz Curricular.....	34
12. EMENTÁRIO.....	36
13. METODOLOGIA.....	61
13.1 Atividade de educação na modalidade à distância.....	62
14. ESTÁGIO.....	64
15. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM.....	65
15.1 Da Frequência.....	66
15.2. Da Verificação do Rendimento Escolar e da Aprovação.....	67
15.3. Do Conselho de Classe.....	70
15.4. Terminalidade Específica e Flexibilização Curricular.....	70
15.4.1. Terminalidade Específica.....	70
15.4.2 Flexibilização Curricular.....	71
16. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO.....	72
17. APOIO AO DISCENTE.....	72
17.1 Atendimento e acessibilidade de pessoas com necessidades específicas.....	74
18. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	75

19. CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO.....	76
19.1. Funcionamento do Colegiado de Curso.....	76
19.2. Atuação do Coordenador.....	78
19.3. Corpo Docente.....	78
19.4. Corpo Administrativo.....	79
20. INFRAESTRUTURA.....	80
20.1. Espaços docentes e salas de aula.....	80
20.2. Biblioteca.....	81
20.3. Laboratórios.....	81
20.4. Centro de Convivência e Alimentação .....	82
20.5. Salão de convenções .....	83
21. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP).....	83
22. CERTIFICAÇÃO E DIPLOMAS.....	83
23. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	84
24. BIBLIOGRAFIA.....	84



## LISTA DE TABELAS

Tabela 1. Dados demográficos do município de Lavras, da microrregião e do Estado.....	21
Tabela 2. Dados sobre oferta de curso técnico em Administração nos municípios da região de influência da UFLA.....	
Tabela 3- Matriz Curricular do Curso Técnico Subsequente em Administração do Centro de Referência de Ensino UFLA/IFSULDEMINAS.....	34
Tabela 4. Critérios para efeitos de aprovação, recuperação e exame final no Curso Técnico em Administração .....	68
Tabela 5. Lista de docentes vinculados ao Curso Técnico em Administração do Centro de Referência em Ensino UFLA/IFSULDEMINAS.....	79
Tabela 6. Lista de técnicos administrativos vinculados ao Curso Técnico em Administração do Centro de Referência em Ensino UFLA/IFSULDEMINAS.....	79

## **LISTA DE FIGURAS**

Figura 1. Estruturação do Curso Técnico em Administração do Trabalho do Centro de Referência UFLA/IFSULDEMINAS.....	33
---	----

## **1. DADOS DAS INSTITUIÇÕES PARTICIPES**

### **1.1 IFSULDEMINAS – Reitoria**

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

Entidade Mantenedora	<b>Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica–SETEC</b>
CNPJ	<b>00.394.445/0532-13</b>
Nome do Dirigente	<b>Tomás Dias Sant’ana</b>
Endereço da Entidade	<b>Esplanada dos Ministérios Bloco 1, 4º andar – Ed. sede</b>
Mantenedora	<b>Asa Norte</b>
Bairro	
Cidade	<b>Brasília</b>
UF	<b>Distrito Federal</b>
CEP	<b>70047-902</b>
DDD/Telefone	<b>(61) 2022-8597</b>
E-mail	<b>setec@mec.gov.br</b>

### 1.1.1 IFSULDEMINAS – Campus Passos

Nome do Local de Oferta					CNPJ
<b>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas</b>					<b>10.648.539/0007-09</b>
<b>Gerais - Campus Passos</b>					
Nome do Dirigente					
<b>Juliano de Souza Caliari</b>					
Endereço do Instituto				Bairro	
<b>Rua da Penha, 290</b>				<b>Penha II</b>	
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone	E-mail	
<b>Passos</b>	<b>MG</b>	<b>37903-070</b>	<b>35-3526-4856</b>	<b>gabinete.passos@ifsuldeminas.edu.br</b>	

### 1.2 Universidade Federal de Lavras – UFPA / Reitoria

Nome	<b>Universidade Federal de Lavras</b>
CNPJ	<b>22.078.679/0001-74</b>
Nome do Dirigente	<b>João Chrysostomo de Resende Júnior</b>
Endereço do Instituto	<b>Praça Professor Edmir Sá Santos, s/n, Campus Universitário, Caixa Postal 3037</b>
Bairro	<b>Campus Universitário</b>
Cidade	<b>Lavras</b>
UF	<b>Minas Gerais</b>
CEP	<b>37200-973</b>
DDD/Telefone	<b>35-3829-1122</b>
E-mail	<b>reitoria@reitoria.ufla.br</b>
Entidade Mantenedora	<b>Ministério da Educação</b>
CNPJ	<b>00.394.445/0188-17</b>

## **2. DADOS GERAIS DO CURSO**

**Nome do Curso:** Técnico em Administração

**Tipo:** Subsequente

**Modalidade:** Presencial

**Eixo Tecnológico:** Gestão e Negócios

**Local de Funcionamento** (parceria UFLA/IFSULDEMINAS): Universidade Federal de Lavras - UFLA,

**Ano de Implantação na Unidade Ofertante -**

**Habilitação/Certificação Conferida:** Técnico em Administração

**Turnos de Funcionamento:** Noturno

**Número de Vagas Oferecidas:** 40

**Forma de ingresso:** Processo Seletivo (Edital)

**Requisitos de Acesso:** Ensino Médio Concluído ou equivalente e aprovação em processo seletivo

**Duração e Integralização do Curso:** 1 ano (2 semestres), com prazo máximo de 2 anos (4 semestres)

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

**Estágio Supervisionado (Obrigatório):** Não

**Carga Horária Total:** 800 horas

### 3. HISTÓRICO DAS INSTITUIÇÕES PARTICIPES

#### 3.1 HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS

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

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

Sua missão está voltada à promoção da excelência na oferta da educação profissional e tecnológica, em todos os níveis, formando cidadãos críticos, criativos, competentes e humanistas, articulando ensino, pesquisa e extensão e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do Sul de Minas Gerais e todo o país.

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

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

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

A estrutura multicampi começou a constituir-se em 2008, quando a Lei nº 11.892/2008 transformou as escolas agrotécnicas federais em campus Inconfidentes, campus Machado e campus Muzambinho do IFSULDEMINAS, cuja Reitoria fica, desde então, em Pouso Alegre.

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

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

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

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

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

Todos esses elementos constituintes do IFSULDEMINAS permitem à instituição alcançar sua missão, qual seja promover a excelência na oferta da educação profissional e tecnológica em todos os níveis, formando cidadãos críticos, criativos, competentes e humanistas, articulando ensino, pesquisa e extensão e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do Sul de Minas Gerais.

### 3.2 HISTÓRICO DA UFLA

A Universidade Federal de Lavras (UFLA) foi fundada em 1908 e inicialmente recebeu a denominação de Escola Agrícola de Lavras, sendo que em 1938, tornou-se a Escola Superior de Agricultura de Lavras (ESAL). Em 1994, a ESAL foi federalizada pela Lei nº 4307/64 e transformada em Universidade Federal de Lavras nos preceitos da Lei nº 8956/94. Atualmente, a UFLA oferece vários cursos de graduação e de pós-graduação e tem se inserido nas mais diversas áreas do conhecimento.

Com forte tradição agrária e em engenharias, a Universidade compromete-se em garantir uma educação de qualidade, assegurando, primeiramente, a consolidação dos cursos que a tornaram reconhecida no cenário das pesquisas. A expansão nas diversas áreas do conhecimento evidencia a solidez da Universidade e a necessidade de se continuar o processo de desenvolvimento, aliada à garantia da democratização do acesso ao ensino público.

A UFLA conta com 29 cursos de graduação na modalidade presencial, 05 cursos na modalidade de ensino a distância (EAD), cursos de pós-graduação Lato Sensu (especialização), programas de pós-graduação Stricto Sensu e uma ampla estrutura, formada por 24 departamentos didático-científicos, 162 laboratórios setoriais, uma Biblioteca Central e um Centro de Educação a Distância.

A UFLA é reconhecida pela geração de conhecimentos científicos, tecnológicos e pelo ensino de qualidade. Busca também formar profissionais qualificados e comprometidos com a construção de uma sociedade mais justa e igualitária, por meio da produção e da disseminação de conhecimentos científicos, tecnológicos, artísticos e culturais, no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão, e dos princípios éticos e humanistas.

No âmbito pedagógico e da qualificação, a UFLA tem investido fortemente na implementação, ampliação e reformulação dos currículos, de modo a garantir uma formação humana e profissional sólida. Com várias inovações pedagógicas, incluindo parcerias com outras Instituições Federais de Ensino, têm sido ofertados cursos, treinamentos e outras ações de incentivo à interdisciplinaridade na formação dos estudantes, priorizando o aprender a aprender, o aprender a fazer e o aprender a ser, com autonomia e integração de conhecimentos, e com a mudança de paradigmas educacionais, flexibilização da estrutura curricular e um novo perfil profissional.

Por fim, a Universidade Federal de Lavras tem por missão manter e promover a excelência no ensino, na pesquisa e na extensão, produzindo e disseminando o conhecimento científico e tecnológico de alta qualidade na sociedade, contribuindo para formação do ser humano e profissional criativo, competente,



crítico reflexivo e comprometido com a ética para uma sociedade mais justa e democrática, pautada em princípios éticos e humanistas, de modo a estimular a justiça social e o pleno exercício da cidadania.

#### **4. CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DA OFERTANTE DO CURSO: CAMPUS PASSOS**

O Campus Passos é resultado do convênio estabelecido em 2010 entre a Prefeitura Municipal de Passos e o IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho, para que Passos se tornasse Polo de Rede. O primeiro processo seletivo ocorreu em 26 de junho de 2010 e as aulas tiveram início em 9 de agosto do mesmo ano. No final deste mesmo ano, chegaram os primeiros servidores.

