



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 090/2013, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013

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

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 16 de dezembro de 2013, **RESOLVE**:

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

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

Pouso Alegre, 16 de dezembro de 2013.

Sérgio Pedini
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS



Projeto Pedagógico do Curso

Técnico em Administração Subsequente

POUSO ALEGRE -MG
2013

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 Barbosa

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 EGRESSOS

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

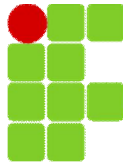
Pedro Paulo de Oliveira Fagundes e Jésus de Souza Pagliarini

Raul Maria Cássia e Edmundo Modesto de Melo

REPRESENTANTES DOS DIRETORES-GERAIS DE CÂMPUS

Ademir José Pereira

Walner José Mendes Luiz Carlos Machado Rodrigues



DIRETORES DE CÂMPUS

CÂMPUS INCONFIDENTES

Ademir José Pereira

CÂMPUS MACHADO

Walner José Mendes

CÂMPUS MUZAMBINHO

Luiz Carlos Machado Rodrigues

CÂMPUS POÇOS DE CALDAS

Josué Lopes

CÂMPUS POUSO ALEGRE

Marcelo Carvalho Bottazzini

CÂMPUS PASSOS

Juvêncio Geraldo de Moura

COORDENADOR DO CURSO

José Venicius de Souza

EQUIPE ORGANIZADORA

DOCENTES

Diego César Terra de Andrade

Fernando Alberto Facco

Gabriela Belinato

Isaias Pascoal

João Paulo Martins

Juliano Romanzini Pedreira

Mariana Felicetti Rezende



PEDAGOGA

Xenia Souza Araújo

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Fabiano Paulo Elord

Sumário

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	7
2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS	8
2.1. Objetivos gerais	11
2.2. Objetivos específicos	11
3. REQUISITO E FORMAS DE ACESSO	13
4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	14
5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	15
5.1. Componentes Curriculares	15
5.2. A Estrutura Curricular	15
5.3. Matriz Curricular	16
5.4. Programas das Disciplinas de Formação Profissional	17
5.5. Orientações metodológicas	38
5.6. Práticas profissionais intrínsecas ao currículo	38
5.7. Estágio profissional	38
5.8. Instalações e equipamentos	39
6. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	40
8. BIBLIOTECA.....	45
9. RECURSOS HUMANOS.....	46
9.1. Pessoal Docente.....	46
9.2. Pessoal Técnico	47
10. CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	48

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

O presente documento se constitui do Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na modalidade subsequente, referente ao eixo tecnológico Gestão e Negócios do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) - Câmpus Pouso Alegre. Este projeto pedagógico de curso está fundamentado nas bases legais que norteiam a educação técnica de nível médio: no capítulo III da Constituição Federal (que trata da Educação, da Cultura e do Desporto), na LDB nº 9.394/96 (sobretudo no artigo 36 A "...o ensino médio, atendida a formação geral do educando, poderá prepará-lo para o exercício das profissões técnicas"); na Resolução nº 6 de 20/09/2012; no Parecer CNE/CEB nº 11/2012; na Resolução nº 4 de 06/06/2012 que define a nova versão do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio, nos referenciais curriculares e demais resoluções e decretos que normatizam a Educação Profissional Técnica de Nível Médio do sistema educacional brasileiro.

Exigências legais relativas à educação para as relações etnicorraciais, à educação ambiental, à educação para os direitos humanos e educação inclusiva decreto 7.611 estão cotempladas no item 5 deste PPC, onde se encontram os detalhes para o seu atendimento.

Pertencente ao eixo Gestão e Negócios do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, 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 todas e quaisquer organizações.

A carga horária do curso totaliza 1.186:40 horas, distribuídas em 1.066:40 horas presenciais e 120:00 horas de estágio obrigatório, oferecida no período noturno, com duração mínima de quatro (04) e máxima de dez (10) semestres.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

O município de Pouso Alegre está situado no extremo sul de Minas Gerais, na mesorregião do sul e sudeste de Minas. A microrregião de Pouso Alegre engloba os municípios de Bom Reposo, Borda da Mata, Bueno Brandão, Camanducaia, Cambuí, Congonhal, Córrego do Bom Jesus, Espírito Santo do Dourado, Estiva, Extrema, Gonçalves, Ipuina, Itapeva, Munhoz, Pouso Alegre, Sapucaí-Mirim, Senador Amaral, Senador José Bento, Tocos do Moji e Toledo.

