



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

Rua Ciomara Amaral de Paula, 167 – Bairro Medicina – 37550-000 - Pouso Alegre/MG

Fone: (35) 3449-6150/E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 066/2013, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2013

Dispõe sobre a aprovação da reestruturação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração (subsequente) – Câmpus Inconfidentes.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Sérgio Pedini, nomeado pela Portaria número 689, de 27 de maio de 2010, publicada no DOU de 28 de maio de 2010, seção 2, página 13 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de 25 de novembro de 2013, **RESOLVE**:

Art. 1º - **Aprovar** a reestruturação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração, na modalidade subsequente, do Câmpus Inconfidentes (anexo).

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

Pouso Alegre, 25 de novembro de 2013.

Sérgio Pedini
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS

Projeto Pedagógico

Curso Técnico em Administração

Subsequente

[EM BRANCO]

GOVERNO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Aloizio Mercadante Oliva

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Marco Antônio Oliveira

REITOR DO IFSULDEMINAS

Sérgio Pedini

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

José Jorge Guimarães Garcia

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Marcelo Simão da Rosa

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Mauro Alberti Filho

PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO

Marcelo Bregagnoli

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Cléber Ávila

[EM BRANCO]

CONSELHO SUPERIOR

PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO IFSULDEMINAS

Reitor, Sérgio Pedini

REPRESENTANTES DA SETEC/MEC

Mário Sérgio Costa Vieira e Marcelo Machado Feres

REPRESENTANTES CORPO DOCENTE

Luiz Flávio Reis Fernandes

José Pereira da Silva Junior e Aline Manke Nachtigal

Tarcísio de Souza Gaspar e Luciana Maria Vieira Lopes Mendonça

REPRESENTANTES CORPO DISCENTE

Adolfo Luís de Carvalho e Washington Bruno Silva Pereira

Oswaldo Lahmann Santos e Juliano Donizete Junqueira

Dreice Montanheiro Costa e Ygor Vilas Boas Ortigara

REPRESENTANTES TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Maria Inês Oliveira da Silva

Débora Jucely de Carvalho e Antônio Carlos Estanislau

Cleonice Maria da Silva e Marcos Roberto dos Santos

REPRESENTANTES EGRESSO

Marco Antônio Ferreira e Luiz Fernando Bócoli

Tales Machado Lacerda e Jonathan Ribeiro de Araújo

Leonardo de Alcântara Moreira e Sindynara Ferreira

REPRESENTANTE DE ENTIDADES PATRONAIS

Alexandre Magno de Moura e Neusa Maria Arruda

REPRESENTANTES DE ENTIDADES DOS TRABALHADORES

Andréia de Fátima da Silva e Patrícia Dutra Mendonça Costa

Everson de Alcântara Tardeli e José Reginaldo Inácio

REPRESENTANTES DO SETOR PÚBLICO OU ESTATAIS

Pedro Paulo de Oliveira Fagundes e Jésus de Souza Pagliarini

Raul Maria Cássia e Edmundo Modesto de Melo

REPRESENTANTES DOS DIRETORES-GERAIS DE CAMPUS

Ademir José Pereira

Walner José Mendes

Luiz Carlos Machado Rodrigues

[EM BRANCO]

DIRETORES DE CAMPI

CAMPUS INCONFIDENTES

Ademir José Pereira

CAMPUS MACHADO

Walner José Mendes

CAMPUS MUZAMBINHO

Luiz Carlos Machado Rodrigues

CAMPUS POÇOS DE CALDAS

Josué Lopes

CAMPUS POUSO ALEGRE

Marcelo Carvalho Bottazzini

CAMPUS PASSOS

Juvêncio Geraldo de Moura

COORDENADOR DO CURSO

Fernanda Góes da Silva

EQUIPE ORGANIZADORA

DOCENTES

Fernanda Góes da Silva

Renata Araújo de Carvalho Batista

PEDAGOGAS

Cleonice Maria da Silva

Wanucia Maria Maia Bernardes Barros

[EM BRANCO]

ELABORAÇÃO DOS PLANOS DAS UNIDADES CURRICULARES				
Nome	Titulação	Regime de Trabalho	Início de Trabalho no Instituto	Área de atuação
Fernanda Góes da Silva	Especialista	Integral – DE	17/02/11	Administração
Renata Araújo de Carvalho Batista	Graduação	40 horas	15/03/2013	Administração
Felipe Veronez de Souza – Ouro Fino	Graduação	Contratado Prefeitura	Abril de 2013	Administração
Diego Lucien Domingues Martins – Ouro Fino	Graduação	Contratado Prefeitura	Abril de 2013	Administração
David Gorini da Fonseca	Mestre	Integral - DE	16/09/11	Legislação
André Moreira	Graduação	40 horas	18/03/2013	
Vanessa Silva Pereira Araújo	Graduação	40 horas		Matemática
Cíntia Loos Pinto – São Gonçalo	Mestre	40h	05/03/2013	Administração
Donizeti Leandro de Souza – São Gonçalo	Especialista	Contratado Prefeitura	Agosto 2013	Administração
Eduardo Maciel Furquim – São Gonçalo	Graduação	Contratado Prefeitura	Agosto 2013	Administração
Elton Tomas Niccioli – Jacutinga	Graduação	Contratado Prefeitura	Abril 2013	Administração
Juliano Viotti - Jacutinga	Graduação	Contratado Prefeitura	Abril 2013	Informática
Joyce Mara Ribeiro Carvalho - Jacutinga	Graduação	Contratado Prefeitura	Abril 2013	Administração
Tatiana Arcanjo de Almeida	Graduação	Contratado Prefeitura	Abril de 2013	Administração

[EM BRANCO]

PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
Nome	Formação	Regime de Trabalho	Setor de atuação
Adriana Martins da Silva Santos	Dentista	40h	CGAE (*)
Adriana Nilceia Scheffer	Auxiliar de Cozinha	40h	CGAE
Adriana Silva Oliveira	Assistente Social	40h	CGAE
Aline Silva dos Santos	Assistente Social	40h	CGAE
Ângela Regina Pinto	Bibliotecária	40h	Biblioteca
Carla Pacheco Gouvea	Psicóloga	40h	CGAE
Cleonice Maria da Silva	Pedagoga	40h	Supervisão pedagógica
Edison Clayton Pistelli	Técnico em Agropecuária	40h	Cooperativa-Escola
Emerson Michelin	Técnico em Eletrônica	40h	NTI(**)
Flávio Eduardo Vilas Boas	Operador de Máquinas	40h	CGAE
Gabriel Maduro Marcondes Pereira	Técnico de Tecnologia da Informação	40h	NTI
Genoveva Aparecida Rangel	Assistente em Administração	40h	Supervisão pedagógica
Gilcimar Dalló	Técnico de Tecnologia da Informação	40h	NTI
Haylton Sebastião de Oliveira	Assistente de Alunos	40h	CGAE
Heleno Lupinacci Carneiro	Analista de Tecnologia da Informação	40h	NTI
João Paulo Junqueira Geovanini	Técnico de Laboratório Área	40h	NTI
Lindolfo Ribeiro da Silva Junior	Assistente em Administração	40h	CGAE
Lucia Helena da Mata	Auxiliar em Enfermagem	40h	CGAE
Magda Maria de Faria	Nutricionista	40h	CGAE
Marcos Roberto dos Santos	Técnico em Agrimensura	40h	Agrimensura
Maria de Lourdes Gervásio	Assistente em Administração	40h	Biblioteca
Maria Izabel Vilas Boas Garcia	Enfermeira	40h	CGAE
Maria José Adami Bueno	Médica	40h	CGAE
Marly Cristina dos Reis	Técnica em Enfermagem	40h	CGAE
Odilon França de Oliveira Neto	Técnico de Laboratório Área	40h	Laboratório de Química
Oswaldo Francisco Bueno	Técnico em Agropecuária	40h	Incubadora
Patrícia Guidi Ramos Pistelli	Auxiliar de Agropecuária	40h	Registros Escolares
Pedro Paulo Oliveira	Nutricionista	40h	CGAE
Rafaella Lacerda Crestani	Pedagoga	40h	Orientação Educacional
Roberto Mendonça Maranhão	Administrador	40h	Incubadora
Sheila Guidi Soares Pistelli	Assistente em Administração	40h	CGAE
Sissi Karoline Bueno da Silva	Administradora	40h	Pesquisadora Institucional
Tânia Gonçalves B. S. Kelnner	Assistente de Alunos	40h	CGAE
Wanúcia Maria Maia Bernardes Barros	Pedagoga	40h	Supervisão Pedagógica

[EM BRANCO]

Sumário:

Índice de figuras.....	15
Índice de tabelas.....	17
1 Apresentação do Curso.....	19
1.1 Histórico Institucional Campus Inconfidentes	19
1.2 Caracterização Institucional do IFSULDEMINAS	23
2 Identificação do Curso	25
3 Forma de Acesso ao Curso	26
4 Perfil do Egresso	27
5 Justificativa	28
6 Objetivos.....	29
6.1 Objetivo Geral	29
6.2 Objetivos específicos	29
7 Organização Curricular	30
7.1 Matriz Curricular	32
7.2 Núcleos de Conhecimento	33
7.3 Estágio Curricular.....	33
7.4 Ementas	34
8 Critério de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores	46
9 Sistemas de Avaliação	47
9.1 Sistema de avaliação do processo de ensino e aprendizagem	47
10 Infraestrutura.....	53
11 Biblioteca Central.....	58
12 Certificados e Diplomas	59
13 Pessoal Docente	60
Bibliografia.....	61

[EM BRANCO]

Índice de figuras

Figura 1: Mapa dos Campi	23
--------------------------------	----

[EM BRANCO]

Índice de tabelas

Tabela 1: Matriz Curricular	32
Tabela 2: Carga Horária Total.....	34
Tabela 3: Disciplina – Teoria Geral da Administração	34
Tabela 4: Disciplina – Introdução ao Direito.....	35
Tabela 5: Disciplina - Informática	35
Tabela 6: Disciplina – Matemática Financeira	36
Tabela 7: Disciplina – Inglês	36
Tabela 8: Disciplina – Administração de Materiais	36
Tabela 9: Disciplina – Contabilidade I.....	37
Tabela 10: Disciplina – Economia e Mercado.....	37
Tabela 11: Disciplina - Empreendedorismo	38
Tabela 12: Disciplina – Organização, Sistemas e Métodos I	38
Tabela 13: Disciplina – Comunicação Empresarial	38
Tabela 14: Disciplina – Direito do Consumidor	39
Tabela 15: Disciplina – Contabilidade II.....	39
Tabela 16: Disciplina – Administração de Marketing.....	39
Tabela 17: Disciplina – Gestão da Qualidade.....	40
Tabela 18: Disciplina – Plano de Negócios.....	40
Tabela 19: Disciplina – Princípios de Administração Financeira	41
Tabela 20: Disciplina – Administração da Produção e Operações	41
Tabela 21: Disciplina – Gestão de Recursos Humanos.....	42
Tabela 22: Disciplina – Organização, Sistemas e Métodos II	42
Tabela 23: Disciplina – Estágio Curricular	42
Tabela 24: Disciplina – Libras.....	43

[EM BRANCO]

1 Apresentação do Curso

O curso Técnico em Administração compreende o estudo das tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca da qualidade, produtividade e competitividade das organizações.