Em 2011, foram nomeados os primeiros docentes efetivos para atuar no recém-criado Campus Avançado de Passos. Neste mesmo ano, essa unidade do IFSULDEMINAS estava em processo de transformação definitiva para Campus. Com a realização da audiência pública, em maio de 2011, para verificar a demanda de cursos a serem ofertados nesta instituição e também com a doação de um terreno de mais de 10.000m<sup>2</sup> (dez mil metros quadrados), pela Prefeitura Municipal, foi garantida a implantação do IFSULDEMINAS. Em 2012, chegaram outros novos professores para atuarem nos cursos criados a partir da audiência pública realizada e para dar continuidade aos cursos em andamento. Foi aprovado pelo Conselho Superior o organograma do Campus, definindo a sua estrutura organizacional, que iria alavancar o desenvolvimento do mesmo.

Em 2012, chegaram novos professores para atuarem nos cursos criados a partir da audiência pública realizada e para dar continuidade aos cursos em andamento. Foi aprovado pelo Conselho Superior o organograma do Campus, definindo a sua estrutura organizacional, para alavancar o seu desenvolvimento. O IFSULDEMINAS - Campus Passos foi reconhecido oficialmente pelo MEC por meio da Portaria nº 953, de 16 de julho de 2012 (publicada no Diário Oficial da União de 17/07/2012), que autorizava a instituição promover o funcionamento desse Campus. Já no final desse mesmo ano, dois fatos históricos marcantes para a instituição, a inauguração do Campus pela ex-presidente Dilma Rousseff em Brasília, no dia 05 de dezembro de 2012, junto com outras 34 (trinta e quatro) unidades dos Institutos Federais espalhados no Brasil, e a aquisição da área anexa (mais de 10.000 m<sup>2</sup>), onde atualmente funciona o setor administrativo, o auditório, a portaria, o ginásio, novas salas de aulas e o restaurante universitário para atender especialmente aos estudantes do curso técnico integrado ao ensino médio. No decorrer do ano de 2013, o Campus recebeu novos profissionais totalizando, na época, 33 (trinta e três) docentes (sendo 30 (trinta) efetivos e 3 (três) substituto/temporário, 24 (vinte e quatro) técnico-administrativos, 18 (dezoito) terceirizados e 01 (um) profissional cedido pela prefeitura. Nesse mesmo ano, o novo espaço exclusivo para a Biblioteca foi entregue à comunidade, com uma área ampla para leitura, estudo, acervo, salas para estudos em grupo, computadores com acesso à Internet para pesquisa e acesso aos periódicos. Também foram entregues novos laboratórios e equipamentos, além de alguns móveis e equipamentos para a infraestrutura geral do Campus.

Outro fato nesse ano, foi o início da construção de um prédio pedagógico com 18 (dezoito) salas de aulas e do refeitório. O primeiro órgão de representação discente, Grêmio Estudantil Nova Etapa - GENE foi fundado com o objetivo de representar o movimento estudantil do Campus. No mês de agosto do corrente ano, o Campus recebeu um ônibus para realização de visitas técnicas e outros, a fim de agregar e aprimorar os conhecimentos dos discentes. Ainda em 2013, o Campus Passos abriu aproximadamente 1500 vagas, nos dois semestres, para cursos diversos de Formação Inicial e Continuada – FIC pelo Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, no Campus Passos e nas Unidades Remotas de São Sebastião do Paraíso, Guardinha e Termópolis, e também para cursos FIC Institucional, para atender a demanda da região na formação de profissionais para o mercado de trabalho.

Em 2014, o Campus iniciou a implantação de cursos superiores com início das atividades em 2015 e, em 2017 iniciou a oferta de cursos de Especialização.

Em 2019, todos os cursos de graduação foram avaliados pelo MEC/INEP e tiveram o reconhecimento com a nota máxima 5. Nesse mesmo ano, foi criada a Associação Atlética para promover e coordenar as atividades esportivas do Campus, organizando treinos e campeonatos universitários (internos ou externos), assumindo os compromissos expostos no Capítulo II, Art. 4º da Resolução 111/2018. A Atlética representa o interesse dos estudantes com fins cívicos, culturais, educacionais, desportivos e sociais com a representação máxima dos estudantes de todos os cursos técnicos do IFSULDEMINAS. Atualmente, o Campus conta com 64 Docentes e 42 Técnicos Administrativo em Educação.

Cursos atualmente ofertados:

a) Cursos Técnicos:

- Técnico em Enfermagem (subsequente)
- Técnico em Administração EaD (subsequente)
- Técnico em Serviços Públicos EaD (subsequente)
- Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio
- Técnico em Design Gráfico Integrado ao Ensino Médio
- Técnico em Produção de Moda Integrado ao Ensino Médio

b) Graduações:

- Bacharelado em Administração

- Bacharelado em Ciência da Computação
- Licenciatura em Matemática
- Tecnologia em Design de Moda
- Tecnologia em Produção Publicitária

c) Especializações *Lato Sensu*:

- Enfermagem em Urgência e Emergência EaD
- Enfermagem Oncológica EaD
- Ensino de Humanidades
- Gestão Escolar EaD
- Mídias e Educação EaD
- Modelagem do Vestuário EaD
- Desenvolvimento Web EaD

## 5. APRESENTAÇÃO DO CURSO

Com o início das tratativas para a implantação do Centro de Referência integrado entre o IFSULDEMINAS e a Universidade Federal de Lavras, foi realizada uma pesquisa com ampla divulgação pelos meios oficiais e também pelos órgãos de imprensa locais, que apontaram as principais demandas na formação técnica da região. Nesse sentido, o curso técnico em Administração foi o curso com o maior percentual de pessoas interessadas em realizá-lo e também aquele com o maior potencial de absorção de mão de obra pelo mercado, uma vez que a pesquisa também foi realizada com o empresariado local.

Cabe ressaltar que a região de Lavras é repleta de indústrias, dos mais diversos segmentos, destacando-se as do gênero alimentício e metalúrgico, além de ser referência em agropecuária e em prestação de serviços para as cidades circunvizinhas. De modo complementar, vale destacar a atuação do Ecossistema de Inovação local, denominado Vale dos Ipês, que fomenta o surgimento de novos empreendimentos necessários ao desenvolvimento sustentável da região. Sendo assim, torna-se pertinente qualificar profissionais com formação técnica em Administração, para o fortalecimento na gestão das empresas regionais, bem como para o fomento do empreendedorismo e desenvolvimento regional.

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

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

## 6. JUSTIFICATIVA

O mercado de trabalho para administradores no Brasil vem ganhando espaço nas organizações. As empresas de grande porte estão ampliando seus quadros de funcionários e as micro e pequenas empresas estão percebendo a necessidade de contratar profissionais com boa formação técnica para atuarem em cargos administrativos e de negócios. Considerando que a área de gestão está presente em quase todas as atividades econômicas, um Técnico em Administração tem possibilidades de atuar em diversas atividades de instituições privadas e públicas.

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

Para promover profissionais capacitados a atender o mercado de trabalho dessa região, a oferta do curso Técnico em Administração - subsequente -, tem a função de proporcionar formação técnica profissionalizante, capacitando esses indivíduos a atuarem na área administrativa dos mais diversos setores, seja agricultura, pecuária, indústrias, serviços e comércio, demandadas pela região.

O Técnico em Administração, devido à formação diversificada, possui uma visão global das atividades que fazem parte do processo administrativo, compreendendo desde a função operacional de uma empresa, até questões ligadas diretamente ao planejamento estratégico e à gestão empresarial. Assim, o profissional formado é capaz de exercer uma ampla atuação, como na administração direta de pessoal, no seu recrutamento e seleção, na função financeira e contábil, na gestão de custos e compras, nas estratégias de vendas e *marketing*, nos processos produtivos de bens ou serviços, dentre outros.

Nesse sentido, a implantação desse curso se fundamenta pela necessidade da formação técnica de profissionais que atuam ou que desejam atuar nas diversas organizações da região, sejam elas públicas ou privadas. O curso também viabiliza o surgimento de novos profissionais na área, colaborando para o desenvolvimento das empresas da região.

Reforça-se que em consulta pública e de demanda realizada, mediante questionário de participação voluntária, amplamente divulgada nas mídias oficiais de comunicação do município, o curso de Administração foi classificado como o de maior demanda na sociedade. A pesquisa foi contou com a participação de 83 empresas de Lavras e região, sendo que 57,6% demonstraram interesse na oferta estágio e 56,5% na contratação do técnico em administração.

Considerando especificamente a área de abrangência e de influência da UFLA, no município de Lavras, na mesorregião Campo das Vertentes, em ponto de confluência entre o sul e o oeste de Minas Gerais,

a 230 km de Belo Horizonte, a 370 km de São Paulo e a 420 km do Rio de Janeiro, próxima ao circuito das águas e das cidades históricas de Minas Gerais e com população escolar de cerca de 65 mil estudantes, destaca-se a importância de absorção de profissionais com esse perfil e formação técnica. Alguns dados da região estão apresentados na Tabela 1.

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

Item	Município de Lavras	Microrregião	Estado
População	105.756	145.075	19.597.330
IDH	0,782	0,704	0,727
IDEB	6,3	5,4	5,5
Área Territorial (km <sup>2</sup> )	564.744	3.430.728	586.5282,122
Quantidade de Domicílios	87.373	---	5.962.600

Fonte: IBGE (2021).

Lavras também se destaca na área da Educação, sendo conhecida, internacionalmente, devido aos seus centros de excelência universitária. A cidade abriga vários estudantes, e muitos se deslocam de outros municípios atraídos pela ampla e atrativa oferta de formação educacional, proporcionada por uma rede de 65 estabelecimentos de ensino, entre os quais destacam-se: a Universidade Federal de Lavras (UFLA), o Centro Universitário de Lavras (UNILAVRAS), a Faculdade Adventista de Minas Gerais (FADMINAS) e a Faculdade Presbiteriana Gammon (FAGAMMON).

A Tabela 2 apresenta a oferta de educação profissional em administração no município e região, tratando-se de cursos cadastrados no sistema SISTEC., na região de influência da UFLA.

Tabela 2. Dados sobre oferta de curso técnico em Administração nos municípios da região de influência da UFLA.

Município	Oferta do Curso Técnico em Administração	Instituições Ofertantes (Públicas/Privadas; quantidade)
Lavras	Sim	Privada (2)
Nepomuceno	Sim	1
Ijaci	Não	0
Ingáí	Não	0
Ribeirão Vermelho	Não	0
Carrancas	Não	0
Itumirim	Não	0
Itutinga	Não	0
Luminárias	Não	0

Fonte: SISTEC/MEC (2022).