A microrregião de Pouso Alegre inserida na mesorregião do sul e sudeste de Minas:



O município, no entanto, tem influência para além da microrregião em que está inserido. No mínimo, os municípios localizados num raio de até 60 a 70 km sentem a sua influência direta no plano econômico (compra e venda dos mais variados artigos, oferta de produtos agropecuários, hortifrutigranjeiros, entre outros), no plano da geração de empregos, no plano demográfico (o município cada vez mais firma a sua identidade de receptor de migrantes), no plano da busca por serviços especializados (saúde, educação, além de uma série de atividades prestadas por instituições públicas e privadas dos mais variados matizes).

O município é um centro regional que articula e dinamiza as atividades econômicas, sociais e culturais em seu entorno, que pode ser visto no mapa a seguir. Na verdade, a influência do município de Pouso Alegre vai muito além da microrregião da qual é ele o centro. Por exemplo, o hospital “Samuel Libânio”, popularmente chamado de “Regional”, atende a uma imensa clientela que se espalha até próximo de outros municípios que também são centros regionais importantes, como é o caso de Itajubá, Varginha e Poços de Caldas. O mesmo pode ser dito para as instituições de ensino superior que ele abriga, para as agências governamentais (como a Receita Federal, o INSS, o IBGE, o 14º Regimento do Exército, entre outros).

MAPA DOS MUNICÍPIOS QUE CIRCUNDAM POUSO ALEGRE



Dados do IBGE de 2010 indicam que o PIB de Pouso Alegre era o terceiro do sul de Minas, atrás do PIB de Varginha e Poços de Caldas. Era de R\$ 2.621 bilhões, assim composto: 51,5% vinham do setor de comércio e serviços, 41,5% do setor industrial e 7% do setor agropecuário.

Depois de 2010, o município recebeu uma série de grandes investimentos nos setores comercial e industrial. Uma projeção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do município indica um PIB de mais de R\$ 8 bilhões ao final de 2013, cerca de 173% de aumento, evidenciando o ritmo acelerado do desenvolvimento econômico do município. Se a projeção se confirmar, o PIB de Pouso Alegre poderá ser o primeiro do sul de Minas.

O crescimento do emprego acompanhou o ritmo acelerado do desenvolvimento econômico. Dados do CAGED indicam que em agosto de 2012, o município gerou 204 novas vagas, o maior índice da região. No acumulado de 12 meses, o número saltou para 2.775 vagas. De janeiro de 2009 a junho de 2012, foram geradas mais de 9.000 vagas de emprego no município, concentrados, conforme dados da FIEMG regional, na fabricação de equipamentos de transportes, produtos alimentícios, farmoquímicos e farmacêuticos, produtos de borracha e de material plástico.

Esta dinâmica econômica fez crescer a arrecadação do ICMS no município. Dados da Secretaria da Fazenda Estadual mostram que, entre janeiro e setembro de 2012, a receita municipal foi de R\$ 157,1 milhões, um aumento de 13,6% em relação ao mesmo período de 2011. Foi a maior arrecadação desse imposto no sul de Minas Gerais.

O crescimento populacional foi uma das consequências mais visíveis desse “boom” econômico. No ano 2000, segundo dados do IBGE, a população do município era de 106.776 habitantes. Em 2010, chegou a 130.615 habitantes. Um crescimento de 22,32%, com média anual de 2,23%. Se esse índice for aplicado após 2010, teremos então os seguintes números:

- 2011 – 133.530 habitantes
- 2012 – 136.507 habitantes
- 2013 – 139.673 habitantes

Não está computada neste número toda a dinâmica populacional das cidades vizinhas, que, de alguma forma, impacta a evolução demográfica e econômica de Pouso Alegre.

A sua população é marcadamente urbana. Apenas 8% da população vivem na zona rural.