Abrange ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas e processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações públicas ou privadas de todos os portes e ramos de atuação.

Este eixo caracteriza-se pelas tecnologias organizacionais, viabilidade econômica, técnicas de comercialização, ferramentas de informática, estratégias de marketing, logística, finanças, relações interpessoais, legislação e ética.

Destacam-se na organização curricular destes cursos estudos sobre ética, empreendedorismo, redação de documentos técnicos, educação ambiental. Além da capacidade de trabalhar em equipes com iniciativa, criatividade e sociabilidade.

O parecer CNE/CP 009/2001 expõe que a democratização do acesso e a melhoria da qualidade da educação básica vêm acontecendo num contexto marcado pela redemocratização do país e por profundas mudanças nas expectativas e demandas educacionais da sociedade brasileira. Quanto mais o Brasil fortalece os direitos da cidadania, mais se amplia o reconhecimento da importância da educação para a promoção do desenvolvimento sustentável e para a superação das desigualdades sociais.

O Instituto Federal do Sul de Minas /Câmpus Inconfidentes percebe a importância de uma rede profundamente vinculada às matrizes produtivas locais e regionais, capaz de articular a educação profissional à formação propedêutica, com a possibilidade de oferta verticalizada – do ensino médio ao ensino superior de graduação e pós-graduação – na perspectiva de uma formação para a cidadania, reconhecendo o papel estratégico da educação profissional nas políticas de inclusão social.

Buscou-se promover uma discussão ampla e democrática entre os atores interessados nas áreas de abrangência da modalidade subsequente, na cidade de Ouro Fino/MG, o que resultou na implantação do Curso Técnico em Administração / modalidade subsequente. Optou-se por este curso uma vez que a economia da região está voltada também para o atendimento às malharias, pois integra o circuito das malhas, apresentando ampla demanda para oferta de vagas de trabalho no comércio e serviços. A região também apresenta potencial turístico, todos vinculados aos conhecimentos de administração e dependentes de recursos organizacionais do setor

administrativo. O conhecimento em administração possibilita ainda a inserção no auxílio ao gerenciamento do agronegócio, uma vez que a região sul de minas tem forte tradição no setor agropecuário.

São considerados princípios norteadores do Câmpus Inconfidentes:

- o comprometimento com a escola básica e pública, pautada no princípio da inclusão;
- o reconhecimento de que a realidade social deve ser tomada como ponto de partida e o fator de cidadania como pano de fundo das ações educativas;
- a compreensão de que a figura central de todo e qualquer processo educativo é o ser humano com suas potencialidades;
- o desenvolvimento do trabalho educativo através de saberes não fragmentados a partir da compreensão de que os saberes disciplinares, sendo recortes de uma mesma área, guardam correlações entre si, assim como as áreas devem articular-se umas às outras, possibilitando a educação integrada;
- a elaboração de uma estrutura curricular que possibilite o diálogo com diferentes campos de conhecimentos possibilitando atualizações e discussões contemporâneas;
- o caráter permanente e sistemático do processo de avaliação, considerando as singularidades dos sujeitos envolvidos no processo educacional¹.

Ressaltando a compreensão de que a Educação para a cidadania requer conhecimento sobre as políticas inclusivas, sobre a dimensão política do cuidado com o meio ambiente local, regional, global e o respeito à diversidade², o curso tem em programa disciplinas que visem integrar os alunos a estas discussões da atualidade, para sua melhor formação.

1.1 *Histórico Institucional Campus Inconfidentes*

A Escola Agrotécnica Federal de Inconfidentes MG – “Visconde de Mauá” tem sua origem em 28 de fevereiro de 1918, pelo Decreto nº 12.893, nove anos após a criação da primeira Escola Agrícola no Brasil, ainda como Patronato Agrícola, vinculada ao Ministério da Agricultura, Indústria e Comércio.

Permaneceu assim até o final da década de 50, quando então passou a ser denominada a Escola Agrícola “Visconde de Mauá”, oferecendo curso ginásial, durante toda a década de 60. Em

1

Conf. Decreto 7611 de 17 de novembro de 2011

2 .BRASIL. Ministério da Educação. Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

1978, passou a Escola Agrotécnica Federal de Inconfidentes – MG “Visconde de Mauá”, com 203 alunos matriculados. A partir desse ano, desenvolveu-se o sistema Escola-Fazenda, destacando-se a implantação da Cooperativa-Escola como elo entre a Escola e o Mercado Consumidor, consolidando a filosofia do “Aprender a fazer e fazer para aprender”.

Este fato, proporcionou a integração de três mecanismos fundamentais: Sala de aula, Unidades Educativas de Produção (UEP) e Cooperativa-Escola. Como instrumentos complementares, desenvolveram-se os sistemas de Monitoria e Estágio Supervisionado. Essas ações perduraram por toda a década de 80 e foram responsáveis pela evolução da Escola em todas as áreas Pedagógicas, Administrativas e de Produção Agropecuária. Era ministrado durante esse período o Curso Técnico Agrícola em nível de 2º Grau.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O Câmpus oferece além dos cursos Técnico em Agropecuária, Técnico em Alimentos, Técnico em Agrimensura, Técnico em Informática e Técnico em Administração a Instituição oferece os cursos de Tecnologia em Redes de Computadores, o Campus Inconfidentes oferece os Cursos de Tecnologia em Gestão Ambiental, Tecnologia em Agrimensura, Engenharia Agrônômica, Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, Licenciatura em Matemática, Licenciatura em Biologia e Programa Especial de Formação Pedagógica para Docentes.

A implantação destes cursos deve-se ao fato do Campus Inconfidentes estar inserido na microrregião do Sul do Estado de Minas Gerais, que possui uma área de abrangência estratégica em função de sua proximidade a grandes pólos tecnológicos, especializados em informática, microeletrônica, telecomunicações e indústria têxtil, onde destacam-se novos conceitos de crescimento industrial como os “Business Parks do Brasil”, que visa abrigar indústrias modernas e limpas. Com a predominância de pequenas propriedades rurais nesta microrregião, é grande a demanda, também, por profissionais nas áreas de agropecuária e agroindústria.

A sede do IFSULDEMIMINAS – Câmpus Inconfidentes, é equipada com laboratórios de

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

O IFSULDEMINAS, Campus Inconfidentes, tem avançado na perspectiva inclusiva com a constituição do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE, que possui regimento interno, visando atender educandos com limitação ou incapacidade para o desempenho das atividades acadêmicas. O Campus Inconfidentes está promovendo a acessibilidade através da adequação de sua infraestrutura física e curricular, como a inclusão da disciplina de Libras (Língua Brasileira de Sinais), como preveem os decretos 5.626/2005 e 5.296/2004.

O Instituto busca também o crescimento e o desenvolvimento dos seus alunos através de atividades artístico-culturais, esportivas e cívicas como, Seminários, Jornada Científica e Tecnológica, Campeonatos esportivos, Fanfarra, Orquestra de Violões³, Grupo de Dança, teatro entre outros.

O Instituto oferece ainda para o ensino técnico integrado regimes de internato masculino e, neste ano de 2012, internato feminino, oferece também o semi-internato. Na modalidade internato são oferecidas acomodação, lavanderia, alimentação, assistência odontológica e médica, serviços de psicologia e acompanhamento ao educando.

O IFSULDEMINAS, Câmpus Inconfidentes, conta com 11 alunos matriculados no curso Técnico em Administração na modalidade PROEJA, sendo que ela conta com um número de 2660 matrículas no geral. Possui no quadro um total de 86 docentes. Entre os efetivos conta com 24 Especialistas, 41 Mestres e 21 Doutores.

1.2 Caracterização Institucional do IFSULDEMINAS

Em 2008 o Governo Federal ampliou o acesso à educação do país com a criação dos Institutos Federais. Através da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica 31 Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFETs), 75 Unidades Descentralizadas de Ensino (UNEDs), 39 Escolas Agrotécnicas, 7 Escolas Técnicas Federais e 8 escolas vinculadas a universidades deixaram de existir para formar os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

³ Em atendimento a Lei 11.769/2008.

No Sul de Minas, as Escolas Agrotécnicas Federais de Inconfidentes, Machado e Muzambinho, tradicionalmente reconhecidas pela qualidade na oferta de ensino médio e técnico foram unificadas. Originou-se assim, o atual Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS. Atualmente, além dos campi de Inconfidentes, Machado, Muzambinho, os campi de Pouso Alegre, Poços de Caldas e Passos compõem o IFSULDEMINAS que também possui Unidades Avançadas e Polos de Rede nas cidades da região. A Reitoria interliga toda a estrutura administrativa e educacional dos campi. Sediada em Pouso Alegre, sua estratégica localização, permite fácil acesso aos campi e unidades do IFSULDEMINAS, como observa-se no mapa apresentado na Figura 1.

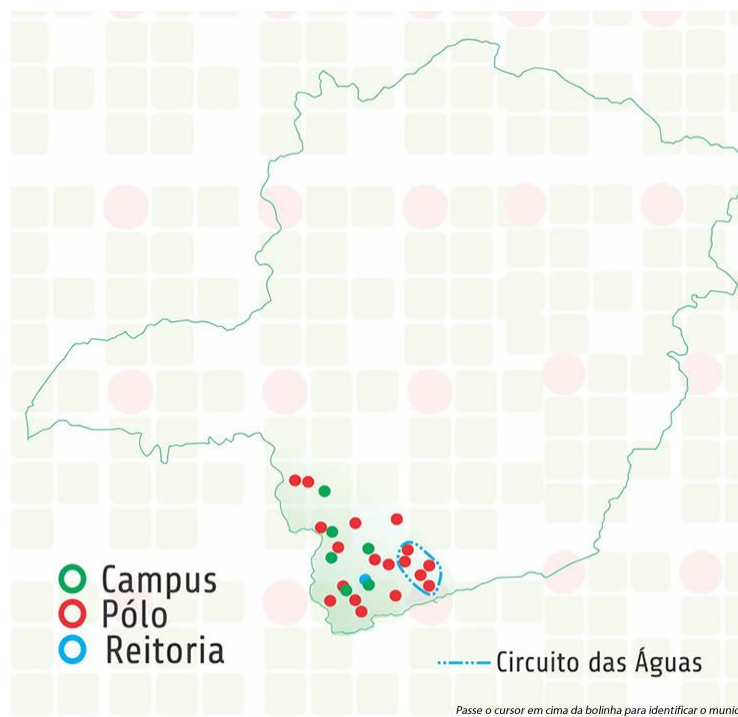


Figura 1: Mapa dos Campi

A missão do Instituto é promover a excelência na oferta da educação profissional e tecnológica em todos os níveis, formando cidadãos críticos, criativos, competentes e humanistas, articulando ensino, pesquisa e extensão e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do Sul de Minas Gerais.