Considerando as informações supracitadas, a ampliação da oferta de cursos de nível técnico em Administração para a população de Lavras e cidades vizinhas faz-se necessária, demonstrando a necessidade da abertura de novas oportunidades de formação profissional e tecnológica à população e ao acesso a uma educação pública de qualidade.

Levando-se em consideração ainda que a área de influência da UFLA não se restringe apenas aos municípios do entorno, mas a uma área muito mais extensa, em território nacional, e analisando-se a situação socioeconômica do país, justifica-se e destaca-se o potencial do Curso Técnico em Administração em subsídio às de novas oportunidades de profissionalização.



## **7. OBJETIVOS DO CURSO**

### **7.1. Objetivo Geral**

Promover a qualificação técnica, formando profissionais capazes de desempenhar funções de apoio às rotinas administrativas, de maneira técnica e crítica, nas mais diversas áreas da administração, além de cidadãos conscientes e capazes de promover o respeito e a valorização da diversidade humana nas organizações.

### **7.2. Objetivos Específicos**

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

## 8. FORMAS DE ACESSO

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

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

Para inscrever-se em curso técnico subsequente oferecido pelo IFSULDEMINAS, o candidato deverá ter concluído o Ensino Médio, em acordo com a Resolução CNE/CP nº 1/2021 e conforme previsto no edital de seleção.

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

A matrícula ou rematrícula, ato de vinculação do estudante ao IFSULDEMINAS, deverá ser efetuada de acordo com a norma interna empregada pelo Campus. Os períodos de matrícula e de rematrícula serão previstos em calendário acadêmico, conforme Resolução CONSUP Nº 047/2012. Os discentes

deverão ser comunicados sobre normas e procedimentos com antecedência mínima de 30 dias do prazo final da matrícula, mediante ampla divulgação.

A matrícula será feita exclusivamente pelo discente ou seu representante legal, se menor de 18 anos, e deverá ser renovada a cada semestre letivo regular, nos prazos previstos. Para a rematrícula, o discente não poderá estar em débito com a biblioteca ou qualquer outro material/documento da ou para a instituição.

O discente com direito a rematrícula que deixar de efetuar-la dentro dos prazos previstos deverá justificar o fato a Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA) ou Secretaria de Registros Escolares (SRE), até sete dias úteis após o 1º (primeiro) dia letivo do semestre seguinte, sem o que será considerado desistente, perdendo sua vaga nesta Instituição. O trancamento da matrícula poderá ser realizado pelo discente ou seu representante legal, se menor de 18 anos, a partir do segundo módulo/período do curso, respeitando o prazo de 30 dias consecutivos do início do semestre letivo. Não será permitido o trancamento de matrícula em disciplinas isoladas. O trancamento dar-se-á impreterivelmente pelo período máximo de dois semestres consecutivos e por uma única vez, considerando-se cursos acima de 12 meses de duração, devendo o discente renovar a matrícula no prazo determinado.

A reativação da matrícula (destrancamento) somente poderá ocorrer para o início do semestre letivo, no período destinado à matrícula, conforme data informada no calendário letivo. O discente, ao ser reintegrado ao curso, deverá acompanhar o Projeto Pedagógico do Curso que estiver vigente, desde que o curso esteja ativado na instituição.

Caso o curso seja extinto ou não seja ofertado, a Instituição não se responsabiliza nem se obriga ao enquadramento de discentes que retornaram após o trancamento de matrícula. Considerando a oferta descontinuada do curso, a adoção do instrumento de "trancamento de matrícula" não será recomendado. O discente que não reativar sua matrícula no período estipulado será considerado evadido, perdendo automaticamente sua vaga na instituição. Deverá ainda a Instituição emitir o comprovante de matrícula, de rematrícula ou de trancamento para o estudante.

## 9. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO

O perfil profissional do Técnico em Administração do IFSULDEMINAS – Centro de Referência Integrado IFSULDEMINAS/UFLA - 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 as funções de apoio administrativo;
- Utilizar ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais;
- Desenvolver dia a dia a sua capacidade empreendedora e de iniciativa, buscando as alternativas e oportunidades de trabalho, em diversos setores na empresa em que atua, ou na condução do seu próprio negócio;
- Trabalhar harmoniosamente com equipes multidisciplinares, relacionando-se adequadamente com os companheiros de trabalho, bem como com os clientes e fornecedores, contribuindo dessa forma para atingir os objetivos da empresa;
- Implementar os métodos e técnicas administrativas de acordo com a legislação específica, princípios de liderança, trabalho em equipe, técnicas de negociação de conflitos e de motivação, visando consolidar a cultura empresarial e melhorar as relações no ambiente de trabalho;
- Analisar informações com base no conjunto de técnicas concernentes à área administrativa, das atividades financeiras e contábeis e na sua relação com as demais áreas da empresa, visando aumentar a produtividade da empresa;
- 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. 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.

## 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, 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. Cada disciplina terá um total de 55 aulas com duração de 50 minutos cada, com única exceção à disciplina Introdução à Administração, que contabilizará 65 aulas com a mesma duração de 50 minutos cada.

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), ressalta-se que tais conteúdos serão abordados ao longo de todas as disciplinas do curso, por meio de textos selecionados pelo professor que farão a conexão entre esses temas e a disciplina. De modo específico, o conteúdo **Relações Étnico-raciais e Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena** é aprofundado na disciplina de Ética e Relações Interpessoais e o conteúdo de **Educação Ambiental** na disciplina de Responsabilidade Social e Ambiental. A disciplina de Ética e Relações Interpessoais também dá enfoque em **Educação Direitos Humanos**.

## **11. ORGANIZAÇÃO DOS CONTEÚDOS CURRICULARES**

Sob a ótica de que os conteúdos curriculares devem promover um efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, considerando a atualização da área, a adequação das cargas horárias, a conformidade da bibliografia, a acessibilidade metodológica, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, sendo tal um diferencial ao Curso dentro da área profissional e propulsor do contato com o conhecimento atual e inovador (INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP, 2017), o Curso Técnico em Administração tem sua organização de conteúdos distribuída em disciplinas de formação geral, 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 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 de base geral, científica e tecnológica, com enfoque teórico-prático, ao longo dos dias letivos normais e sábados letivos, em ambiente de sala de aula, ações em plataforma/à distância (EAD), laboratórios, visitas, atividades de campo e outros eventos programados ao Curso.

### **Aulas Práticas**

As aulas práticas concentram-se em situações de vivência, aprendizagem e trabalho, experimentos e atividades específicas, como em laboratórios multidisciplinares, empresas, propriedades rurais e outros, além de atividades de investigação profissional, projetos (ensino, pesquisa e extensão), trabalhos de intervenção, estudos de caso, relatos de observações e outras.

### **Visitas Técnicas**

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

## **Nivelamento de aprendizagem**

Considerando-se ainda que ações de nivelamento são estratégias de ensino e aprendizagem, estão asseguradas aos estudantes do Curso Técnico em Administração, em disciplinas da área de exatas e linguagens (Matemática Financeira e Informática Básica, respetivamente), nas semanas iniciais de aula (I e II), sob responsabilidade do docente, além de outras ações previstas institucionalmente.

## **Atendimento a estudantes com necessidades educacionais especiais**

O Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE do IFSULDEMINAS - Campus Passos, 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), 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.

Pela UFLA, pode-se ter também o apoio para os discentes com necessidades especiais, por meio do PADNEE – Programa de Apoio ao Discente com Necessidades Especiais, regido sob a tutela da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários/Núcleo de Acessibilidade da UFLA (PRAEC/NAUFLA) e previsto na Resolução CEPE Nº 118 de 20 de junho de 2017, de modo a: garantir aos discentes as condições anteriormente mencionadas e adequadas para desenvolvimento das atividades acadêmicas.

### **Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena**

Em atendimento à Lei nº 10.639/2003, de 09 de janeiro de 2003, Lei nº 11.645 de 10 de março de 2008 e Resolução CNE/CP nº 01 de 17 de junho de 2004, as relações étnico-raciais e o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, será contemplada em conteúdos abordados na disciplina de Ética e Relações Interpessoais (Módulo I), a qual aborda conteúdos atrelados à riqueza cultural e, também, de comportamentos e hábitos observados na sociedade brasileira, preparando os técnicos em Administração para o convívio harmônico em uma sociedade multifacetada e, deste modo, habilitando-os para as práticas profissionais e cidadãs.

### **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 de Responsabilidade Social e Ambiental (Módulo I).

### **Educação em Direitos Humanos**

Em atendimento à Resolução nº 1 de 30 de maio de 2012, nas Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos, estão previstos conteúdos que serão abordados nas disciplinas ao longo dos módulos de curso, e de modo aprofundado em Ética e Relações Interpessoais (Módulo I).

### **Direitos e prevenção de todas as formas de violência contra a criança e o 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 Ética e Relações Interpessoais (Módulo I).

## **Processo de envelhecimento, respeito e valorização do idoso**

Em atendimento à Lei nº 10.471, de 1º de outubro de 2003, alterada pela Lei nº 14.423, de 22 de julho de 2022, o respeito e a valorização dos idosos está abarcada nos conteúdos das disciplinas de Ética e Relações Interpessoais (Módulo I).

## **A educação digital**

Em atendimento à Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, a educação digital está contemplada na disciplina de Informática Básica (Módulo I).

## **Violência contra mulher**

Em atendimento à Lei nº 14.164, de 10 de junho de 2021, a proteção à violência contra a mulher está concentrada nos tópicos da disciplina de Ética e Relações Interpessoais (Módulo I).

### **11.1 Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão**

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

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

- 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;
- Minicursos e práticas de formação em laboratório e em campo;
- Parcerias para desenvolvimento de trabalhos técnicos (ensino, pesquisa e extensão) em empresas e instituições parceiras;
- Atividades de campo, na própria instituição, ou externa, mediante cadastro de projetos.