A região de Pouso Alegre, num raio de 60 a 70 km, é composta por 28 municípios que são influenciados diretamente por sua dinâmica econômica. A população desses municípios, de acordo com os dados de 2010 do IBGE, era a seguinte:

Borda da Mata	17.118	Caraçaçu	6.298
---------------	--------	----------	-------

Bueno Brandão	10.150	S. S. Bela Vista	4.948
Inconfidentes	6.908	São Gonçalo	23.906
Ouro fino	31.568	Natércia	4.658
Estiva	10.845	Heliodora	6.121
Bom Repouso	10.457	Congonhal	10.468
Cambuí	26.488	Ipuuna	9.521
Córrego B. Jesus	3.730	Santa Rita de Caldas	9.027
Senador Amaral	5.219	São João da Mata	2.731
Camanducaia	21.080	Silvianópolis	6.027
Santa Rita Sapucaí	37.754	Poço Fundo	15.959
Cachoeira de Minas	11.034	Turvolândia	4.658
Ouros	10.388	Tocos do Moji	3.950
Gonçalves	4.220	Consolação	1.727
TOTAL	206.959	TOTAL	109.999
TOTAL GERAL		316.958	

Se a população de Pouso Alegre (estimativa de 2013) foi somada à população dos municípios vizinhos (dados de 2010), o total é de 456.631. Por ser um centro regional importante e bem situado geograficamente, o município tem fortes relações econômicas com São Paulo, com toda a região de Campinas e, um pouco menos, com os centros urbanos mais próximos como Varginha, Poços de Caldas, Alfenas, Itajubá e com os municípios que os circundam.

Dados da ACIPA (Associação do comércio e da indústria de Pouso Alegre) estimam que cerca de 1,2 milhão de consumidores se abastecem em Pouso Alegre. São mais de 4.500 unidades comerciais e prestadoras de serviço. O seu parque industrial tem crescido muito nos últimos anos. Projeções da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do município indicam que, em pouco tempo, a participação da indústria na formação do PIB vai ultrapassar o montante representado pelo comércio e serviços. O parque industrial é variado. Engloba diversos setores: alimentício, plásticos, borrachas e afins, autopeças e automotivas, químicas e farmacêuticas (ramo com maior número de indústrias na cidade) e refratários, entre outras. Grupos industriais de grande monta estão presentes na cidade: Unilever, Cimed, Rexan, Johnson Controls, J Macedo, XCMG (maior investimento chinês da América Latina), União Química, Sanobiol, Usiminas Automotiva, Tigre, General Mills (Yoki), a italiana Screen Service, Isofilme, Providência, Prática Fornos, Klimaquip Resfriadores e Ultracongeladores, sede da Sumidense Brasil, Sobral Invicta Refratários. Em 2012 chegaram as empresas Engemetal e Cardiotech. E no final a confirmação de implantação da indústria Gold Chaves e do mega centro de distribuição da Unilever. Estão abertas as negociações de um cinturão de 6 indústrias fornecedoras da montadora chinesa XCMG, duas indústrias de autopeças e uma termoelétrica. A cidade pretende se consolidar como um pólo farmacêutico com a implantação da nova indústria farmacêutica, a indiana A&G.

Toda essa dinâmica econômica tem impactos importantes na demografia, na recepção de migrantes, no crescimento da cidade, no encarecimento do preço dos imóveis, na ocupação do espaço urbano e na demanda por serviços públicos e disponibilização da infraestrutura necessária para atender convenientemente aos desafios.

O Instituto Federal de Educação – Campus Pouso Alegre é uma instituição recente implantada no município com o objetivo de atender a parte dessas demandas. Além do seu compromisso com a formação de profissionais que tenham o sentido da ética, do respeito aos direitos humanos, da convivência pacífica e civilizada, do respeito ao que é público, da consciência da igualdade humana, os seus vários cursos procuram habilitar para o trabalho os que os procuram para

completar sua formação.

Num momento crucial pelo qual passa o Brasil e o sul de Minas em particular, o IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre tem de tomar consciência do seu caráter público e da missão que lhe cabe desempenhar regionalmente. Enquanto instituição pública ele é um prestador de serviço, ao qual deve se dedicar de forma a oferecer o melhor produto/serviço possível, com respeito aos recursos públicos que o sustentam e aos que demandam seus serviços, razão fundamental para a sua existência. Regionalmente, a sua vocação é responder, nos limites das suas atribuições e possibilidades, às demandas que o crescimento vertiginoso de Pouso Alegre e região coloca.