Em todo o Brasil os Institutos Federais apresentam um modelo pedagógico e administrativo inovador. São 354 unidades e quase 400 mil vagas em todo o país. Até o primeiro semestre de 2012 serão entregues 81 novas unidades. O Ministério da Educação investe R\$1,1 bilhão na expansão da Rede Federal.

2 Identificação do Curso

Nome do Curso: Técnico em Administração

Modalidade: Subsequente

Ano de implantação: 2010

Habilitação: Técnico em Administração

Local de oferta: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas – IFSULDEMINAS/Câmpus Inconfidentes – Pólos de rede de São Gonçalo, Ouro Fino, Jacutinga e Andradas

Turno de funcionamento: Noturno

Forma de ingresso: Processo Seletivo (Vestibular)

Requisitos de acesso: Ter completado o ensino médio.

Número de vagas oferecidas: 40

Periodicidade de oferta: Anual

Duração do curso: 2 anos

Carga horária total: 800h

Estágio: 200h

Autorização para funcionamento: Resolução N° 045/2011, de 10 de Outubro de 2011.

3 Forma de Acesso ao Curso

O acesso ao curso será feito por meio de processo seletivo, sendo candidatos aqueles que já tenham concluído o Ensino Básico.

O processo seletivo será divulgado através do edital publicado pela Imprensa Oficial, com indicação de requisitos, condições sistemáticas do processo e número de vagas oferecidas.

As competências e habilidades exigidas serão aquelas previstas para a primeira série do Ensino Básico nas três áreas de conhecimento:

- Linguagem Códigos e suas Tecnologias.
- Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias.
- Ciências Humanas e suas Tecnologias.

O candidato que se considerar carente poderá solicitar avaliação socioeconômica para fins de isenção da taxa de inscrição.

O critério de matrícula e trancamento de curso na modalidade subsequente seguirão as normas previstas, no capítulo IV da Resolução nº 031/2013 de 11 de outubro de 2013.⁴

4

Resolução nº 031/2013 de 11 de outubro de 2013 - Dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio.

4 Perfil do Egresso

O Curso busca formar profissionais técnica e politicamente preparados para atender as demandas da sociedade, estimulando o empreendedorismo e o cooperativismo na área da Administração, respeitando assim, a sustentabilidade da região. A capacitação profissional do Técnico em Administração objetiva a formação de um profissional que saiba executar funções de apoio administrativo como: protocolo e arquivamento, elaboração e expedição de documentos administrativos, controles de estoques, financeiros e de produção e serviços, além de técnicas de relacionamento entre pessoas e grupos. Utiliza ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais.

Além disso, busca propiciar aos alunos condições de desenvolver trabalhos que tratem de temas organizacionais como: viabilidade econômica, técnicas de comercialização, ferramentas de informática, estratégias de marketing, logística, finanças, relações interpessoais, legislação e ética.

Estas características dá ao técnico em administração possibilidades de executar funções de apoio administrativo, desenvolver habilidades para lidar com pessoas, capacidade de comunicação e visualizar a empresa de maneira sistêmica, contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

5 Justificativa

As novas exigências do mundo de hoje decorrentes dos avanços das ciências e das tecnologias pressupõe um currículo dinâmico e contextualizado. Portanto, ao atender as perspectivas dos parâmetros curriculares, no sentido de construir referenciais nacionais comuns resguardou-se o reconhecimento da necessidade do respeito às diversidades regionais, políticas e culturais existentes.

O Art. 39 da LDB diz que a educação profissional e tecnológica, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Câmpus Inconfidentes visando implantar um novo modelo de organização curricular, que privilegia as exigências legais de um sistema educacional, oferece à sociedade uma modalidade de formação profissional que busca atender as necessidades sociais da região, em especial às cidades de Ouro Fino, São Gonçalo, Jacutinga e Andradas dando oportunidade àqueles que por algum motivo não puderam prosseguir seus estudos. Busca-se através do curso técnico em administração/ modalidade subsequente ofertar uma formação técnica profissionalizante, capacitando esses indivíduos a atuarem na área administrativa das empresas que residem na região.

A existência de uma grande quantidade de pequenas, médias e grandes empresas residentes na região favorece a demanda por mão de obra especializada que possa desempenhar um papel ativo dentro das organizações. As empresas buscam continuamente no mercado profissionais que possam atuar nas mais diversas áreas internas como: vendas, financeiro, fiscal, contábil, compras, marketing, ou seja, profissionais capazes de executar as rotinas administrativas com ética, conhecimento, precisão e responsabilidade.

A região apresenta um cenário empresarial diversificado, com indústrias têxteis, laticínios, comércio em geral, malharias, que procuram no mercado mão de obra capaz de exercer a função administrativa com eficiência.

6 Objetivos

6.1 Objetivo Geral

O Curso Técnico em Administração Subseqüente deverá promover uma Educação bem estruturada e pensada como uma modalidade de ensino aos alunos que atenda aos anseios do mercado atual.

Deverá habilitar e qualificar profissionalmente o aluno para que ele possa compreender e acompanhar as constantes mudanças que ocorrem no mercado, de forma evolutiva e buscar conhecimentos administrativos e tecnológicos aplicáveis aos mais diversos setores do mercado, de forma abrangente, ética e eficiente.

6.2 Objetivos específicos

- Capacitar técnicos com habilidades e competências administrativas em consonância com os desejos do mercado, que sejam capazes de identificar e interpretar as diretrizes do planejamento estratégico, do planejamento tático e do plano diretor aplicáveis à gestão organizacional.
- Formar profissionais conscientes das carências profissionais existentes no mundo do trabalho, com espírito empreendedor e boa cidadania, que saibam executar funções de apoio administrativo, identificando as estruturas orçamentárias e societárias das organizações, relacionando-as com os processos de gestão específicos.
- Habilitar profissionais que busquem superar as expectativas dos contratantes, com uma postura profissional e criativa, inovadora e competente, que saibam utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os processos dos ciclos;
- Criar parcerias com empresas produtivas e de serviços, a fim de facilitar a inserção e aprimoramento dos alunos;

7 Organização Curricular

A matriz curricular está organizada em regime semestral, no período noturno, com carga horária total será de 800 horas, em atendimento ao Decreto nº 5.840, de 13 de julho de 2006. A proposta curricular oferecida por esta Instituição estabelece carga horária do curso de acordo com os parâmetros curriculares nacionais de educação profissional. Observa-se que para o cumprimento da lei 5626 inseriu-se na matriz curricular a disciplina de libras como optativa.

A carga horária mínima estabelecida para a respectiva habilitação de formação profissional específica da área profissionalizante, com carga horária de 800 horas, em acordo com os Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional. A carga horária destinada para conclusão de estágio supervisionado é de 200 horas.

A educação profissional técnica será oferecida a quem tenha concluído o ensino médio, ingressando o aluno habilitado na área profissional técnica, contando com matrícula única na Instituição de Ensino, com o direito de continuar seus estudos na educação superior.

Neste contexto, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, busca, baseado na transversalidade dos saberes, estabelecer uma estruturação curricular que possibilite aos professores articular saberes, através de procedimentos didático-metodológicos que oportunizam vivenciar situações de aprendizagem.

Ressalta-se que os temas educação alimentar e nutricional⁵, respeito valorização do idoso⁶, educação para o trânsito, Educação das relações étnicorraciais⁷ que foram contemplados na Resolução nº 2 de 2012 receberão tratamento transversal, onde os docentes assumirão compromisso ético para abordagem destes temas na formação do educando.

A metodologia de ensino terá como base a participação ativa do estudante na construção do conhecimento e incluirá procedimentos como exposições, trabalhos individuais, trabalhos em grupo, seminários, dentre outros.

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

Ao final do curso e cumprindo toda a carga horária prevista no curso, o estudante receberá o

⁵ Conf. Lei 11.947/2009. Dispõe sobre atendimento da alimentação escolar e do programa dinheiro direto na escola aos alunos da educação básica.

⁶ Conf. Lei 10.741/2003 – Dispõe sobre o estatuto do idoso e lei 9.503/97 que institui o código de trânsito brasileiro.

⁷ Conf. Lei 11.645 de 10 de março de 2008.

diploma de Técnico em Administração.

Os planos de curso deverão ser revistos e/ou alterados sempre que se verificar, mediante avaliações sistemáticas, defasagens entre o perfil de conclusão do curso, seus objetivos e sua organização curricular frente às exigências decorrentes das transformações científicas, tecnológicas, sociais e culturais.

A proposta de revisão e/ou alterações dos planos de curso e matriz curricular serão feitas conjuntamente pela equipe de professores, sob coordenação da Diretoria do Departamento de Desenvolvimento Educacional, sendo no final submetida à aprovação pelo Conselho-Superior.

O estágio curricular deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem a serem planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, a fim de se constituírem em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

O estágio curricular deverá ser desenvolvido a partir do 2º Módulo do curso, com carga horária mínima estabelecida pela legislação vigente.

7.1 Matriz Curricular

Tabela 1: Matriz Curricular

Curso Técnico em Administração	1° semestre			2° semestre			Carga Horária Total Anual
	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga Horária Semestral	Aulas Semanais	Aulas semestrais	Carga Horária Semestral	
Componentes curriculares							
Teoria Geral da Administração	4	80	66h40				66h40
Introdução ao Direito e Legislação Trabalhista	2	40	33h20				33h20
Informática	2	40	33h20				33h20
Matemática Financeira	4	80	66h40				66h40
Inglês				2	40	33h20	33h20
Administração de Materiais				2	40	33h20	33h20
Contabilidade Geral I				2	40	33h20	33h20
Economia e Mercado				2	40	33h20	33h20
Empreendedorismo				2	40	33h20	33h20
Organização, Sistemas e Métodos I				2	40	33h20	33h20
Curso Técnico em Administração	3° semestre			4° semestre			Carga Horária Total Anual
	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga Horária Semestral	Aulas Semanais	Aulas semestrais	Carga Horária Semestral	
Componentes curriculares							
Comunicação Empresarial	2	40	33h20				33h20
Direito do Consumidor	2	40	33h20				33h20
Contabilidade Geral II	2	40	33h20				33h20
Administração de Marketing	4	80	66h40				66h40
Gestão da Qualidade	2	40	33h20				33h20
Plano de Negócios				4	80	66h40	66h40
Princípios de Administração da Financeira				2	40	33h20	33h20
Administração da Produção e Operações				2	40	33h20	33h20
Gestão de Recursos Humanos				2	40	33h20	33h20
Organização, Sistemas e Métodos II				2	40	33h20	33h20
Total Ensino Profissional							800h
Libras - Optativa				1	20	16h40	16h40
				Estágio Curricular			200h
				Carga Horária Total do Curso			1.016h40

7.2 Núcleos de Conhecimento

O Curso Técnico em Administração Subsequente dispõe de uma carga horária total de 1.000 horas, sendo 800 horas em sala de aula e de 200 horas destinada para a realização do Estágio Supervisionado.