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

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

A realização de projetos de ensino, pesquisa, extensão ou integrados, por parte dos docentes junto aos discentes, com apoio da equipe técnica do Curso, em empresas e instituições da região, busca ainda incentivar e dar suporte ao aprendizado e aperfeiçoamento adquirido pelo discente em sala de aula, com o enfoque da sustentabilidade e interdisciplinaridade. Por fim, a possibilidade de tutorias e monitorias, estimulam estudantes, na ótica pedagógica, da pesquisa e do processo de ensino-aprendizagem, a conviverem e compartilharem um espaço de trocas de conhecimento e experiências e novas perspectivas profissionais. Dessa forma, permite-se uma visão, de forma sistêmica, sobre aspectos econômicos, sociais, culturais, trabalhistas e ambientais, buscando formas de atender as necessidades da sociedade onde se encontra.

### **11.1.1 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.

## 11.2. Representação gráfica do perfil de formação

A representação gráfica do perfil de formação do Curso Técnico em Administração está sintetizada na Figura 1:



Figura 1. Estruturação do Curso Técnico em Administração do Centro de Referência em Ensino UFLA/IFSULDEMINAS.

Destaca-se que as disciplinas distribuídas nos módulos I e II, estão organizadas em:

- I- Núcleo Específico: disciplinas de formação técnica e necessárias à atuação profissional, como Introdução à Administração, Noções de Economia e Empreendedorismo;
- II- Núcleo Básico: disciplinas ligadas à educação básica, como Matemática Financeira e Informática Básica.

*Observação:* para o curso em Administração, há a oferta obrigatória da disciplina do núcleo optativo “Libras” pela Instituição, porém de matrícula facultativa ao estudante, de acordo com o parágrafo § 2º Art 3º do Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

### **11.3. 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 55 minutos, fundamentada em aulas presenciais e em plataforma à distância (EAD), está descrita na Tabela 3.

Tabela 3- Matriz Curricular do Curso Técnico Subsequente em Administração do Centro de Referência de Ensino UFLA/IFSULDEMINAS.

1º Módulo								
Seq.	Disciplinas	Aulas		Carga Horária		TOTAL Aulas	TOTAL Carga horária	
		Semanal Presencial	Semestral Presencial	Presencial	EAD	Presencial e EAD		
1	Introdução à Administração	4	80	66h40min	16h40min	100	83h20min	
2	Ética e Relações Interpessoais	2	40	33h20min	8h20min	50	41h40min	
3	Informática Básica	2	40	33h20min	8h20min	50	41h40min	
4	Gestão de Projetos	2	40	33h20min	8h20min	50	41h40min	
5	Matemática Financeira	2	40	33h20min	8h20min	50	41h40min	
6	Organização, Sistemas e Métodos	2	40	33h20min	---	40	33h20min	
7	Contabilidade Básica	2	40	33h20min	8h20min	50	41h40min	
8	Responsabilidade Social e Ambiental	2	40	33h20min	---	40	33h20min	
9	Noções de Economia	2	40	33h20min	8h20min	50	41h40min	
<b>Total</b>		<b>20</b>	<b>400</b>	<b>333h20min</b>	<b>66h40min</b>	<b>480</b>	<b>400h</b>	
2º Módulo								
Seq.	Disciplinas	Aulas		Carga Horária		TOTAL Aulas	TOTAL Carga horária	
		Semanal Presencial	Semestral Presencial	Presencial	EAD	Presencial e EAD		
1	Empreendedorismo	4	80	66h40min	16h40min	100	83h20min	
2	Administração Pública	2	40	33h20min	---	40	33h20min	
3	Administração da Produção	4	80	66h40min	16h40min	100	83h20min	
4	Administração Mercadológica	4	80	66h40min	16h40min	100	83h20min	
5	Administração de Recursos Humanos	2	40	33h20min	---	40	33h20min	
6	Administração Financeira	2	40	66h40min	8h20min	50	41h40min	
7	Noções de Direito	2	40	66h40min	8h20min	50	41h40min	
<b>Total</b>		<b>20</b>	<b>400</b>	<b>333h20min</b>	<b>66h40min</b>	<b>480</b>	<b>400h</b>	
Quadro Geral do Curso							Total	
Carga Horária de disciplinas				Presencial		666h40min		800h
				EAD		133h20min		
Carga Horária Total do Curso							800h	

## 12. EMENTÁRIO

### Módulo I

<b>DISCIPLINA:</b> Introdução à Administração
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 83h20min
<b>MÓDULO:</b> I
<b>EMENTA</b>
Histórico e evolução da Administração. Conceitos gerais de Administração. Influências e contribuições da Administração. O pensamento administrativo. As funções administrativas. O processo administrativo. Princípios da Administração. Missão, Visão e Valores.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
KWASNICKA, Eunice Lacava. <b>Introdução à administração</b> . 6ª. São Paulo: Atlas, 2012. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Introdução à administração</b> . 2. São Paulo: Atlas, 2011. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Introdução à administração</b> edição compacta. São Paulo: Atlas, 2009.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
BATEMAN, Thomas S. <b>Administração</b> . Porto Alegre: AMGH, 2012 MARCOUSÉ, Ian. <b>Administração</b> . São Paulo: Saraiva, 2013. MONTANA, Patrick J. <b>Administração</b> . São Paulo: Saraiva, 2011. SCHERMERHORN JR, John R. <b>Administração: conceitos fundamentais</b> . Rio de Janeiro: LTC, 2005. SILVA, Adelphino Teixeira da. <b>Administração básica</b> . São Paulo: Atlas, 2011.

<b>DISCIPLINA:</b> Ética e Relações Interpessoais
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 41h40min
<b>MÓDULO:</b> I
<b>EMENTA</b>
Ética e moral. Conduta ética. Ética profissional. Código de ética profissional. Ética e cultura organizacional. Ética e liderança. Ética nas diferentes áreas administrativas. Ética no setor público. Multiculturalidade. Diversidade. Cidadania.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
ARRUDA, Maria Cecilia Coutinho de; WHITAKER, Maria do Carmo; RAMOS José Maria Rodriguez. <b>Fundamentos de ética empresarial e econômica</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2017. MATOS, Francisco Gomes de. <b>Ética na gestão empresarial: da conscientização à ação</b> . 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2017. PINEDA, Eduardo Soto. <b>Ética nas empresas</b> . Porto Alegre: AMGH, 2011.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
ALONSO Félix Ruiz; LÓPEZ, Francisco Granizo; CASTRUCCI, Plínio de Lauro. <b>Curso de ética em administração: empresarial e pública</b> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. ASHLEY, Patricia Almeida (Coord). <b>Ética e responsabilidade social nos negócios</b> . 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2005. BARSANO, Paulo Roberto. <b>Ética profissional</b> . São Paulo: Érica, 2014. BAUMAN, Zygmunt. <b>Vida em fragmentos: sobre a ética pós-moderna</b> . São Paulo: Zahar, 1995. CARDELLA, Haroldo Paranhos; CREMASCO, José Antonio. <b>Ética profissional: simplificado</b> . São Paulo: Saraiva, 2012.



<b>DISCIPLINA:</b> Informática Básica
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 41h40min
<b>MÓDULO:</b> I
<b>EMENTA</b>
Principais conceitos relacionados a hardware, software e sistemas operacionais. Histórico e introdução de conceitos relacionados à internet. Noções de segurança na operação do computador, no uso seguro do sistema e da Internet. Introdução e operação de pacotes de escritório: processadores de texto, planilhas eletrônicas e programas de apresentação.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
ASCARI, S. R.; da SILVA, E. J. <b>Informática Básica</b> . Cuiabá: EduUFMT, 2010. MARÇULA, M.; FILHO, P. A. B. <b>Informática: Conceitos e Aplicações</b> . 4ª ed. São Paulo: Érica, 2013. NASCIMENTO, J. K. F. <b>Informática</b> . 5ª ed. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso/Rede E-Tec Brasil, 2013.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
ABDALLA, S. L.; GUESSE, A. <b>Informática para Concursos Públicos</b> . São Paulo: Saraiva, 2012. CORNACHIONE JR., E. B. <b>Informática Aplicada às Áreas de Contabilidade, Administração e Economia</b> . 4ª ed. Atlas, 2012. IDANKAS, R. <b>Informática para Concursos</b> . 5ª ed. São Paulo: Método, 2014. MANZANO, A. L. N. G., MANZANO, M. I. N. G. <b>Estudo Dirigido de Informática Básica</b> . 7ª ed. Érica, 2007. SANTOS, A. A., <b>Informática na Empresa</b> . 6ª ed. São Paulo: Érica, 2015.

<b>DISCIPLINA:</b> Gestão de Projetos
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 41h40min
<b>MÓDULO:</b> I
<b>EMENTA</b>
Introdução: definição e caracterização de projetos. Elaboração e gestão de projetos. Ciclo de vida de um projeto. Etapas de um projeto: iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento. O gerente de projeto: habilidades e papéis. Cronograma, custos e prazos.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
CLEMENTS, James P. <b>Gestão de projetos</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2014. MENEZES, Luís César de Moura. <b>Gestão de projetos</b> . Rio de Janeiro: Atlas 2019. WARBURTON, Roger. <b>Gestão de projetos</b> . São Paulo: Saraiva, 2012.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
KEELING, Ralph. <b>Gestão de projetos uma abordagem global</b> . São Paulo: Saraiva, 2014. KERZNER, Harold. <b>Gestão de projetos as melhores práticas</b> . Porto Alegre: Bookman, 2011. LIMA, Guilherme Pereira. <b>Série Gestão Estratégica Gestão de Projetos</b> . Rio de Janeiro: LTC, 2009. MOLINARI, Leonardo. <b>Gestão de projetos teoria, técnicas e práticas</b> . São Paulo: Erica, 2010. XAVIER, Carlos Magno da S. <b>Gerenciamento de projetos: como definir e controlar o escopo do projeto</b> . São Paulo: Saraiva, ano 2009.