Embora o Campus se situe no município de Pouso Alegre, nele não se esgota. Naturalmente ele vai atender à demanda por educação técnica de nível médio e superior situada na região de Pouso Alegre. Mas a forma como se dá a seleção de alunos para os cursos técnicos de nível médio e, sobretudo, para os cursos superiores permite que qualquer aluno, de qualquer lugar do Brasil, dispute as vagas oferecidas. A seleção para as vagas de nível médio se dá por meio de provas das disciplinas cursadas no ensino fundamental (para os cursos integrados) e médio (para os cursos pós-médios). A seleção para as vagas dos cursos superiores é feita pelo ENEM e por um vestibular organizado pela instituição (o IFSULDEMINAS), abertos a interessados de todo o Brasil.

Além do seu trabalho com o ensino, o Instituto tem de se dedicar a atividades de extensão e pesquisa. Por sua própria natureza, ambas as atividades tendem a focar as demandas e problemáticas regionais, notadamente as do município de Pouso Alegre.

Desta forma, o Campus Pouso Alegre pretende cumprir as exigências da Lei Federal 11.982 que criou os Institutos Federais e enfatizou a necessidade da sua inserção regional. No caso do IFSULDEMINAS, ela pode ser lida em sua missão que enfatiza a sua vocação em contribuir para o crescimento sustentável do sul de Minas.

Destarte, justifica-se, além da audiência pública realizada em 2011, e em atendimento a Resolução nº 57 de 2012 deste Instituto, o contexto do crescimento econômico acelerado do município de Pouso Alegre, da sua forte inserção regional, do crescimento do Brasil, observamos o importante papel da gestão nesse processo, em particular, da área de administração que, atualmente, é uma ferramenta de apoio em todos os campos.

A administração têm sido uma das áreas que apresentou déficit de profissionais no mercado nos últimos anos. Pois as oportunidades de trabalho na área se espadem à medida que novas indústrias se instalam e à medida que o crescimento econômico acontece. O curso Técnico em Administração tem como intuito ser uma resposta a essa demanda, capacitando os profissionais concluintes ao trabalho em empresas com o objetivo de apoiar seus negócios fornecendo os recursos humanos necessários.

2.1. Objetivos gerais

O curso Técnico em Administração visa formar profissionais éticos e empreendedores habilitados a atuar nas áreas de Recursos Humanos, Finanças, Marketing e Logística em pequenas e médias empresas e de agir de forma responsável na sociedade.

2.2. Objetivos específicos

Os objetivos específicos do curso compreendem habilitar o aluno a:

- Executar de forma eficiente trabalhos em equipe promovendo a boa relação e gestão de pessoas;
- Realizar trabalhos ligados à área financeira, tais como elaboração de relatórios contábeis e orçamentários e cálculos tributários e financeiros, bem como compreender os contextos micro e macro econômicos;

- Formular estratégias relacionadas ao produto, praça, preço e promoção;
- Executar funções ligadas à logística empresarial tais como suprimentos, armazenagem e distribuição;
- Elaborar projetos inovadores;
- Agir de forma ética no ambiente de trabalho e na sociedade.

3. REQUISITO E FORMAS DE ACESSO

O ingresso no curso por parte do aluno se dará das seguintes formas:

- Através de aprovação em processo seletivo, conforme edital específico, desde que tenha concluído o ensino médio ou equivalente;
- Por transferência, havendo vagas disponíveis, em face de Edital específico ou, na sua ausência, concordância por parte da Coordenação Geral de Ensino e da Coordenação do Curso, desde que o candidato esteja realizando o mesmo curso ou equivalente.

O reingresso é facultado apenas aos alunos que fizeram o trancamento da matrícula, caso o curso ainda seja ofertado pelo Câmpus Pouso Alegre, solicitado na Secretaria Escolar, conforme prazos e formalidades constantes em regulamento próprio do Câmpus.

4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

Ao concluir a sua qualificação profissional, o egresso do Curso Técnico em Administração deverá demonstrar um perfil que lhe possibilite:

- Atuar em processos administrativos de pequenas e médias empresas, bem como em seu próprio negócio;
- Executar atividades de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças, logística e marketing;
- Observar os procedimentos operacionais da empresa e a legislação pertinente;
- Exercer atividades com espírito empreendedor.