Tabela 2: Carga horária

	Horas
Parte Profissionalizante	800h
Estágio Curricular:	200h
Libras - Optativa	16h40
Total:	1.016h40

7.3 Estágio Curricular

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Campus Inconfidentes, adotará a atividade de Estágio Supervisionado, de acordo com as Leis Federais n° 6.494/1997, n° 9.394/1996, Decreto n° 87.497/1982, n°11.788/2008 e Orientação Normativa n° 7 de 30/10/2008, como complementação e enriquecimento da formação acadêmica; e o mesmo servirá de instrumento para aprimorar o exercício das competências adquiridas ao longo dos módulos dos Cursos Técnicos.

O Estágio Supervisionado constitui-se de atividades práticas realizadas a partir da fundamentação adquirida na Escola, propiciando assim a vivência profissional, por meio do contato com outros profissionais da área e a experiência obtida pela participação na vida de uma empresa.

O estágio curricular do Curso Técnico em Administração poderá ser iniciado durante o 2° módulo do Curso, sendo supervisionado pela Coordenação de Integração Escola-Comunidade (CIEC) e coordenador do curso e professor responsável. O aluno deverá concluir seu estágio até o final do 4° módulo para efetivamente concluir o curso.

7.4 Ementas

Tabela 3: Disciplina –Teoria Geral da Administração (TGA)

Nome da Disciplina:	Teoria Geral da Administração (TGA)		
Período:	1º módulo	Carga Horária:	66h40
Administração, Organização e Administradores. Evolução do pensamento administrativo: Taylor e a Administração Científica; Fayol e a Administração Clássica; Fordismo, Produção em Massa e Toyotismo, Produção Enxuta; o Movimento de Relações Humanas (Elton Mayo, Maslow, McGregor, Teoria Z, Peter Drucker). As funções administrativas: Direção, Planejamento, Organização e Controle, áreas funcionais das organizações, Departamentalização. Organizações como Sistemas Abertos. Administração contemporânea: mudanças e tendências. Ética nos negócios e Responsabilidade Social das empresas. Sistemas Integrados de Gestão.			
Bibliografia Básica:			
MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria Geral da Administração - Da Revolução Urbana à Revolução Digital . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.			
CHIAVENATO, Idalberto. Administração – Teoria, Processo e Prática . 4. ed. São Paulo: Campus, 2006.			
CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos O Capital Humano das Organizações . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2004.			
Bibliografia Complementar:			
OLIVEIRA, Djalma Pinto Rebouças de. Planejamento Estratégico - Conceitos, Metodologia e Prática . 23. ed. São Paulo: Atlas, 2007.			
ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional . 11. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.			
DRUCKER, Peter F. Introdução a Administração . 3. ed. São Paulo: Thomsom Pioneira, 1998.			

Tabela 4: Disciplina - Introdução ao Direito e Legislação trabalhista

Nome da Disciplina:	Introdução ao Direito e Legislação Trabalhista		
Período:	1º módulo	Carga Horária:	33h20
Introdução – visão geral do Direito: Conceito de Direito. Ramos do Direito. As leis. O Estado Brasileiro. Constituição Federal, Leis e Normas Jurídicas. Direitos, Deveres e Garantias Fundamentais. Ordem Social. Nacionalidade. Organização do Estado. Organização dos Poderes. A ordem econômica e financeira: tributação e orçamento.			
Direito do Trabalho: Conceitos básicos. Legislação trabalhista. Contrato individual de trabalho. Salário/remuneração. Férias. Aviso prévio. Greve. Sindicato. Acidentes de trabalho. Aposentadoria. Benefícios e Beneficiários.			
Bibliografia Básica:			
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.			
FUHER, M C A. Resumo de Direito Constitucional . 10. ed., São Paulo, Malheiros, p. 176, 2004.			
FUHER, M C A. Resumo de Direito do Trabalho . 15. ed., São Paulo, Malheiros, p. 191, 2005			
Bibliografia Complementar:			

SALEM NETO, José. Vademecum Processual Trabalhista . São Paulo, Jurídica Brasileira, p. 1432, 1999.
NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação ao Direito do Trabalho . São Paulo, LTr, p. 392, 1998.
DENARI, Zelmo. Curso de Direito Tributário . 6. ed. Rio de Janeiro, Forense, p. 357, 1996.

Tabela 5: Disciplina – Informática

Nome da Disciplina:	Informática		
Período:	1º módulo	Carga Horária:	33h20
4-CONTEUDO PROGRAMATICO:			
Os recursos básicos do Sistema; Hardware, Software – Sistemas Operacionais ((Windows / Linux), Periféricos; Editores de Texto (BrOffice Wiriter e Word); Planilha Eletrônica (BrOficce Calc e Microsoft Excel), Editor de Apresentações de Slides (BrOficce Impress e Microsoft PowerPoint), Internet, Correio Eletrônico.			
Bibliografia Básica:			
LOBO, Edson J. R. . BrOffice Writer – Nova solução em código aberto na editoração de textos . Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.			
NASCIMENTO, João Kerginaldo Firmino do. Informática Básica – profucionário: Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação . Brasília, 2006			
SANMYA, Feitosa Tajra; Informática na educação . São Paulo: Érica, 2002.			
Bibliografia Complementar:			
MANZANO, André Luiz N. G. ; MANZANO, Maria Izabel N. G. . Estudo dirigido de informática básica . 7 ed. São Paulo: Érica, 2007.			

Tabela 6: Disciplina – Matemática Financeira

Nome da Disciplina:	Matemática Financeira		
Período:	2º módulo	Carga Horária:	66h40
Razão e Proporção, Regra de Três Simples, Porcentagem, Equação do 1º grau, Estatística, Conceitos Financeiros Básicos (Juros Simples, Taxas Proporcionais, Juros Compostos), Sistemas de Amortização e Aplicação em planilha eletrônica Excel, HP12C – Calculadora Financeira, Fluxo de Caixa, Rentabilidade e Lucratividade, Taxa interna de Retorno – TIR.			
Bibliografia Básica:			
FARO, Clovis. Fundamentos da Matemática Financeira: uma introdução ao cálculo financeiro e análise de investimento de risco . São Paulo: Saraiva, 2006.			
HOJI, Masakazu. Administração Financeira – Uma nova abordagem Prática . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.			
GOMES. José Maria; MATHIAS, Washington F.. Matemática Financeira . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
Bibliografia Complementar:			
GIOVANNI, José Ruy; BONJORNNO, José Roberto. Matemática Fundamental – Uma nova abordagem . São Paulo: FTD, 2002. Volume único.			

BEZERRA, Manoel Jairo. **Matemática para o ensino médio**. São Paulo : Scipione, 2001. Volume único.
SANTOS, Carlos Aberto dos; GENTIL, Nelson; GRECO, Sérgio Emílio. **Matemática**. São Paulo: Ática, 2003.

Tabela 7: Disciplina - Inglês

Nome da Disciplina:	Inglês		
Período:	2º módulo	Carga Horária:	33h20
Apresentação de formas linguísticas básicas para o desenvolvimento de habilidades discursivas. Prática oral e escrita. Complementação do desenvolvimento das formas linguísticas básicas para o domínio de habilidades discursivas. Leitura de textos autênticos simples. Gramática aplicada.			
Bibliografia Básica:			
WATKINS, M.; PORTER, T. Gramática da Língua Inglesa . São Paulo: Ática, 2009.			
LIBERATO, W. A. Inglês doorway : volume único: ensino médio – São Paulo: FTD, 2004.-(Coleção Delta)			
AUN, E., MORAES, M. C. P., SANSANOVICZ, N B. <i>English For All</i> . 1 ed. São Paulo:Saraiva, 2010			
Bibliografia Complementar:			
TOTIS, V. P. <i>Língua Inglesa</i> : leitura – São Paulo: Cortez, 1991.			
GALANTE, T. P. Inglês básico para informática . 3 ed. – São Paulo: Atlas, 1992.			

Tabela 8: Disciplina – Administração de Materiais

Nome da Disciplina:	Administração de Materiais		
Período:	2º módulo	Carga Horária:	33h20
4-CONTEUDO PROGRAMATICO:			
História da Administração de Materiais; objetivo da Administração de Materiais; Responsabilidade da Administração de Materiais; Empresa e seus recursos; Definição; Terminologias Utilizadas na Administração de Materiais; Fluxo das Atividades da Administração de Materiais; Gestão de Estoque; Funções Básicas de um Sistema de Gestão de Estoque; Classificação dos Estoques; Previsões de Estoques; Curva ABC; Como Montar a Curva ABC; Níveis de Estoque; Tempo de Reposição; Ponto de Pedido; Determinação do Ponto de Pedido; Estoque Mínimo; Estoque Máximo; Custos de Estoque; Lote Econômico de Compras – LEC;Custo Médio; Inventários; Método PEPS (FIFO); Método UEPS (LIFO); Rotatividade e Giro de Estoque; Arranjo Físico (Layout); Logística.			
Bibliografia Básica:			
PEINALDO, Jurandir; GREML, R. Alexandre. Administração da produção : operações industriais e de serviços. Curitiba: UnicenP, 2007.			
CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação a Administração de Materiais . São Paulo: Makron, McGraw-Hill, 1991.			
DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais uma abordagem logística , São Paulo: Atlas, 1997.			
Bibliografia Complementar:			
MARTINS, Petrônio G. Administração de Materiais e Recursos Empresariais , São Paulo: Saraiva, 2000.			

Tabela 9: Disciplina – Contabilidade Geral I

Nome da Disciplina:	Contabilidade I		
Período:	2º módulo	Carga Horária:	33h20
<p>Noções da Importância da Contabilidade; Conceito; Usuários da Contabilidade; O Pai da Contabilidade; Aspectos Qualitativos e Quantitativos; Funções da Contabilidade; Definição do Patrimônio; Registro das Movimentações; Exercício Social; Contas do Ativo e Contas do Passivo e seus respectivos registros; Elaboração de Balanços.</p>			
<p>MARION, José Carlos. Contabilidade básica. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>SÁ, Carlos Alexandre. Contabilidade para não-contadores – Coleção para não-especialistas. Rio de Janeiro: Senac Rio, 2005.</p> <p>IUDICIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.</p>			
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>SANTOS, José Odálio. Análise de Crédito – Empresas e Pessoas Físicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 9. Ed. São Paulo: Atlas, 2003</p>			

Tabela 10: Disciplina - Economia e Mercado

Nome da Disciplina:	Economia e Mercado		
Período:	2º módulo	Carga Horária:	33h20
<p>Princípios da economia. Como funcionam os mercados. Oferta demanda e políticas econômicas de governo. Consumidores e produtores. Comportamento da empresa e organização da indústria: monopólio e oligopólio, concorrência monopolística. Economia dos mercados de trabalho: distribuição de renda. Dados macroeconômicos. Poupança x investimento. Inflação. Sistema Financeiro Nacional. Títulos do mercado de capitais: ações, debêntures, outros títulos. Sistemas de captação de recursos privados: letra de câmbio, caderneta de poupança, depósitos a prazo fixo, títulos públicos, outros títulos. Mercados organizados de ações: bolsa de valores, Bovespa. MERCOSUL: constituição e importância econômica para o Brasil.</p>			
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>ROSSETTI, José Pascoal. Introdução a Economia. 20. ed. São Paulo, Atlas, 2010.</p> <p>VASCONCELOS, Marco A. S. Economia: Micro e Macro. 5. ed. São Paulo, Atlas, 2011.</p> <p>MACHADO, J. B. M. Mercosul: processo de integração: origem evolução e crise. São Paulo: Aduaneira 2000.</p>			
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>MANKIW, N.G. Introdução à Economia. Princípios de micro e macroeconomia. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1999.</p> <p>CAVALCANTE, F.; MISUMI, J. Y.; RUDGE, L. F. Mercado de Capitais. O que é, como funciona. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.</p>			