<b>DISCIPLINA:</b> Matemática Financeira
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 41h40min
<b>MÓDULO:</b> I
<b>EMENTA</b>
Conceitos básicos da matemática aplicados a finanças. Juros simples e compostos. Taxas e descontos. Séries de pagamentos. Amortização. Análise de investimentos. Índices inflacionários. Depreciação.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
NASCIMENTO, Marco Aurélio P. <b>Introdução a Matemática Financeira</b> . 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011. TOSI, Armando José. <b>Matemática financeira com utilização da HP-12C</b> . 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2009. VERAS, Lilia Ladeira. <b>Matemática Financeira: uso de calculadoras financeiras, aplicações ao mercado financeiro, introdução à engenharia econômica</b> . 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
ALMEIDA, Jarbas Thunahy Santos de. <b>Matemática financeira</b> . Rio de Janeiro: LTC, 2016. HAZZAN, Samuel. <b>Matemática financeira</b> . 6. ed., São Paulo: Saraiva, 2003. MERCHEDÉ, Alberto. <b>Matemática financeira para concursos: mais de 1.500 aplicações</b> . São Paulo: Atlas, 2003. MULLER, Aderbal Nicolas; ANTONIK, Luís Roberto. <b>Matemática financeira: instrumentos financeiros para tomada de decisão em marketing, finanças e comércio</b> . 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012. VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. <b>Matemática financeira</b> . 8 ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2019.

<b>DISCIPLINA:</b> Organização, Sistemas e Métodos
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 33h20min
<b>MÓDULO:</b> I
<b>EMENTA</b>
Organização, sistema e método. Desenho departamental. Arranjo físico – layout. Fluxogramas. Acompanhamento de atividades da empresa.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Administração de processos conceitos, metodologias, práticas.</b> São Paulo Atlas 2013. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Estrutura organizacional uma abordagem para resultados e competitividade.</b> São Paulo Atlas 2014. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Sistemas, organização e métodos uma abordagem gerencial.</b> São Paulo Atlas 2013.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
ARAUJO, Luis Cesar G. de. <b>Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional:</b> arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. 5. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011. BURMESTER, Haino. <b>Manual de gestão organização, processos e práticas de liderança.</b> São Paulo Saraiva 2012. CARREIRA, Dorival. <b>Organização, sistemas e métodos ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional da empresa.</b> São Paulo Saraiva 2009. GONÇALVES, Rosana C. M. Grillo. <b>Sistemas de informação ênfase em controladoria e contabilidade.</b> São Paulo Atlas 2009. ROSA, José Antônio. <b>Modelos de negócios organizações e gestão.</b> São Paulo Cengage Learning 2016.

<b>DISCIPLINA:</b> Contabilidade Básica
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 41h40min
<b>MÓDULO:</b> I
<b>EMENTA</b>
Conceitos, objetivos, campo de aplicação. Noções históricas da contabilidade. Usuário da informação contábil. Especialidades e Mercado de Trabalho do Contador. Princípios Contábeis e suas aplicações. Introdução às Normas Contábeis. Livros contábeis. Método das Partidas Dobradas. Plano de Contas. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Resultados do Exercício (DRE) e Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC). Operações com mercadorias.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
MARION, José Carlos. <b>Contabilidade básica atualizada conforme os pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis) e as Normas Brasileiras de Contabilidade NBC TG 1000 e ITG 1000.</b> 11 ed. São Paulo: Atlas, 2015. RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade básica.</b> São Paulo: Saraiva, 2017. VISCONTI, Paulo. <b>Contabilidade básica.</b> São Paulo: Saraiva, 2017.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. <b>Contabilidade introdutória.</b> Rio de Janeiro: Atlas, 2019. MARION, José Carlos. <b>Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial.</b> São Paulo: Atlas, 2013. MARION, José Carlos. <b>Contabilidade empresarial: texto.</b> São Paulo: Atlas, 2015. PADOVEZE, Clóvis Luís. <b>Manual de contabilidade básica contabilidade introdutória e intermediária.</b> Rio de Janeiro: Atlas, 2016. RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade básica fácil.</b> São Paulo: Saraiva, 2013.

<b>DISCIPLINA:</b> Responsabilidade Social e Ambiental
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 33h20min
<b>MÓDULO:</b> I
<b>EMENTA</b>
Problemas e crises ambientais. Responsabilidade social empresarial. Desenvolvimento sustentável. Responsabilidade ambiental corporativa. Certificações ambientais. Índices de sustentabilidade. Terceiro setor. Marketing verde e marketing social.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
BARBIERI, José Carlos; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. <b>Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável:</b> de teoria à prática. São Paulo: Saraiva, 2016. MAIOLI, Marcos Rogério. <b>Responsabilidade Social e Ambiental.</b> Rede E-Tec Brasil Curitiba: Instituto Federal do Paraná, 2012. TACHIZAWA, Takeshy. <b>Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa:</b> estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2014.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
BARBIERI, José Carlos; SILVA, Dirceu. <b>Educação ambiental na formação do administrador.</b> São Paulo: Cengage Learning, 2011. FENKER, Eloy Antonio. <b>Gestão ambiental incentivos, riscos e custos.</b> São Paulo: Atlas, 2015. JABBOUR, Ana Beatriz L. S.; JABBOUR, Charbel José C. <b>Gestão ambiental nas organizações:</b> fundamentos e tendências. São Paulo: Atlas, 2013. PHILIPPI JR, Arlindo; PELICIONI, Maria Cecília Focesi. <b>Educação ambiental e sustentabilidade</b> (2 ed.). Barueri: Manole, 2014. TACHIZAWA, Takeshy. <b>Organizações não governamentais e terceiro setor:</b> criação de ONGs e estratégias de atuação. São Paulo: Atlas, 2008.

<b>DISCIPLINA:</b> Noções de Economia
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 41h40min
<b>MÓDULO:</b> I
<b>EMENTA</b>
Definições de economia. Fatores de produção. Necessidades humanas. Conceitos de moeda, preço e valor. Meios de pagamento. Estruturas de mercado.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
DIAS, Marcos de Carvalho. <b>Economia fundamental guia prático</b> . São Paulo Erica 2015. MARIANO, Jefferson. <b>Economia internacional</b> . São Paulo Saraiva 2017. VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. <b>Economia micro e macro</b> . Rio de Janeiro Atlas 2015.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
ALMEIDA, José Roberto Novaes de. <b>Economia monetária uma abordagem brasileira</b> . São Paulo Atlas 2009. LACERDA, Antônio Corrêa de. <b>Economia brasileira</b> . São Paulo Saraiva 2013. RASMUSSEN, Uwe Waldemar. <b>Economia para não-economistas</b> . São Paulo Saraiva 2006. SAMUELSON, Paul A. <b>Economia</b> . Porto Alegre AMGH 2012. WHEELAN, Charles. <b>Economia nua e crua o que é, para que serve, como funciona</b> . Rio de Janeiro Zahar 2014.

## Módulo II

<b>DISCIPLINA:</b> Empreendedorismo
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 83h20min
<b>MÓDULO:</b> II
<b>EMENTA</b>
Evolução, definições, conceitos. O empreendedorismo no mundo e no Brasil. Tipos de empreendedorismo. Características e perfil do empreendedor. Oportunidades e Ideias. O processo empreendedor. Plano de negócio.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
DORNELAS, José. <b>Empreendedorismo para visionários:</b> desenvolvendo negócios inovadores para um mundo em transformação. Rio de Janeiro: LTC, 2013. HISRICH, Robert D. <b>Empreendedorismo.</b> Porto Alegre: AMGH, 2014. MENDES, Jerônimo. <b>Empreendedorismo 360°</b> a prática na prática. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
AVENI, Alessandro. <b>Empreendedorismo contemporâneo:</b> teorias e tipologias. São Paulo: Atlas, 2014. BIAGIO, Luiz Arnaldo. <b>Empreendedorismo:</b> construindo seu projeto de vida. São Paulo: Manole, 2012. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Empreendedorismo dando asas ao espírito empreendedor.</b> São Paulo: Manole, 2017. DORNELAS, José. <b>Empreendedorismo:</b> transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. TAJRA, Sanmza Feitosa. <b>Empreendedorismo:</b> conceitos e práticas inovadoras. São Paulo: Erica, 2014.



<b>DISCIPLINA:</b> Administração Pública
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 33h20min
<b>MÓDULO:</b> II
<b>EMENTA</b>
Introdução à administração pública. Evolução histórica da administração pública. Princípios da administração pública. Os elementos fundamentais do Estado. Formas e sistemas de governo. Administração Pública direta e indireta. Divisão de poderes. Divisão político-administrativa no Brasil. Políticas públicas.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
MATIAS-PEREIRA, José. <b>Administração pública</b> . Rio de Janeiro: Atlas, 2019. OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. <b>Administração pública, concessões e terceiro setor</b> . Rio de Janeiro: Método, 2014. PALUDO, Augustinho Vicente. <b>Administração pública</b> . 6 ed. Rio de Janeiro: Método, 2016.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
DIAS, Reinaldo. <b>Gestão pública: aspectos atuais e perspectivas para atualização</b> . Rio de Janeiro: Atlas, 2017 MENDES, Gilmar Ferreira. <b>Linha administração e políticas públicas gestão pública e direito municipal: tendências e desafios</b> . São Paulo: Saraiva Educação, 2016. NASCIMENTO, Edson Ronaldo. <b>Gestão pública</b> . São Paulo: Saraiva, 2014. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Administração pública: foco na otimização do modelo administrativo</b> . São Paulo: Atlas 2014. OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. <b>Novo perfil da regulação estatal: administração pública de resultados e análise de impacto regulatório</b> . Rio de Janeiro: Forense, 2015.