Além das habilidades específicas da qualificação profissional, o egresso deve estar apto a:

- Adotar atitude ética no trabalho e no convívio social;
- Envolver-se em processos de socialização organizacional;
- Perceber-se como agente social que intervém na realidade;
- Saber trabalhar em equipe.

5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

5.1. Componentes Curriculares

A organização curricular do curso Técnico em Administração além de estar baseado na legislação relacionada no item 1 deste PPC, procura atender as exigências da Lei nº 11.645 de 10/03/2008 e da resolução CNE/CP nº 1 de 17/06/2004 sobre a educação das relações étnicorraciais. A opção do Campus é tratar do tema de forma transversal. Os valores inerentes ao tema (combate ao preconceito, igualdade humana e justiça social) inspiram a atuação cotidiana do professor e dos demais funcionários. O Campus a eles adere incondicionalmente.

Dois dias do calendário letivo serão dedicados à reflexão sobre o tema: o dia 13 de maio e o dia 20 de novembro. Esses dias são carregados de significação pedagógica para todos os cidadãos e para as instituições educacionais, e serão utilizados como momentos em que os valores e conhecimentos inerentes à área sejam trabalhados de forma mais profunda.

O mesmo espírito inspira a atuação do Campus nas questões dos Direitos Humanos e da Educação Ambiental. Dessa forma, o Campus se propõe cumprir as determinações da Lei 9.795 de 25/04/1999 e do Decreto nº 4.281 de 25/06/2002, que dispõe sobre a necessidade da educação ambiental nas escolas públicas, e da Resolução nº1 de 30/05/2012, que dispõe sobre o tratamento da temática dos Direitos Humanos nas escolas públicas.

Na questão da educação ambiental, o dia 05/06 será utilizado para tratamento aprofundado do tema, trabalhado de forma interdisciplinar. No entanto, os valores inerentes à educação ambiental permeiam o trabalho dos professores em todas as áreas, pois são assumidos pelo Campus como vitais para sociedade.

Na temática dos direitos humanos, todas as disciplinas e professores são instados a trabalhar compromissados com a sua promoção, esclarecimento e combate a toda forma de atitudes com eles contrastantes. Não se trata de trabalhar com ela em forma de conteúdo num curso subsequente, mas de maneira diluída e sempre presente, como um horizonte do qual não se pode afastar.

Na verdade, a orientação do Campus sobre os valores referentes à igualdade racial, educação ambiental e direitos humanos é que devem estar diluídos no fazer cotidiano de cada um e façam parte de um estado de espírito, sem o qual, atividades isoladas poderão se transformar em mero ritual com pouca significação.

5.2. A Estrutura Curricular

A matriz curricular está organizada em regime semestral, a ser ministrada no período noturno e divide-se, conforme Matriz Curricular, em disciplinas específicas voltadas à formação geral do discente com uma carga horária total de 1.186:40 horas, sendo 1.066:40 horas de aulas presenciais e 120 horas de estágio obrigatório, com duração de quatro (04) semestres.

Sua organização respeitará às seguintes diretrizes:

O curso terá períodos diários de 4 aulas de 50 minutos, com intervalos de 15 minutos, com início às 19h00 e término às 22h35;

Os planos de curso serão revistos sempre que se verificarem defasagens entre o perfil de conclusão do curso, seus objetivos e sua organização curricular e as 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 a orientação da Coordenadoria Geral de Ensino, sendo ao final submetida à aprovação pelo Conselho Superior.