Tabela 11: Disciplina - Empreendedorismo

Nome da Disciplina:	Empreendedorismo		
Período:	2º módulo	Carga Horária:	33h20
<p>Conceitos sobre empreendedorismo. Características e habilidades do empreendedor. O comportamento empreendedor: análise de oportunidades. O processo de geração de ideias e conceito de negócios. Meios para análise de oportunidades e ideias. Estratégia de negócios. Aspectos de planejamento, abertura, funcionamento e gerenciamento de um negócio. Instituições de apoio e financiamento. Definições conceitos sobre Plano de Negócios.</p>			
Bibliografia Básica:			
<p>DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo Transformando Idéias em Negócios. 3. ed. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2003.</p> <p>ESSANT, Jonh. TIDD, Joe. Inovação e Empreendedorismo. Porto Alegre, Bookman, 2009.</p> <p>DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo na Prática. Rio de Janeiro, Elsevier, 2007.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>DOLABELA, Fernando. O Segredo de Luísa – Uma ideia, uma Paixão e um Plano de Negócios. Rio de Janeiro: Ed, Sextante, 2008.</p>			

Tabela 12: Disciplina: Organização, Sistemas e Métodos I

Nome da Disciplina:	Organização, Sistemas e Métodos I		
Período:	2º módulo	Carga Horária:	33h20
<p>Conceito de Organização; Princípios da Organização; Tipos de Organização; Recursos Organizacionais, Abordagem Sistêmica da Organização; Processos Administrativos; Funções Empresariais; Gráficos de Organização: Organograma e Fluxograma, Regras de elaboração de Organograma; Estrutura Organizacionais; Organização Linear; Funcional; Organização linha-staff; Constituição da Empresa: Tipos de Firms e as Formas de Sociedade Comercial; Classificação das Empresas: Quanto à Propriedade, Quanto ao Porte (Tamanho) e Setores da Economia a que Pertencem; Nota Fiscal: preenchimento, Definição de: Promissórias, Duplicatas, Boletos e Cheques.</p>			
Bibliografia Básica:			
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>SILVA, Adelphino Teixeira. Organização e Técnica Comercial, 20. ed. São Paulo: Atlas, 1996.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria geral da administração. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>BULGACOV, Sergio. Manual de Gestão Empresarial. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006</p> <p>OLIVEIRA, Djalma Pinto Rebouças de. Planejamento Estratégico - Conceitos, Metodologia e Prática. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional. 11. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.</p>			

Tabela 13: Disciplina – Comunicação Empresarial

Nome da Disciplina:	Comunicação Empresarial		
Período:	3º módulo	Carga Horária:	33h20
4-CONTEUDO PROGRAMATICO:			
<p>Elementos e situações de comunicações em geral e, especificamente na função de gerência. Interpretação da comunicação de massa. Análise, processos e técnicas da comunicação para situações na empresa, inclusive planos de comunicação. A empresa em um contexto geral, dando ênfase aos sistemas e processos organizacionais, validade e produtividade, gestão de recursos (humanos, financeiros, materiais, de produção e marketing).</p>			
Bibliografia Básica:			
<p>CHINEM, Rivaldo. Comunicação empresarial: teoria e o dia-a-dia das assessorias de comunicação. São Paulo: Horizonte, 2006.</p> <p>MATOS, Gustavo Gomes de. Comunicação empresarial sem complicação. São Paulo: Manole, 2008.</p> <p>PIMENTA, Maria Alzira. Comunicação empresarial. Campinas: Alínea, 2009</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>BUENO, Wilson da Costa. Comunicação empresarial: teoria e pesquisa. São Paulo: Manole, 2003.</p> <p>COSTA, Nelson Pereira da. Comunicação empresarial: a chave para coordenar e liberar um empreendimento. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.</p>			

Tabela 14: Disciplina – Direito do Consumidor

Nome da Disciplina:	Direito do Consumidor		
Período:	3º módulo	Carga Horária:	33h20
4-CONTEUDO PROGRAMATICO:			
<p>A proteção ao consumidor inserida na ordem pública do ordenamento jurídico. Estudo do Código de Defesa do Consumidor; os seus princípios fundamentais; a responsabilidade dos fornecedores de produtos e serviços; a proteção ao consumidor nos contratos e nas demais relações inerentes ao consumo: os interesses e direitos coletivos dos consumidores e a correspondente proteção através das ações civis adequadas; as infrações penais às relações de consumo, inclusive as previstas na legislação extravagante; a regulamentação e as sanções administrativas.</p>			
Bibliografia Básica:			
<p>ALVIM, Arruda et alii. Código do Consumidor Comentado. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1991.</p> <p>LIMA MARQUES, Cláudia; BENJAMIN, Antônio H. V.; MIRAGEM, Bruno. Comentários ao Código de Defesa do Consumidor. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2003.</p> <p>PELLEGRINI GRINOVER, Ada et alii. Código Brasileiro de Defesa do Consumidor Comentado pelos Autores do Anteprojeto. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1999.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>BECKER, Anelise. A natureza jurídica da invalidade cominada às cláusulas abusivas pelo Código de Defesa do Consumidor. Direito do Consumidor. São Paulo, v. 21, p. 117-131, jan.-mar. 97.</p>			

Tabela 15: Disciplina – Contabilidade Geral II

Nome da Disciplina:	Contabilidade II		
Período:	3º módulo	Carga Horária:	33h20
<p>Balanco Patrimonial; Demonstrativo de Resultado do Exercício DRE; Registro de movimentações nas contas de Despesa e Receita; Apuração do Lucro ou Prejuízo do Exercício; Lançamentos Contábeis; Escrituração; Conceitos e registros em Razonetes; Noção de Débito e Crédito, Apuração do Saldo; Registro dos Custos; Plano de Contas na contabilidade; Documentos (pedido, nota fiscal, fatura, duplicatas e aviso de cobrança).</p>			
<p>MARION, José Carlos. Contabilidade básica. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>SÁ, Carlos Alexandre. Contabilidade para não-contadores – Coleção para não-especialistas. Rio de Janeiro: Senac Rio, 2005.</p> <p>IUDICIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000</p>			
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>SANTOS, José Odálio. Análise de Crédito – Empresas e Pessoas Físicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 9. Ed. São Paulo: Atlas, 2003.</p>			

Tabela 16: Disciplina – Administração de Marketing

Nome da Disciplina:	Administração de Marketing		
Período:	2º ano	Carga Horária:	33h20
<p>Fundamentos do Marketing; Desenvolvimento e evolução dos conceitos de marketing; Orientações de Marketing, Ambientes de Marketing, Comportamento do consumidor, Conceito de Produtos e Serviços, Ciclo de Vida dos Produtos, Posicionamento e Segmentação de Mercado, O Composto de Marketing (4 Ps), Importância da Pesquisa de Marketing, Sistema de Informação de Marketing (SIM), Pesquisa de Marketing.</p>			
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. Princípios de marketing. 7. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 1999.</p> <p>KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing. 12. ed. Person Education – BR, 2006.</p> <p>HOFFMAN, K. Douglas et al. Princípios de marketing de serviços: conceitos, estratégias, casos. São Paulo: Cengage Learning, 2009.</p>			
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>KOTLER, Philip; HAYES, Thomas; BLOOM, Paul N. Marketing de serviços profissionais: estratégias inovadoras para impulsionar sua atividade, sua imagem e seus lucros. São Paulo: Manole, 2002.</p>			

Tabela 17: Disciplina – Gestão da Qualidade

Nome da Disciplina:	Gestão da Qualidade		
Período:	3º módulo	Carga Horária:	33h20

<p>Conceitos sobre Qualidade Total; Características da Qualidade; Sistemas de Avaliação dos Característicos, Aspectos básicos da Qualidade: ciclo PDCA, métodos de prevenção e solução de problemas: MASP, FMEA, FTA e 6 Sigma; Técnicas gerenciais: brainstorming; gráfico de pareto; Normalização: normalização internacional, nacional e de empresas; normas básicas, ISO 9000 e ISO 14000; elaboração de normas técnicas e especificações; aspectos básicos da qualidade industrial; análise da qualidade, Metodologia Japonesa de Qualidade Total, 5 Sentos, Toyotismo, Fordismo.</p>
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>GEROLAMO, Mateus Cecílio. Gestão da qualidade ISO 9001:2009: princípios e requisitos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>CAMPOS, Vicente Falconi. TQC – Controle da Qualidade Total. 8. ed. Editora Edg, 1999.</p> <p>BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. Administração da qualidade e da produtividade: abordagem do processo administrativo. São Paulo: Atlas, 2001.</p>
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>AGUIAR, Silvio. Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao programa seis sigma. Nova Lima: INDG, 2006.</p> <p>HARRINGTON, H. J.; KNIGHT, A. A implantação da ISO 14000: como atualizar o sistema de gestão ambiental com eficácia. São Paulo: Atlas, 2001.</p>

Tabela 18: Disciplina – Plano de Negócios

Nome da Disciplina:	Plano de Negócios		
Período:	4º módulo	Carga Horária:	66h40
<p>Conceitos; definições; estruturas de Planos de Negócios; Softwares; Desenvolvimento prático de um Plano de Negócios. O plano de negócio: o ramo e as atividades da empresa; o estudo de mercado; a análise estratégica; o plano de marketing; a análise econômico-financeira; a estrutura organizacional e os elementos de Benchmark e motivadores.</p>			
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>DORNELAS, José Carlos. Empreendedorismo: transformando idéias em negócio. Rio de Janeiro: Campus, 2002.</p> <p>Finch, Brian. Como Redigir um Plano de Negócios. Coleção Criando Sucesso. São Paulo: Clío Editora, 2003.</p> <p>Rosa, Cláudio Afrânio. Como Elaborar um Plano de Negócios. Brasília : SEBRAE, 2007, 120 p. : il.</p>			
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>DRUKER, P. F. Inovação e Espírito Empreendedor: Prática e Princípios. São Paulo: Pioneira, 1986.</p> <p>SEMLER, Ricardo. Virando a Própria mesa São Paulo, 1988.</p>			

Tabela 19: Disciplina – Princípios de Administração Financeira

Nome da Disciplina:	Princípios de Administração Financeira		
Período:	4º módulo	Carga Horária:	33h20