<b>DISCIPLINA:</b> Administração da Produção
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 83h20min
<b>MÓDULO:</b> II
<b>EMENTA</b>
Administração da produção e organização. Modelos e processos de transformação. Tipos de produção, dimensão, papéis, contribuição e objetivos da produção. Estratégia de produção. Sistemas de produção: Just in Time. Total Quality Control. Toyotismo. Sistemas de Qualidade. Logística.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
BALLOU, R. H. <b>Gerenciamento da cadeia de suprimentos/Logística empresarial</b> . 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. CORREA, Henrique L. <b>Just in time, MRP II e OPT: um enfoque estratégico</b> / Henrique L. Corrêa, Irineu G. N. Giansi. – 2. ed. – 18. reimpr. São Paulo: Atlas, 2013. LAUGENI, Fernando P. MARTINS, Garcia P. <b>Administração da produção</b> . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
SLACK, Nigel. <b>Administração da produção</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015. LOBO, Renato Nogueirol; SILVA, Damião. <b>Planejamento e controle da produção</b> . 1. ed. São Paulo: Érica, 2014. MARTINS, Petrônio G. <b>Administração da produção fácil</b> . São Paulo: Saraiva, 2012. TUBINO, Dalvio Ferrari. <b>Planejamento e controle da produção: teoria e prática</b> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017. CORREA, Henrique L. <b>Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

<b>DISCIPLINA:</b> Administração Mercadológica
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 83h20min
<b>MÓDULO:</b> II
<b>EMENTA</b>
Conceito, funções e objetivos do marketing. Administração de marketing. Ambiente de marketing. Conceito e componentes do mix de marketing.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
COBRA, Marcos. <b>Administração de marketing</b> . 2ed. São Paulo Atlas 2011. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <b>Administração de marketing</b> : conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo Atlas 2006. ROCHA, Angela da. <b>Administração de marketing</b> : conceitos, estratégias, aplicações. São Paulo Atlas 2013.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
MEGIDO, José Luiz Tejon. <b>Administração estratégica de vendas e canais de distribuição</b> . São Paulo Atlas 2002. ROCHA, Marcos Donizete Aparecido. <b>Canais de distribuição e geomarketing</b> . São Paulo Saraiva 2017. ROSENBLOOM, Bert. <b>Canais de marketing uma visão gerencial</b> . São Paulo Cengage Learning 2015. TELLES, Renato. <b>Canais de marketing e distribuição</b> . São Paulo Saraiva 2010. TYBOUT, Alice M. <b>Branding</b> . São Paulo Saraiva 2017.

<b>DISCIPLINA:</b> Administração de Recursos Humanos
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 33h20min
<b>MÓDULO:</b> II
<b>EMENTA</b>
O homem integrado ao trabalho. Motivação e liderança no ambiente de trabalho. Remuneração e benefícios. O ambiente da empresa. Novos conceitos e administração de recursos humanos.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
LACOMBE, Francisco. <b>Recursos humanos:</b> princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2011. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Recursos humanos:</b> estratégia e gestão de pessoas na sociedade global. Rio de Janeiro: LTC, 2014. VERGARA, Sylvia Constant. <b>Gestão de pessoas.</b> São Paulo: Atlas, 2016.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
ARAÚJO, Luis César Gonçalves de. <b>Gestão de pessoas:</b> estratégias e integração organizacional. Edição compacta. São Paulo: Atlas, 2014. BARBIERI, Ugo Franco. <b>Gestão de pessoas nas organizações:</b> conceitos básicos e aplicações. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de pessoas:</b> o novo papel dos recursos humanos nas organizações. São Paulo: Manole, 2015. FRANÇA, Ana Cristina Limongi. <b>Comportamento organizacional:</b> conceitos e práticas. São Paulo: Saraiva, 2005. HITT, Michael A. <b>Comportamento organizacional.</b> Rio de Janeiro: LTC, 2013.

<b>DISCIPLINA:</b> Administração Financeira
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 41h40min
<b>MÓDULO:</b> II
<b>EMENTA</b>
Objetivos e funções da administração financeira. Evolução da administração financeira. Análise das Demonstrações financeiras. Decisões de curto prazo: Planejamento Financeiro; Ciclo operacional e financeiro e suas interpretações; Administração de capital de giro; Administração de Caixa; Administração de Valores a Receber; Administração de Estoques. Decisões de investimento em longo prazo: Tipos de investimento; Elaboração de fluxos de caixa; Critérios de avaliação de projetos de investimento (Payback, VPL, TIR, TIRM e Índice de Lucratividade). Fontes de financiamento das atividades da empresa.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
ASSAF NETO, Alexandre. <b>Finanças corporativas e valor</b> . 7 ed. São Paulo: Atlas, 2014. ASSAF NETO, Alexandre. <b>Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro</b> . 11 ed. São Paulo Atlas 2015. HOJI, Masakazu. <b>Administração financeira e orçamentária</b> . 12 ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
DALCOMUNE, Márcio. <b>Administração financeira e orçamentária: questões Cespe</b> . Rio de Janeiro: Método, 2014. IUDÍCIBUS, Sérgio de. <b>Análise de balanços</b> . 11 ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. LUZIO, Eduardo. <b>Finanças corporativas: teoria e prática</b> . 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014. MORANTE, Antonio Salvador. <b>Administração financeira: decisões de curto prazo, decisões de longo prazo, indicadores de desempenho</b> . São Paulo: Atlas, 2012. RIBEIRO, Osni Moura. <b>Estrutura e análise de balanço fácil</b> . 11 ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

<b>DISCIPLINA:</b> Noções de Direito
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 41h40min
<b>MÓDULO:</b> II
<b>EMENTA</b>
Estudo das principais noções dos diferentes ramos do conhecimento jurídico e da teoria do Estado numa abordagem crítico-reflexiva dos seguintes pontos: A sociedade e o Direito. As fontes do Direito. Ramos do Direito: Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário. Noções de Direito Privado: Direito Civil, Comercial e do Trabalho.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
DOWER, N. G. B. et al. <b>Instituições de Direito Público e Privado</b> . 14ª Ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2014. MASCARO, A.L. <b>Introdução ao estudo do Direito</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2015. WOLKMER, A.C. <b>História do Direito no Brasil</b> . 7. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2014.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
FIGUEIREDO, L.V.F. <b>Lições de Direito Constitucional</b> . Rio de Janeiro: Forense, 2013. GUSMÃO, M. <b>Lições de Direito Empresarial</b> . 12ª Ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015. REALE, M. <b>Lições Preliminares de Direito</b> . 27ª Ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2009. SILVA, I.O.; FRANZOLIN, C.J.; CARDOSO, R. <b>Lições de Teoria Geral do Direito</b> . São Paulo: Editora Atlas, 2013. TRINDADE, A. <b>Manual de Direito Constitucional</b> . 2ª Ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2015.

<b>DISCIPLINA:</b> Libras
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30h
<b>Optativa</b>
<b>EMENTA</b>
Conceito de Libras, Fundamentos históricos da educação de surdos. Legislação específica. Aspectos Linguísticos da Libras.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
FALCÃO, Luiz Albérico. <b>Surdez, cognição visual e libras:</b> estabelecendo novos diálogos. Recife, PE: Ed. do Autor, 2010. 420 p. ISBN 9788590593874. PEREIRA, Maria Cristina da Cunha (org.). <b>Libras:</b> conhecimento além dos sinais. Editora Pearson 2011 146 ISBN 9788576058786. REIS, Benedicta Aparecida Costa dos; SEGALA, Sueli Ramalho. <b>ABC em libras.</b> Rio de Janeiro, RJ: Panda Books, 2009. 31 p. ISBN 9788578880026 (broch.).
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
BRASIL. <b>Lei nº10.436, de 24 de abril de 2002.</b> Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. BRASIL. <b>Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.</b> 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. CAPOVILLA, Fernando César et al. (Ed.). <b>Dicionário da língua de sinais do Brasil:</b> a libras em suas mãos : volume 1 : sinais de A a D. São Paulo, SP: EDUSP, 2017. 1 v. em várias paginações ISBN 9788531415401 (enc. : v. 1). MARIANA VICTORIA TODESCHINI SARNIK. <b>Libras.</b> Contentus 2020 99 ISBN 9786557455111. VIEIRA-MACHADO, Lucyenne Matos da Costa. <b>Fundamentos da língua brasileira de sinais.</b> Vitória, ES: Universidade Federal do Espírito Santo, Núcleo de Educação Aberta e a Distância, 2012. 88 p. ISBN 9788589858786 (broch.).

### 13. 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 esta fundamental 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.

### **13.1 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 autoinstrução 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, oferta 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 autoinstrução e aprendizagem colaborativa em ambientes virtuais (*e-learning*) não devem se constituir apenas em mídias de transmissão de conteúdos lineares, mas ferramentas potencializadoras de habilidades e competências adequadas às exigências do trabalho contemporâneo. Neste contexto, as características que justificam a oferta de componentes curriculares nesta modalidade são:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No caso de alunos com necessidades específicas, será realizada a oferta de atendimento, adequando às tecnologias à especificidade declarada, mediante apoio do NAPNE/IFSULDEMINAS, e se necessário, da UFLA, por meio da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários/Núcleo de Acessibilidade da UFLA (PRAEC/NAUFLA).

Não haverá diferenciação a respeito da frequência mínima exigida para aprovação nas disciplinas ofertadas de forma parcial na modalidade à distância. Assim, de acordo com a legislação educacional, Lei

de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN nº 9.394/96, o aluno para ser aprovado deve ter 75% de frequência sobre o total de horas letivas da disciplina.

## 14. ESTÁGIO

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

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

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

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

## 15. 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 circunstancializam. 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 do IFSULDEMINAS. A avaliação diagnóstica tem foco na realidade, em determinado momento, para melhor desenvolver um projeto ou processo e ajustar e adequar o projeto/processo do ensino-aprendizagem. A avaliação formativa, por sua vez, é uma prática de avaliação contínua, que objetiva fornecer feedback, a fim de ajustar o processo de ensino-aprendizagem. Por fim, a avaliação somativa é realizada após processo finalizado, para verificar se os objetivos foram alcançados.

Assim, estão previstos diferentes instrumentos e técnicas de avaliação, a fim de valorizar as diferentes

habilidades, competências e experiências dos educandos.

### *Avaliação Inclusiva*

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

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

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

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

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

## **15.1 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, assegurando ao estudante a ciência mensal de sua presença e faltas, e como ação preventiva, o docente deve comunicar formalmente à Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando ou outro setor definido pelo Campus, como a Secretaria de Orientação Educacional e equivalentes, os casos de faltas recorrentes do discente que comprometam o processo de aprendizagem e que culminem em evasão.