5.3. Matriz Curricular

Curso Técnico em Administração		Sigla da Disciplina	1o. Semestre			2o. Semestre			3o. Semestre			4o. Semestre			Carga Horária Total Anual
			Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga Horária Semestral	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga Horária Semestral	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga Horária Semestral	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga Horária Semestral	
Matemática Financeira	4	MAF	4	80	66:40										66:40
Português Instrumental	4	POR				4	80	66:40							66:40
Inglês Instrumental	4	ING							4	80	66:40				66:40
Teoria Geral da Administração	2	TGA	2	40	33:20										33:20
Economia	4	ECO	4	80	66:40										66:40
Sustentabilidade e Meio Ambiente	2	SMA										2	40	33:20	33:20
Redação Empresarial	2	RED							2	40	33:20				33:20
Informática Básica	4	INF				4	80	66:40							66:40
Contabilidade Básica	4	COB	4	80	66:40										66:40
Contabilidade de Custos	4	COC				4	80	66:40							66:40
Administração de Recursos Humanos	2	ARH										2	40	33:20	33:20
Legislação do Consumidor	2	CON										2	40	33:20	33:20
Legislação Trabalhista e Social	2	LTS	2	40	33:20										33:20
Legislação Tributária	2	LTR							4	80	66:40				66:40
Administração de Pessoal	2	ADP							2	40	33:20				33:20
Marketing	4	MKT										4	80	66:40	66:40
Produção	4	PRO				4	80	66:40							66:40
Logística	4	LOG							4	80	66:40				66:40
Empreendedorismo	4	EMP										4	80	66:40	66:40
Ética	2	ETC										2	40	33:20	33:20
Total Ensino Profissional	62		16	320	266:40	16	320	266:40	16	320	266:40	16	320	266:40	1066:40
Estágio Curricular														120:00	
Carga horária total do curso:														1186:40	
Libras - optativa														33:20	

5.4. Programas das Disciplinas de Formação Profissional

Curso: Técnico em Administração

Disciplina: Legislação do Consumidor	Carga-horária: 33:20h
---------------------------------------------	------------------------------

Ementa

A sociedade industrial e o mercado: os reflexos da massificação no direito. A proteção ao consumidor no plano internacional. Ordem pública de direção e ordem pública de proteção. A proteção ao consumidor no plano constitucional. A lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. O Dec. nº 2.181, de 20 de março de 1997. O Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Princípios e diretrizes gerais do Código de Defesa do Consumidor. As cláusulas gerais e os conceitos jurídicos indeterminados: boa-fé, equidade, confiança, equilíbrio, transparência, abusividade, vulnerabilidade e hipossuficiência. Conceito de relação de consumo. As definições de consumidor e de fornecedor, e as estipulações equiparativas. Proteção paracontratual. Oferta e vinculação obrigacional. Publicidade. Práticas comerciais abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados. Proteção contratual: sobre o consenso e sobre o conteúdo do contrato. Direito de arrependimento. Garantias. Cláusulas abusivas: fundamento da abusividade, sanção e conservação do contrato. Contratos de adesão. Interpretação dos contratos. Revisão dos contratos: lesão e onerosidade excessiva. Responsabilidade dos fornecedores pelo fato dos produtos e dos serviços. Prevenção e dever de informar. Riscos do desenvolvimento. Reparação de danos: fatores de imputação da obrigação de indenizar e causas de exclusão. Responsabilidade especial dos profissionais liberais. Responsabilidade dos fornecedores pelos vícios dos produtos e dos serviços. Prazos e alternativas para sanção dos vícios. Vícios de qualidade e de quantidade. Serviços públicos. Decadência e prescrição. Proteção coletiva dos consumidores. Interesses e direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos: conceituação, ações, legitimidade e efeitos da sentença. A concorrência de créditos e a reparação difusa. A convenção coletiva de consumo. Os crimes contra as relações de consumo no Código de Defesa do Consumidor e na lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990. Sanções administrativas.

Referências

BÁSICA

ALVIM, Arruda et alii. **Código do Consumidor Comentado**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1991.
 CRETILLA JÚNIOR; DOTI, René Ariel (coordenadores); ALVES, Geraldo Magela (org.). **Comentários ao Código do Consumidor**. Rio de Janeiro: Forense, 1992.
 LIMA MARQUES, Cláudia; BENJAMIN, Antônio H. V.; MIRAGEM, Bruno. **Comentários ao Código de Defesa do Consumidor**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2003.