<p>Gasto: Definições; Fluxo de Caixa; Despesas; Aquisição de Ativo Imobilizado; Investimento Realizado; Depreciação: tipos e cálculos; tabela de vida útil dos bens; Amortização; Custos: Definição; Custo Fixo e Custo Variável; Cálculo do Custo Total de Produção; Preço de Venda; Margem de Contribuição; Ponto de Equilíbrio; Custo Direto e Custo Indireto; Cálculo do Custo Direto e Indireto; Mão-de-obra direta: encargos sociais e trabalhistas, jornada de trabalho e apontamento de horas</p>
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 10ª Edição. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>MEGLIORINI, E. Custos. São Paulo: Makron Books, 2002.</p> <p>NASCIMENTO, J. M. Custos – Planejamento, controle e gestão na economia. São Paulo: Atlas, 2001.</p>
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>FERNANDES, R. M. Orçamento Empresarial – Uma abordagem metodológica com prática. Belo Horizonte: UFMG, 2005.</p> <p>BOMFIM, E. A.; PASSARELLI, J. Orçamento Empresarial – Como elaborar e analisar. São Paulo: IOB, 2003.</p>

Tabela 20: Disciplina – Administração da Produção e Operações

Nome da Disciplina:	Administração da Produção e Operações		
Período:	4º módulo	Carga Horária:	33h20
<p>Administração da Produção. Projeto de Produtos, Serviços e Processos. Capacidade, Localização e Arranjo Físico das Instalações. Instalação e Manutenção de Equipamentos. Administração de Tecnologias. Métodos e Organização do Trabalho. Melhoramento da Produção. Controle e Qualidade. Qualidade Total aplicada aos produtos e processos. Planejamento e controle da capacidade produtiva; PCP – planejamento e controle da produção; as principais ferramentas de programação e controle da produção; planejamento e controle da qualidade; gerenciamento dos sistemas de prevenção e manutenção aplicados à produção; Kamban; Just in Time; Toyotismo; Fordismo.</p>			
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>BALLESTERO ALVAREZ, Maria Esmeralda. Administração da qualidade e da produtividade: abordagens do processo administrativo. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>RITZMAN, Larry P e Lee J. KRAJEWSKI. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Prentice Hall, 2004.</p> <p>SLACK, N. <i>et all.</i>. Administração da Produção. São Paulo, Atlas, 2002.</p>			
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>MARTIN, Petrônio G. Administração da Produção. São Paulo: Saraiva, 2003.</p> <p>MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração. São Paulo: Atlas, 2006.</p>			

Tabela 21: Disciplina – Gestão de Recursos Humanos

Nome da Disciplina:	Gestão de Recursos Humanos
---------------------	-----------------------------------

Período:	4º módulo	Carga Horária:	33h20
Sociologia do Trabalho Relações Humanas na Empresa. Conceituação de Recursos Humanos. Diferenciação entre departamento de pessoal e RH. Motivação. Liderança. Desenvolvimento de equipes. Recrutamento e seleção. Cargos, carreiras e remuneração. Gestão de desempenho. Cultura organizacional.			
Bibliografia Básica:			
CHIAVENATO, I. Recursos Humanos . São Paulo: Atlas, 2004.			
BARBIERI, Ugo Franco. Gestão de Pessoas nas Organizações: Práticas Atuais sobre RH Estratégico . Atlas. São Paulo, 2012.			
CHIAVENATO, I. Gerenciando pessoas . São Paulo: Makron Books, 1992.			
Bibliografia Complementar:			
MATTAR, J. Filosofia e Administração . São Paulo: Makron Books, 1997.			
ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional . 11ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.			
MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria Geral da Administração - Da Revolução Urbana à Revolução Digital . 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.			

Tabela 22: Disciplina – Organização, Sistemas e Métodos II

Nome da Disciplina:	Organização, Sistemas e Métodos II		
Período:	4º módulo	Carga Horária:	33h20
Arranjo Administrativo: Manuais Administrativos, Formulários, Arquivística; Eficiência e Eficácia: Conceito; Arranjo Físico: Espaço e Ergonomia; Teoria X e Y; Tipos de Liderança; Planejamento Estratégico: Definições; Tipos de Planejamento: Estratégico, Tático e Operacional; Objetivos e Metas; Fatores críticos de Sucesso, Análise Interna e Análise Externa: Matriz SWOT; Matriz BCG: Definição e aplicação; Missão, Visão e Valores; Fases para Elaboração e Implementação do Planejamento Estratégico nas Empresas.			
Bibliografia Básica:			
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração . 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.			
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial . 18. ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
GIL, Antonio C.. Gestão de Pessoas . São Paulo: Atlas, 2001.			
Bibliografia Complementar:			
OLIVEIRA, Djalma Pinto Rebouças de. Planejamento Estratégico - Conceitos, Metodologia e Prática . 23. ed. São Paulo: Atlas, 2007.			
ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional . 11. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.			

Tabela 23: Estágio Curricular

Nome da Disciplina:	Estágio Curricular		
Período:		Carga Horária:	200h
<p>Atividade de prática profissional curricular, obrigatória, por meio da qual o aluno toma contato com o ambiente de trabalho em uma empresa, para, sob supervisão aplicar os conhecimentos teóricos e práticos desenvolvidos durante a sua formação acadêmica. As atividades serão desenvolvidas a partir de um plano de atividades sistematizadas, considerando os objetivos, a duração, o registro pelo aluno e pelo professor supervisor de estágio de acordo com as normas regimentais, a legislação em vigor e a organização do projeto pedagógico do curso. O estágio envolve não só os aspectos humanos e técnicos da profissão, mas também o comprometimento social com o contexto do campo de estágio.</p>			
Bibliografia Básica:			
Resolução N° 1, de 2 de fevereiro de 2006, do Conselho Nacional de Educação			
Regimento Interno do IF Sul de Minas			
Bibliografia Complementar:			

TABELA 24: Libras

Nome da Disciplina:	Libras		
Período:	4º módulo	Carga Horária:	20
<p>O aluno com necessidades específicas na escola. Inclusão escolar. A gramática da língua de sinais. Aspectos da Educação de surdos. Teoria da Tradução e interpretação. Técnicas de tradução em libras. Técnicas de tradução em português. Libras: noções básicas.</p>			
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>ALMEIDA, E. O.C. Leitura e surdez: um estudo com adultos na oralizados. Rio de Janeiro: Revinter, 2000.</p> <p>KANOPP, L. B. QUADROS, R. M. Língua de Sinais Brasileira. Porto Alegre: Artmed, 2004.</p> <p>ARANTES, V. A.; MANTOAN, M. T. E.; PRIETO, R. G. Inclusão Escolar. São Paulo: Summus. ANO????</p>			
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>FACION, J. R. Inclusão escolar e suas implicações. Curitiba, IBPEX, 2008.</p> <p>MANTOAN, M. T. E. PRIETO, R. G. Inclusão escolar: pontos e contrapontos. 4.ed. São Paulo: Summus, 2011.</p> <p>SANTANA, A. P. Surdez e linguagem: aspectos e implicações neurolinguísticas. São Paulo: Summus, 2007.</p> <p>ALMEIDA, E. C. ;DUARTE, P. M. Atividades ilustradas em sinais da Libras. Rio de Janeiro: Revinter, 2004.</p> <p>BRANDÃO, F. Dicionário ilustrado de Libras: Língua Brasileira de Sinais. São Paulo: Global, 2011.</p>			

8 Critério de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

Pela Resolução nº 06/2012, que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico, em seu Art. 36, estabelece:

Art. 36- Para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

I - em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

II - em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;

III - em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;

IV - por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

9 Sistemas de Avaliação

A avaliação está intrinsecamente ligada ao processo pedagógico e deverá servir para diagnosticar os resultados e traçar novas metas para o processo ensino aprendizagem, possibilitando, aos professores e alunos, a identificação dos avanços alcançados, dos caminhos percorridos e dos novos rumos a serem seguidos. Hoje a avaliação, conforme define Luckesi (1996, p. 33), "é como um julgamento de valor sobre manifestações relevantes da realidade, tendo em vista uma tomada de decisão".

9.1 Sistema de avaliação do processo de ensino e aprendizagem

A prática profissional pedagógica está inserida na carga horária do curso, sendo esta de fundamental importância para o desenvolvimento das habilidades e competências do aluno. Ao longo dos semestres serão feitas pesquisas em empresas, planejamentos, desenvolvimento e análise de projetos.

No ato da avaliação serão considerados os seguintes critérios:

- capacidade de interpretação e análise crítica;
- postura cooperativa ética;
- capacidade de raciocínio multirrelacional e interativo;

Instrumentos de Avaliação :

- provas objetivas e subjetivas com análise, interpretação e síntese;
- resoluções de situações/problemas;
- trabalhos de pesquisa ou de campo;
- projetos interdisciplinares;
- atividades experimentais/laboratoriais.

A avaliação é um processo contínuo, onde o professor é um orientador para que o aluno possa adquirir as competências e habilidades necessárias. O aluno passa a ser um agente ativo do processo de aprendizagem e o professor mediador, possibilitando ao aluno aprender por si só e articular conhecimentos, habilidades e atitudes na produção de serviços, na execução de tarefas e na resolução de problemas. Os procedimentos que o professor adotará para as avaliações visam

diagnosticar a evolução do processo de construção das competências e fomentar mudanças no sentido de torná-lo mais eficiente.

Há de se ressaltar o caráter permanente e sistemático do processo de avaliação considerando a singularidades dos sujeitos envolvidos no processo educacional, o que contribui para a aprendizagem de pessoas com necessidades específicas, garantido o respeito as legislações vigentes.

Os critérios de avaliação de curso na modalidade subsequente seguirão as normas previstas, no capítulo V e VI da Resolução nº 031/2013 de 11 de outubro de 2013, segue abaixo na íntegra o trecho da resolução que trata do assunto frequência e critérios de avaliação:

Art. 15 - E obrigatória, para a aprovação, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada disciplina.

§ 1º. O controle da frequência e de competência do docente, assegurando ao estudante o conhecimento mensal de sua frequência. Como ação preventiva, o docente deverá comunicar formalmente a Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando ou outro setor definido pelo campus, casos de faltas recorrentes do discente que possam comprometer o processo de aprendizagem do mesmo.

§ 2º. Só serão aceitos pedidos de justificativa de faltas para os casos previstos em lei, sendo entregues diretamente no setor definido pelo campus em que o discente esta matriculado.

a. Em caso de atividades avaliativas, a ausência do discente deverá ser comunicada por ele, ou responsável, ao setor definido pelo campus ate 2 (dois) dias apos a data da aplicação. Formulário devidamente preenchido deverá ser apresentado ao mesmo setor no prazo Maximo de 2 (dois) dias úteis apos a data de seu retorno a instituição. Neste caso, o estudante terá a falta justificada e o direito de receber avaliações aplicadas no período/dia.

§ 3º. São considerados documentos para justificativa da ausência:

I - Atestado Medico;

II - Certidão de óbito de parentes de primeiro e segundo graus;

III – Declaração de participação em evento acadêmico, científico e cultural sem apresentação de trabalho e

III - Atestado de trabalho, valido para período não regular da disciplina.