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

São considerados documentos para justificativa da ausência:

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

O não comparecimento do discente à avaliação a que teve direito pela sua falta justificada implica definitivamente no registro de nota zero. Havendo falta coletiva de discentes em atividades de ensino, são consideradas as 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.

## 15.2. Da Verificação do Rendimento Escolar e da Aprovação

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

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

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

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

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

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

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



da Disciplina..

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

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

II- O discente que alcançar nota inferior a 60% (sessenta por cento) na disciplina tem direito à RECUPERAÇÃO; o cálculo da média da recuperação (MDR) é feito a partir da média aritmética entre a nota da disciplina no semestre regular (MD) e a nota da avaliação de recuperação; se a média após a recuperação (MDR) for menor que a nota da disciplina antes da recuperação, mantém-se a maior nota;

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

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

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

Na Tabela 4, estão resumidos os critérios de aprovação, recuperação e exame final:

Tabela 4. Critérios para efeitos de aprovação, recuperação e exame final no Curso Técnico em Administração.

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

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

– resultado final da disciplina.

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

Caso o discente reprove em até 2 (duas) disciplinas, assegura-se, se houver compatibilidade de horário, a matrícula no módulo/período seguinte, acrescido dessas disciplinas. Está admitida a dependência orientada para alunos reprovados, em até duas disciplinas, por nota e com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), podendo este quantitativo ser ampliado após análise do Colegiado do Curso.

Entende-se por dependência orientada a prática pedagógica acompanhada por um docente, em que no início do período letivo, é apresentado ao Coordenador de Curso um Plano de Trabalho. Em virtude da natureza conveniada do curso e de sua oferta descontinuada, o parâmetro adotado para reoferta de disciplinas baseia-se nas normas acadêmicas dos cursos técnicos EAD (Resolução CONSUP nº 55/2018), prevendo-se que “em casos de reprovação, se houver reoferta de disciplinas, será oportunizada ao estudante a matrícula por apenas mais uma vez”, podendo ocorrer na unidade descentralizada IFSULDEMINAS/UFLA, ou ainda, em outros cursos e campi do IFSULDEMINAS.

O discente possui o dobro do tempo normal do curso contado a partir da data de ingresso no primeiro módulo como prazo máximo para conclusão. Não são computados, para efeito de contagem do prazo máximo para conclusão, os períodos de trancamento de matrícula. Com relação à recuperação, há dois modelos adotados e que o discente pode participar:

I - Recuperação paralela: realizada ao longo do semestre letivo durante o horário de atendimento aos discentes e outros programas institucionais com o mesmo objetivo.

a. 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;

b. A comunicação oficial também deve ser realizada à Coordenadoria Geral de Ensino

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

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

d. 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 4.

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.

### **15.3. Do Conselho de Classe**

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

- O Conselho pedagógico, de caráter consultivo e diagnóstico, deve ser previsto em calendário acadêmico com a presença de todos os docentes e coordenador de curso, bem como representantes discentes, supervisão pedagógica, representante da equipe multidisciplinar e coordenador geral de

ensino ou representante indicado, que discutam evolução, aprendizagem, postura de cada discente e façam as deliberações e intervenções necessárias quanto à melhoria do processo educativo.

- O Conselho de Classe Pedagógico deve se reunir uma vez, após decorrido no mínimo 50% do semestre letivo, sendo presidido pelo Coordenador de Curso.
- O Conselho de Classe Final é deliberativo e constituído por todos os docentes da turma, coordenador do curso, representantes da equipe multidisciplinar (pedagogo, psicólogo, assistente de aluno, assistente social) e Coordenador Geral de Ensino/Coordenador de Ensino ou representante indicado, 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 do Curso possui o voto de Minerva.

#### **15.4. Terminalidade Específica e Flexibilização Curricular**

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

##### **15.4.1. 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, e pode-se ter o suporte do Programa de Apoio ao Discente com Necessidades Especiais, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários e Núcleo de Acessibilidade da UFLA (PRAEC/NAUFLA).

#### **15.4.2 Flexibilização Curricular**

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

As adaptações podem ser divididas em:

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

2. Adaptação de Conteúdo: os tipos de adaptação de conteúdo podem ser ou a priorização de áreas ou unidades de conteúdos, a reformulação das sequências de conteúdos ou ainda, a eliminação de conteúdos secundários, acompanhando as adaptações propostas para os objetivos educacionais;

3. Adaptação de Métodos de Ensino e da Organização Didática: modificar os procedimentos de

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

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

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

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

## **16. 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, 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.

## 17. 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 são recepcionados pela Coordenação Geral do Centro de Referência, juntamente com o Coordenador Adjunto, Coordenação de Área e Apoio, professores instrutores e outros setores envolvidos. Em cerimônia de acolhimento, sob a condução da coordenação do curso, os discentes são recebidos com informações sobre o cotidiano acadêmico, com respectivas oportunidades, desafios, responsabilidades e estruturas, na esfera do ensino gratuito e de qualidade.

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

Todos os professores do curso são orientados a estabelecer horários fixos de atendimento aos estudantes, a fim da prestação de 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 e a Resolução 012/2013 sobre monitorias de ensino.

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.

### **17.1 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 de Curso, 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 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.

Pela UFLA, pode-se ter também o suporte para os discentes com necessidades especiais, por meio do PADNEE – Programa de Apoio ao Discente com Necessidades Especiais, regido sob a tutela da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários/Núcleo de Acessibilidade da UFLA (PRAEC/NAUFLA).

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

Nesta ótica, quanto à acessibilidade, estão previstas:

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

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

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

**Acessibilidade nas comunicações:** eliminação de barreiras na comunicação interpessoal (face a

face, língua de sinais), escrita (jornal, revista, livro, carta, apostila, etc., incluindo textos em Braille, grafia ampliada, uso do computador portátil) e virtual (acessibilidade digital);

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

## 18. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Em atendimento aos artigos 35 e 36 das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Parecer CNE/CEB/ nº 11/2012) 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, em seu art. 50, dispondo que há aproveitamento de conteúdos curriculares nos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, modalidade subsequente, dentro do mesmo nível para dispensa de disciplina de acordo com o calendário acadêmico. Excepcionalmente, é dado ao estudante o direito de aproveitamento de disciplinas cursadas em nível superior, desde que seu conteúdo seja analisado pelo coordenador do curso e professores da área das disciplinas e aprovado pelo Colegiado de Curso, podendo ser aproveitado no máximo 20% (vinte por cento) do total das disciplinas. O discente deve ainda frequentar as aulas até que a(s) dispensa(s), em caso de deferimento, seja/sejam registrada(s) no Sistema de Registros Acadêmicos.

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

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

O coordenador do curso 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 e 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.

## **19. CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO**

### **19.1. Funcionamento do Colegiado de Curso**

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

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

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

Compete ainda ao Colegiado de Curso:

- I. opinar sobre as proposições que lhe forem distribuídas, sob o aspecto legal, estatutário e regimental;
- II. redigir todas as proposições sobre as quais se tenha manifestado o plenário, sem modificar a essência das mesmas;
- III. funcionar como órgão processante em processos de perda de mandato de membro deste Colegiado, emitindo parecer que concluirá pela procedência ou não das representações respectivas;
  - a. Caso o representante faltar em mais de duas reuniões consecutivas, sem justificativa, este será passível de perda de mandato.

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

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

VI. emitir parecer sobre alteração da matriz curricular.

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

O Colegiado de Curso é composto por: um Coordenador de curso; dois representantes titulares técnico-administrativos em Educação, eleitos por seus pares, inclusive seus suplentes; dois representantes docentes titulares, eleitos por seus pares, inclusive seus suplentes; dois representantes discentes titulares, eleitos por seus pares, inclusive seus suplentes.

O Coordenador do Curso 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 e técnico-administrativos em educação têm um mandato de 2 (dois) anos, sendo eleitos por seus pares. A representação discente é eleita pelo segmento, que também elege os suplentes, com duração do mandato de 1 (um) ano.

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

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

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

## **19.2. Atuação do Coordenador**

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

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

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

A coordenação também deve atuar estimulando os discentes à participação efetiva de atividades extraclasse que promovam a complementação pedagógica, contribuindo para a construção do perfil profissional. O coordenador do curso Técnico em Administração atua ainda como presidente do colegiado de curso, realizando os encaminhamentos necessários. A habilitação necessária à função, em mandato de 2 anos, permitida uma única recondução é: docência e atuação no Curso, com formação na área ou em áreas afins.

## **19.3. Corpo Docente**

Os nomes, titulações, regime de trabalho e área de atuação dos docentes vinculados ao curso Técnico em Administração encontram-se listados na Tabela 5.



Tabela 5. Lista do corpo docente vinculado ao Curso Técnico em Administração do Centro de Referência em Ensino UFLA/IFSULDEMINAS.

Nome	Titulação/Nível Máximo	Regime de Trabalho/Instituição	Área de atuação
Gustavo Clemente Valadares	Mestrado	40h – Dedicção exclusiva - IFSULDEMINAS	Administração Geral, Administração Mercadológica e comportamento de consumo, inovação e empreendedorismo.
Professores	Profissionais de nível superior, preferencialment e com pós-graduação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carga horária variável, mediante previsão do contrato de trabalho ou bolsa.</li> <li>- A carga horária será definida em edital de seleção, tendo por base o quantitativo de disciplinas e sua carga horária.</li> <li>- Preferencialmente pós-graduandos da UFLA que não possuem bolsa de estudos e servidores da UFLA, mediante aprovação em processo de seleção.</li> <li>- Excepcionalmente. poderão atuar outros docentes do IFSULDEMINAS e da UFLA não definidos previamente.</li> </ul>	Áreas diversas, mas com formação relacionada as disciplinas/área do curso.

#### 19.4 Corpo Administrativo

Os nomes, titulações, regime de trabalho e área de atuação dos técnicos administrativos vinculados ao curso Técnico em Administração encontram-se listados na Tabela 6.

Tabela 6. Lista do corpo técnico-administrativo vinculado ao Curso Técnico em Administração do Centro de Referência em Ensino UFLA/IFSULDEMINAS.