§ 4º. O não comparecimento do discente a avaliação a que teve direito pela sua falta justificada implicara definitivamente no registro de nota zero para tal avaliação na disciplina.

Art. 16. Havendo falta coletiva de discentes em atividades de ensino, será considerada a falta e o conteúdo não será registrado.

Art. 17. Mesmo que haja um numero reduzido de estudantes, ou apenas um, em sala de aula, o docente deve ministrar o conteúdo previsto para o dia de aula, lançando presença aos participantes da aula.

Art. 18. O registro do rendimento acadêmico dos discentes compreendera a apuração da assiduidade e a avaliação do aproveitamento em todos os componentes curriculares.

Parágrafo único - O docente devera registrar diariamente o conteúdo desenvolvido nas aulas e a frequência dos discentes através do diário de classe ou qualquer outro instrumento de registro adotado.

I - As avaliações poderão ser diversificadas e obtidas com a utilização de instrumentos tais como: exercícios, argüições, provas, trabalhos, fichas de observações, relatórios, autoavaliação e outros;

a. Nos planos de ensino deverão estar programadas, no mínimo, uma avaliação bimestral, conforme os instrumentos referenciados no inciso I, sendo que cada avaliação não devera ultrapassar a 50% do valor total do semestre.

b. O docente devera publicar as notas das avaliações e revisar as avaliações em sala de aula ate 14 (quatorze) dias consecutivos apos a data de aplicação.

c. Em caso de afastamento legal do docente, o prazo para a apresentação dos resultados das avaliações e da revisão da avaliação poderá ser prorrogado.

II - Os critérios e valores de avaliação adotados pelo docente deverão ser explicitados aos discentes no início do período letivo, observadas as normas estabelecidas neste documento.

O docente poderá alterar o critério de avaliação desde que tenha parecer positivo do colegiado de curso com apoio da supervisão pedagógica.

III - Apos a publicação das notas, os discentes terão direito a revisão de prova, devendo num prazo Maximo de 2 (dois) dias úteis, formalizar o pedido através de formulário disponível na SRA ou SRE.

IV - O docente devera registrar as notas de todas as avaliações e as medias para cada disciplina.

Art. 19. Os docentes deverão entregar o Diário de Classe corretamente preenchido com conteúdos, notas, faltas e horas/aulas ministradas na Supervisão Pedagógica ou setor definido pelo campus dentro do prazo previsto no Calendário Escolar. Para os casos nos quais são usados sistemas informatizados, a conclusão do preenchimento devera seguir também o Calendário Escolar.

Art. 20. Os cursos da educação profissional técnica de nível médio subsequente adotarão o sistema de avaliação de rendimento escolar de acordo com os seguintes critérios:

I - Serão realizados em conformidade com os planos de ensino, contemplando os ementários, objetivos e conteúdos programáticos das disciplinas.

II - O resultado do modulo/período será expresso em notas graduadas de zero (0,0) a 10,0 (dez) pontos, admitida, no máximo, a fração decimal.

III - As avaliações terão caráter qualitativo e quantitativo e deverão ser discriminadas no projeto pedagógico do curso.

Art. 21. Será atribuída nota zero (0,0) a avaliação do discente que deixar de comparecer as aulas, nas datas das avaliações sem a justificativa legal.

Art. 22. Para efeito de aprovação ou reprovação em disciplina, serão aplicados os critérios abaixo, resumidos no Quadro 1:

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

II - O discente que alcançar nota inferior a 60% (sessenta por cento) na disciplina terá direito a recuperação. O calculo da media da disciplina recuperação (MDr) será a partir da media aritmética da media da disciplina (MD) mais a avaliação de recuperação. Se a media apos a recuperação (MDr) for menor que a nota a disciplina antes da recuperação, será mantida a maior nota.

III - Terá direito ao exame final, ao termino do modulo/período, o discente que obtiver media da disciplina igual ou superior a 30,0% e inferior a 60,0% e frequência igual ou superior a 75% na disciplina.

O exame final poderá abordar todo o conteúdo contemplado na disciplina. O calculo do resultado final da disciplina (RFD), apos o exame final correspondente ao período, será a partir da media ponderada da média da disciplina apos a recuperação, peso 1, mais a nota do exame final, peso 2, esta somatória dividida por 3. Formula...

IV – O exame final e facultativo, não podendo atribuir nota 0,0 (zero) ao discente que não o realizou, mesmo tendo a oportunidade.

a. Não ha limite do numero de disciplinas para o discente participar do exame final.

b. Estará REPROVADO o discente que obtiver nota da disciplina inferior a 60,0% (sessenta) ou Frequência inferior a 75% na disciplina.

Quadro 1. Resumo de critérios para efeito de aprovação nos Cursos Técnicos SUBSEQUENTES do IFSULDEMINAS.

CONDIÇÃO	SITUAÇÃO FINAL
$MD \geq 60,0\%$ e $FD \geq 75\%$	APROVADO
$MD < 60,0\%$	RECUPERAÇÃO DISCIPLINA
$30,0\% \leq MDR < 60,0\%$ e $FD \geq 75\%$	EXAME FINAL
$MD < 30,0\%$ ou $RFD < 60,0\%$ ou $FD < 75\%$	REPROVADO

MD – Média da disciplina;

FD – Frequência total das disciplinas;

MDR – Média da disciplina recuperação;

RFD – Resultado final da disciplina.

Art. 23. O discente terá direito a revisão de nota do exame final, desde que requerida na SRA ou SER num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação da nota.

Art. 24. O discente deverá repetir a disciplina do módulo/período que foi reprovado.

Art. 25. A reprovação em número superior a 2 (duas) disciplinas em cursos que oferecem até 6 (seis) disciplinas semestrais ou reprovação em 3 (três) disciplinas em cursos que oferecem acima de 6 (seis) disciplinas semestrais acarretará a retenção no módulo/período devendo cumpri-las primeiramente para continuar sua promoção.

Parágrafo único: Caso o discente tenha ficado reprovado em até 2 ou 3 disciplinas conforme previsto no caput deste artigo poderá, se houver horário, matricular-se no módulo/período seguinte acrescido dessas disciplinas.

Art. 26. O discente que tiver mais de 3 (três) disciplinas reprovadas simultâneas, independentemente do módulo/período, somente poderá cursá-las no final do curso.

Art. 27. O discente terá o dobro do tempo normal do curso contado a partir da data de ingresso no primeiro período como prazo máximo para conclusão do mesmo.

Parágrafo Único - Não serão computados, para efeito de contagem do prazo máximo para conclusão, os períodos de trancamento de matrícula.

Art. 28. Haverá dois modelos de recuperação que o discente poderá participar:

I - Recuperação paralela – realizada todas as semanas durante o horário de atendimento aos

discentes e outros programas institucionais com o mesmo objetivo.

a. O docente ao verificar qualquer situação do discente que esta prejudicando sua aprendizagem deverá 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 deveser realizada a Coordenadoria Geral de Ensino.

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

d. Os responsáveis pelo acompanhamento dos demais programas institucionais que visam a melhoria da aprendizagem do discente deverão registrar a presença do discente comunicado oficialmente.

II - Recuperação do modulo/período – recuperação avaliativa de teor qualitativo e quantitativo aplicada ao final do semestre quando o discente se enquadrar na situação apresentada no Quadro 1.

10 Infraestrutura

O Câmpus Inconfidentes possui uma infraestrutura que compreende:

Laboratório: Agroindústria

Área de atuação: destinada ao processamento pós-colheita, armazenamento de produtos de origem vegetal e produção de misturas de rações e suplementos, onde são realizadas aulas práticas. Além do abate, manipulação e armazenagem de produtos de origem animal.

Área Física: 697,28 m²

Equipamentos: Balança eletrônicas; Balança para pesar animais; Caldeira; Câmara fria para maturação de queijo; Câmara frigorífica; Depenador de frango; Engenho de cana de açúcar; Fogão a lenha e a gás industrial; Freezer vertical; Máquina elétrica de moer carne; Maquinário completo para fabricação de rações animais; Mesa para evisceração; Misturador de salame; Moedor de carne; Pasteurizador de leite a placa; Phmetro de bancada com eletrodo sensor; Sala de maturação de salame; Sangrador para aves em aço inox; Serra fita para cortar carne

Laboratório de Informática

Área de atuação: destinado a suporte para pesquisas, usos de programas específicos e aulas das mais diversas disciplinas ministradas durante o curso.

Área Física: 56m²

Equipamentos: 12 computadores completos com acesso à Internet.

Laboratório Multifuncional

Área de atuação: destinado às atividades de Fisiologia, Microbiologia, Microscopia e Fitopatologia. Adaptado em função dos equipamentos existentes para ser utilizado também nas áreas de Botânica, Histologia, Entomologia e Química.

Área Física: 165m²

Equipamentos: Agitadores magnético e mecânico; Autoclave vertical; Balanças analítica, de precisão digital e de precisão mecânica; Banho-maria; Bomba de vácuo; Câmara CCD com adaptador para microscópio; Câmara de fluxo laminar; Câmara fotográfica com adaptador para microscópio; Capela de exaustão de gases; Centrifuga; Chapa aquecedora; Colorímetro; Condicionador de ar; Compressor de ar; Condutivímetro; Conjuntos lavador de pipetas; Contador

de colônias; Cronômetro digital; Deionizador de água; Dessecadores; Direcionador; Estereomicroscópios completos; Estufa de cultura bacteriológica; Estufa de secagem; Evaporador rotativo; Freezer; Germinador de grãos; Micro-centrífuga refrigerada; Microscópios completos; Nortex; pHmetro; Refrigerador

Laboratório de Qualidade do Leite

Área de atuação: destinado ao suporte de análises de leite in natura e seus derivados. Além de proporcionar outros procedimentos analíticos e estrutura para aulas práticas.

Área Física: 79 m²

Equipamentos: Balança de precisão; Banho- maria digital; Barrilete; Butirômetro; Centrífuga; Chapa aquecedora; Crioscópio eletrônico digital; Destilador; Estufa bacteriológica; Estufa para secagem e esterilização; pHmetro digital microprocessado; Microscópio binocular; Mini-agitador magnético; Refratômetro manual

Laboratório Topografia

Área de atuação: destinado ao suporte para aulas das diversas disciplinas ministradas durante o curso relacionadas a topografia.

Área Física: 20m²

Equipamentos: Conjuntos de balizas, miras, nível e teodolito.

UNEPEs

Unidade de Ensino e Pesquisa: Avicultura

Área de atuação: destinado ao suporte para aulas das diversas disciplinas ministradas durante o curso relacionadas a avicultura.

Área Física: 1.945,88 m²

Equipamentos: Arco de desinfecção; Bebedouro nipple; Central de aquecimento; Comedouro automático; Controlador de ambiente; Exaustores; Gaiolas para poedeiras; Nebulizadores; Silos aéreos

Unidade de Ensino e Pesquisa: Bovinocultura

Área de atuação: destinado ao suporte para aulas das diversas disciplinas ministradas durante o

curso relacionadas a bovinocultura.

Área Física: 148.354,31 m²

Equipamentos: Botijão de sêmen; Canzileira; Ordenhadeira canalizada; Resfriador de expansão para 1000 litros

Unidade de Ensino e Pesquisa: Cunicultura

Área de atuação: destinado ao suporte para aulas das diversas disciplinas ministradas durante o curso relacionadas a cunicultura.

Área Física: 129,88m²

Equipamentos: Galpão telado com 22 gaiolas para coelhos

Unidade de Ensino e Pesquisa: Suinocultura

Área de atuação: destinado ao suporte para aulas das diversas disciplinas ministradas durante o curso relacionadas a suinocultura.

Área Física:836,00 m²

Equipamentos: Complexo contendo unidade produtora de leitões com gaiolas para parição, equipamentos, utensílios e ferramentas diversas para proporcionar o bem estar da criação.

Unidade de Ensino e Pesquisa: Piscicultura

Área de atuação: destinado ao suporte para aulas das diversas disciplinas ministradas durante o curso relacionadas a Piscicultura.

Área Física: 220,00 m²

Equipamentos: Equipamentos e utensílios para produção e manutenção de alevinos de espécies de peixes nativas e de interesse econômico regional.

Unidade de Ensino e Pesquisa: Apicultura

Área de atuação: destinado ao suporte para aulas das diversas disciplinas ministradas durante o curso relacionadas a Apicultura.

Área Física: 5.000,00 m²

Equipamentos: Caixas com colméias instaladas e demais equipamentos para manutenção do

apiário, extração de mel e derivados da produção apícola.

Unidade de Ensino e Pesquisa: Mecanização

Área de atuação: aplicações práticas com equipamentos mecânicos utilizados em horticultura e destinados ao suporte aulas das diversas disciplinas ministradas durante o curso.

Área Física: 902,05 m²

Equipamentos: Arão com 3 discos; Arado subsolador com engate hidráulico de 5 hastes; Bomba hidráulica acionada por roda d'água; Bomba para combustível rotativa; Bomba para graxa manual 20 kg; Carreta agrícola de 4.5 ton com 2 eixos; Cavaletes para mecânico – capacidade 6 toneladas; Colheitadeiras de forragem para ensilagem; Compressor de ar; Cultivador adubador com duas caixas de adubo; Distribuidor de esterco com capacidade de 4.000 litros; Enxada rotativa agrícola; Grade aradora , 12 discos recortados; Hidrocompressor de alta pressão; Macacos hidráulicos; Micro-tractor com 2 rodas, sistema de engate rápido; Moto-esteril com rebole e escova; Pulverizador de barras com tanque de 400 litros; Roçadeira mecânica com roda traseira; Sulcador adubador de 2 linhas; Torno de bancada em ferro fundido fixo; Turbo atomizador com capacidade de 400 litros

Unidade de Ensino e Pesquisa: Culturas Anuais

Área de atuação: Áreas destinadas para plantio de culturas anuais, aulas práticas e experimentação.

Área Física: 233,70 m²

Equipamentos: Ferramentas e insumos para manutenção e produção das diversas culturas anuais de interesse econômico.

Unidade de Ensino e Pesquisa: Horta orgânica

Área de atuação: destinada à produção de olerícolas, aulas práticas e pesquisas.

Área Física: 22854,83

Equipamentos: Conjunto de irrigação agrícola; Ferramentas e insumos para manutenção e produção.

Unidade de Ensino e Pesquisa: Horta medicinal

Área de atuação: composta por uma coleção com 46 espécies de plantas medicinais, condimentares e aromáticas, em ampliação, destinada para condução de aulas práticas e pesquisas.

Área Física: 400 m²

Equipamentos: Ferramentas e insumos para manutenção e produção.

Unidade de Ensino e Pesquisa: Pomares didáticos

Área de atuação: composto por diversas espécies frutíferas de clima temperado, tropical, nativas e exóticas, destinado à condução de aulas práticas, pesquisa e produção.

Área Física: 15717,10 m²

Equipamentos: Estufas, ferramentas, entre outros materiais na área de viveiro de produção de mudas.

Unidade de Ensino e Pesquisa: Paisagismo

Área de atuação: Composta por todos os espaços destinados a jardinagem e ao paisagismo do Campus e à produção de mudas de flores e folhagens diversas. Os ambientes são usados também para aulas práticas e condução de pesquisas.

Área Física: 1619,60 m²

Equipamentos: Ferramentas, estufas, viveiros e insumos para manutenção e produção de mudas.

Unidade de Ensino e Pesquisa: Fruticultura

Área de atuação: destinado à produção de mudas de diversas espécies frutíferas e onde são realizadas aulas práticas e conduzidas pesquisas.

Área Física: 50 m²

Equipamentos: Estufas, ferramentas, entre outros na área de viveiro de produção de mudas frutíferas.

Unidade de Ensino e Pesquisa: Silvicultura

Área de atuação: destinado à produção de mudas de diversas espécies arbóreas e onde são realizadas aulas práticas e conduzidas pesquisas.

Área Física: 566.000,00 m²

Equipamentos: Equipamentos e insumos para manutenção e produção de mudas arbóreas.

11 Biblioteca Central

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

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

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

A biblioteca do Câmpus possui um acervo de livros atualizados constantemente para o atendimento das necessidades do curso Técnico em Administração na modalidade PROEJA, porém em número muito pequeno. Estão sendo feitas novas aquisições de obras para o Ensino Superior, incluindo cursos técnicos e principalmente o curso Técnico em Administração.

12 Certificados e Diplomas

Os alunos que concluírem com aproveitamento cursos de educação profissional técnica farão jus à obtenção de diploma que possuirá validade para fins de habilitação ao exercício profissional na respectiva área profissional.

O aluno deverá estar regularmente em dia com sua documentação na Seção de Registros Escolares;

13 Pessoal Docente

NOME	TITULAÇÃO	EFETIVO EXERCÍCIO	REGIME DE TRABALHO
ADEMIR JOSÉ PEREIRA	DOUTOR	01/07/1998	DE
ALEXANDRE DE CARVALHO	MESTRE	04/03/2003	DE
ALINE ALVES ARRUDA	MESTRE	11/01/2010	DE
ALISON GERALDO PACHECO	MESTRE	02/01/2012	DE
ANA CRISTINA FERREIRA M SILVA	DOUTOR	02/03/1998	DE
ANDRÉ LUIGI AMARAL DI SALVO	ESPECIALIZAÇÃO	21/06/2010	DE
ANGELO MARCOS SANTOS OLIVEIRA	DOUTOR	21/12/2007	DE
ANTONIO ABDALLA BARACAT FILHO	MESTRE	31/08/2010	DE
ANTONIO CARLOS VILAS BOAS	ESPECIALIZAÇÃO	01/10/1974	DE
ANTONIO DO NASCIMENTO GOMES	MESTRE	02/05/2011	DE
AUDRIA ALESSANDRA BOVO	DOUTOR	17/05/2010	DE
BARBARA MARIANNE MADURO	ESPECIALIZAÇÃO	02/01/2012	DE
BRUNO AMARANTE COUTO REZENDE	ESPECIALIZAÇÃO	30/07/2012	DE
CARLA ADRIANA FERNANDES ALVES PATRONIERI	ESPECIALIZAÇÃO	17/12/1998	DE
CARLOS ALBERTO ALBUQUERQUE	MESTRE	05/01/2012	40
CARLOS CEZAR DA SILVA	DOUTOR	06/01/2010	DE
CARLOS MAGNO DE LIMA	MESTRE	20/04/2010	DE
CARLOS ROBERTO PEREIRA MAIA	ESPECIALIZAÇÃO	01/07/1978	DE
CINTIA ZORATTINI	ESPECIALIZAÇÃO	01/10/1996	DE
CLAUDINO ORTIGARA	DOUTOR	01/09/1983	DE
CLEBER KOURI DE SOUZA	DOUTOR	06/01/2010	DE
CRISTIANE CORDEIRO DE CAMARGO	DOUTOR	17/05/2010	DE
DANIEL MOREIRA LUPINACCI	ESPECIALIZAÇÃO	26/01/2011	DE
DAVID GORINI DA FONSECA	MESTRE	16/09/2011	DE
DELMO DE LIMA	ESPECIALIZAÇÃO	01/07/1998	DE
EDER CLEMENTINO DOS SANTOS	DOUTOR	02/01/1982	DE
EDU MAX DA SILVA	MESTRE	01/02/1980	DE
FÁBIO LUIZ ALBARICI	MESTRE	14/02/2011	DE
FERNANDA GOES DA SILVA	ESPECIALIZAÇÃO	17/02/2011	DE
FLAVIA DE FLORIANI POZZA REBELO	DOUTOR	02/01/2004	DE
FLÁVIO FERNANDES BARBOSA DA SILVA	MESTRE	31/07/2012	40
FRANCISCO FELIPE GOMES DE SOUZA	MESTRE	16/02/2009	DE
GERSON DE FREITAS SILVA VALENTE	MESTRE	17/03/2003	DE
HEBE PEREZ DE CARVALHO			
ISAIAS PASCOAL	DOUTOR	01/08/2006	DE
JAMIL DE MORAES PEREIRA	DOUTOR	01/07/1998	DE
JOÃO BATISTA TAVARES JÚNIOR	MESTRE	04/05/2010	DE
JOAO OLYMPIO DE ARAUJO NETO	MESTRE	04/07/2008	DE
JOÃO PAULO LOPES	MESTRE	03/02/2011	DE

Bibliografia

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

BRASIL. Lei 10.741/2003 – Dispõe sobre o estatuto do idoso e lei 9.503/97 que institui o código de trânsito brasileiro.

BRASIL. Lei 11.645 de 10 de março de 2008. Torna obrigatório no ensino fundamental e no ensino médio, público e privado o estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena.

BRASIL. Lei 11.769/2008. Dispõe sobre a obrigatoriedade do ensino da música na educação básica.

BRASIL. Lei 11.947/2009. Dispõe sobre atendimento da alimentação escolar e do programa dinheiro direto na escola aos alunos da educação básica.

BRASIL. Parecer 67/2003. Referencial para as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN dos Cursos de Graduação – Conselho Nacional de Educação.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, 9394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Decreto 7.611 de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

Resolução nº 031/2013 de 11 de outubro de 2013 - Dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio.

FREIRE, P. **Pedagogia da autonomia**: saberes necessários à prática educativa. 2. ed. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

FRIGOTTO, G.; CIAVATTA, M.; RAMOS, M. (Org.). **Ensino médio integrado: concepção e contradições**. São Paulo: Cortez, 2005.

HOFFMANN, J. **Avaliação mito & desafio: uma perspectiva construtiva**. 11. ed. Porto Alegre : Educação & Realidade, 1993.

LUCKESI, C. C. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 4. ed. São Paulo : Cortez, 1996.

PIMENTA, S. G.; GHEDIN, E. (Orgs.). **Professor reflexivo no Brasil: gênese e crítica de um conceito**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2005.