<b>Funções</b>	<b>Titulação/Nível Máximo</b>	<b>Regime de Trabalho/Instituição</b>	<b>Área de atuação</b>
Apoio pedagógico-administrativo de servidores da UFLA.	Formações e titulações diversas.	40h: UFLA.	Biblioteca, serviço social, psicologia, atendimento à pessoas com necessidades educacionais específicas, assistente de laboratório, alimentação, limpeza, manutenção, dentre outras.
Apoio pedagógico-administrativo de servidores do IFSULDEMINAS.	Formações e titulações diversas.	40h: IFSULDEMINAS.	Secretaria acadêmica, equipe pedagógica, serviço social, psicologia, atendimento à pessoas com necessidades educacionais específicas, dentre outras.
Apoio pedagógico-administrativo contratado para atuação no curso.	Formações e titulações diversas.	Carga horária variável, mediante previsão do contrato de trabalho ou bolsa.	Secretaria acadêmica, equipe pedagógica, dentre outras.

## **20. INFRAESTRUTURA**

A UFLA possui um Campus universitário de 600 hectares, e mais de 270.00 m<sup>2</sup> de áreas construídas, com estruturas equipadas para o ensino, pesquisa e prestação de serviços. Há várias áreas de cultivos, casas de vegetação, horto de plantas medicinais, instalações florestais e agropecuárias, duas fazendas experimentais (Lavras e Ijaci), salas de aula modernas, biblioteca central, laboratórios, centro de convivência, centro de eventos, centro de integração universitária, e outros espaços (ginásio poliesportivo, estádio de futebol, restaurante universitário, editora, gráfica, museu, fundações de apoio, etc.).

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

Partindo desta exigência e disponibilidade de acesso e uso, há na UFLA salas de aula com recurso multimídia, nos pavilhões e departamentos didáticos, que suportam a quantidade de estudantes do Curso e atendem às previsões do Catálogo, além do laboratório de informática com computadores e acesso à rede,

### **20.1 Espaços docentes e salas de aula**

#### **Espaços de trabalho para docentes**

Com localização no pavilhão de aulas teóricas e também em sala de reuniões pertencente ao Departamento de Administração, no Curso Técnico em Administração, as ações acadêmicas dão-se em locais de trabalho docente apropriados, com recursos de tecnologias da informação e comunicação e garantem a privacidade para uso dos recursos, atendimento a discentes e orientandos, e outras atividades.

#### **Espaço de trabalho para o coordenador**

Com localização em gabinete próprio no Departamento de Administração, viabiliza as ações acadêmico-administrativas, as necessidades institucionais, o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade e dispõe de infraestrutura tecnológica que possibilita formas distintas de trabalho.

#### **Sala coletiva de professores**

Com localização no pavilhão de aulas teóricas, viabiliza o trabalho docente, e permite o descanso e as atividades de integração, com apoio técnico-administrativo.

## **Salas de aula**

Com localizações privilegiadas e próximas ao Centro de Convivência e Cantina Central, situam-se em Pavilhão de Aulas, atendendo às necessidades institucionais e do curso, e apresentando manutenção periódica, conforto, disponibilidade de mobiliários apropriados e recursos de tecnologias da informação e comunicação, flexibilidade relacionada às configurações espaciais, oportunizando distintas situações de ensino-aprendizagem, e outros recursos.

## **20.2. Biblioteca**

A Biblioteca Universitária da UFLA é um órgão vinculado à Diretoria de Regulação e Políticas de Ensino (DRPE/PROGRAD) e sua estrutura organizacional compreende: Coordenadoria Geral de Biblioteca Universitária, Comissão Técnica, Coordenadoria de Desenvolvimento do Acervo e Coordenadoria de Informação e Serviços.

A Biblioteca Universitária é de livre acesso, destinada à comunidade universitária e ao público em geral, permanecendo aberta de segunda à sexta-feira, das 8h às 20h. A Biblioteca Universitária possui 6.200 m<sup>2</sup> e está localizada na área central do campus sede, em Lavras. É composta por dois andares, sendo ambos com três alas. O pavimento térreo é destinado ao acervo bibliográfico, empréstimos domiciliares, área de estudo em grupo, espaço de circulação, de consulta e de atendimento aos usuários. No pavimento inferior, está localizado o Espaço de Pesquisa Virtual, ampla área de estudo com cabines individuais, área para acervo de pouco uso, coleção de obras raras e especiais, periódicos, setores de processos técnicos e administrativos.

O quadro de recursos humanos é formado por 25 servidores, dos quais 15 são bibliotecários; 9 assistentes em administração e 1 auxiliar de biblioteca. A Biblioteca Universitária conta, ainda, com a colaboração de três funcionários terceirizados para a limpeza e conservação do prédio e do acervo. O acervo bibliográfico é composto por livros, CDs, DVDs, periódicos, mapas, teses, dissertações, folhetos, e-books adquiridos via licença perpétua e e-books de licença temporária das bases “Minha Biblioteca” e “Biblioteca Virtual da Pearson”.

Todo material bibliográfico, com cerca de 244 mil exemplares, entre livros, periódicos, trabalhos de conclusão e outros, é destinado à comunidade acadêmica para consulta e empréstimo domiciliar, visando dar suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na UFLA. A comunidade externa pode acessar livremente o acervo por meio da consulta local.

Os estudantes poderão contar ainda com a utilização da biblioteca do IFSULDEMINAS em caráter presencial ou de forma virtual.

### **20.3. Laboratórios**

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

Na UFLA, há laboratórios diversos vinculados aos 23 departamentos didáticos, sendo que no Curso Técnico em Administração são utilizados prioritariamente, em atividades práticas variadas, o laboratório de informática com computadores e acesso à rede, em locais a serem determinados pela unidade conveniada .

O Laboratório de Informática possui computadores que atendem à demanda pelo Curso Técnico em Administração, com acesso à internet e softwares de uso geral para processamento de texto, cálculos e apresentações.

### **20.4 Centro de Convivência**

No centro de convivência há uma loja universitária, uma loja de conveniência, livraria, fotocopiadora, posto bancário e caixas eletrônicos. Há também lanchonete, cafeteria e serviço de comida natural. Além disso, o centro de convivência possui uma pequena arena para apresentações artísticas, culturais, de integração e de socialização da comunidade acadêmica.

### **20.5 Salão de convenções**

O Salão de Convenções da UFLA dispõe de 325 lugares (poltronas), palco, mesas no palco, cadeiras para mesa solene, data-show, ar condicionado, som com microfone, bem como área externa e banheiros externos, sendo possível agendamento para realização de eventos.

## **21. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP)**

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

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

## **22. 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.

## **23. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

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

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

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



## 24. BIBLIOGRAFIA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **NBR 9050**: acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro, 2020.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, 2008.

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

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

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

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

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

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

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

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

BRASIL. **Lei Nº 8.956/1994, de 15 de dezembro de 1994**. Dispõe sobre a transformação da Escola Superior de Lavras em Universidade Federal de Lavras e dá outras providências. Brasília, 1994.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS - IFSULDEMINAS. **Resolução PPPI N° 107/2021, de 25 de março de 2021**. Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa do IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS - IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP N° 028/2011, de 05 de agosto de 2011**. Dispõe sobre a aprovação da Normativa de Transferência Interna. Pouso Alegre, 2011.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS - IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP N° 047/2012, de 13 de novembro de 2012**. Dispõe sobre a aprovação das Normas de Calendário Acadêmico do IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2012.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS - IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP N° 012/2013, de 29 de abril de 2013**. Dispõe sobre a aprovação do Regulamento do Programa de Monitoria de Ensino. Pouso Alegre, 2013.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP N° 102/2013, de 16 de dezembro de 2013**. Dispõe sobre a aprovação das Diretrizes de Educação Inclusiva do IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2013.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP N° 033/2014, de 30 de abril de 2014**. Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Colegiado de Cursos Técnicos do IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2014.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP N° 073/2015 de 17 de dezembro de 2015**. Dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio. Pouso Alegre, 2015.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP N° 120/2016 de 15 de dezembro de 2016**. Dispõe sobre a alteração da Resolução 064/2016- Normas para oferta de Carga Horária Semipresencial em Cursos Presenciais do IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2016.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP N° 097/2019 de 18 de dezembro de 2019**. Dispõe sobre a aprovação das Normas de Estágio Curricular Supervisionado de Nível Técnico e Superior, oferecidos pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2019.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP N° 036/2020 de 30 de setembro de 2020**. Dispõe sobre a

aprovação dos procedimentos referentes à Certificação por Terminalidade Específica para Estudantes dos Cursos Técnicos e de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2020.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP N° 068/2020 de 15 de dezembro de 2020**. Dispõe sobre a aprovação do Regimento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE do IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2020.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP N° 073/2020 de 15 de dezembro de 2020**. Dispõe sobre a alteração de dispositivos da Resolução CONSUP n° 073/2015, de 17 de dezembro de 2015 que dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio em virtude da regulamentação do regime institucional de dependência nos cursos técnicos subsequentes. Pouso Alegre, 2015.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP N° 091/2019 de 18 de dezembro de 2019**. Dispõe sobre a aprovação das Diretrizes para inclusão das atividades de extensão nos currículos dos cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2019.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS. **Resolução CONSUP N° 210/2022 de 18 de maio de 2022**. Dispõe sobre a aprovação do Regulamento do Programa de Auxílio Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS. Pouso Alegre, 2022.

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

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP. **Nota Técnica N° 16/2017/CGACGIES/DAES**. Esclarece os novos instrumentos de avaliação institucional externa, presencial e a distância, e de cursos de graduação, presencial e a distância. Brasília: INEP, 2017.

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

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

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS – UFLA. **Resolução CEPE N° 118 de 20 de junho de 2017**. Dispõe sobre o programa de apoio a discentes com necessidades educacionais especiais e dá outras

providências. Lavras, 2017.

# Documento Digitalizado Público

## Técnico em Administração

**Assunto:** Técnico em Administração  
**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, DIRETOR - CD3 - IFSULDEMINAS - DE**, em 06/12/2022 19:51:03.

Este documento foi armazenado no SUAP em 06/12/2022. 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:** 359598

**Código de Autenticação:** e86d403935