COMPLEMENTAR

DONATO, Maria Antonieta Zanardo. **Proteção ao consumidor: conceito e extensão**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1993.
 FERREIRA DA ROCHA, Sílvio Luís. **Responsabilidade Civil do Fornecedor pelo Fato do Produto no Direito Brasileiro**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1993.
 PETER, J. Paul; OLSON, Jerry C. **Comportamento do Consumidor e Estratégia de Marketing**. 8ª Ed.. 576 p. 2009
 SCHMITT, Bernd H. **Gestão da Experiência do Cliente: Uma revolução no relacionamento com os consumidores**. 184 p. 2004
 SOLOMON, Michael R. **O comportamento do Consumidor: Comprando, Possuindo e**

Curso: Técnico em Administração

Disciplina: Inglês Instrumental

Carga-horária: 66:40h

Ementa

- Estratégias de aprendizado.
- Leitura e compreensão de textos da área de administração.
- Análise e produção textual: resumos, emails, job interviews.

Referências

BÁSICA

BRENNER, Gail. **Ingles para leigos**. 2. ed. Editora Starlin Alta Consult, 2010.

DUDENEY, Gavin; HOCKLY, Nicky. **Aprendendo inglês como segundo idioma para leigos**. Editora Alta Books, 2011.

MARQUES, Amadeu. **Prime time: inglês para o ensino médio**. São Paulo: Ática, 2012.

COMPLEMENTAR

CAMPOS, Giovana Teixeira. **Manual compacto de gramática da língua inglesa**. São Paulo: Rideel, 2010.

COLLINS DICTIONARES. **Collins dicionário inglês/português**. São Paulo: Disal, 2009.

MICCOLI, Laura. **Ensino e aprendizagem de inglês**. Editora Pontes, 2010.

ROSE, Luiz Henrique Pereira. **1001 palavras que você precisa saber em inglês**. Editora Disal, 2006.

TORRES, Nelson. **Gramática prática da língua inglesa**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

Curso: Técnico em Administração

Disciplina: Redação Empresarial

Carga-horária: 33:20h

Ementa

Leitura, interpretação e produção de textos. Estrutura e qualidade de linguagem escrita e falada. Técnicas de produção, compreensão e elaboração de resumos, relatórios e artigos científicos. Técnicas de produção, compreensão e apresentação de redação oficial.

Referências

BÁSICA

CEREJA, Willian Roberto; CLETO, Ciley; COCHAR, Therezz. **Interpretação de textos**. São Paulo: Atual, 2009.

HERDADE, Márcio Mendes. **Novo manual de redação**. Campinas: Pontes, 2002

OLIVEIRA, Jorge Leite de (org). **Guia prático de leitura e escrita**. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.

COMPLEMENTAR

BLIKSTEIN, Izidoro. **Técnicas de comunicação escrita**. SP: Ática, 2003

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 48. ed. São Paulo: IBEP Nacional, 2010.

FARACO, Carlos Alberto, TEZZA, Cristóvão. **Oficina de texto**. Petrópolis: Vozes, 2003

FRANÇA, Junia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina. **Manual para normalização de publicações técnico-científica**. 8. Ed. Belo Horizonte: UFMG, 2009.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica: a prática de fichamento, resumos e resenhas**. São Paulo: Atlas, 2009.

Curso: Técnico em Administração	
Disciplina: Matemática Financeira	Carga-horária: 66:40h
Ementa	
<ul style="list-style-type: none"> • Matemática Introdutória • Juros simples e compostos; • Taxas de juros; • Séries uniformes; • Séries não uniformes; • Sistemas de amortização. 	
Bibliografia	
<p>BÁSICA PUCINI, A.L; PUCINI, A. Matemática financeira objetiva e aplicada. São Paulo, Elsevier: 2011. BRUNI. A.L; FAMA. R. Matemática Financeira com HP12C e Excel. 5ª. Ed. São Paulo, Atlas: 2008. HOJI, M. Administração Financeira e Orçamentária: Matemática Financeira Aplicada, Estratégias Financeiras, Orçamento Empresarial. 10 Ed. São Paulo: Atlas, 2012. 608 p.</p> <p>COMPLEMENTAR ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. Curso de Administração Financeira. 2º ed. Sao Paulo: Atlas, 2011. 856 p. GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. 12 ed. São Paulo: Pearson Education, 2010. 800 p. KASSAI, J.R. Retorno de Investimentos. 3ª. Ed. São Paulo, Atlas: 2005. PUCINI, A.L; PUCINI, A. Matemática financeira objetiva e aplicada. São Paulo, Campus: 2011. SANTOS, E. O. dos. Administração Financeira da pequena e média empresa. 2º Ed. São Paulo: Atlas, 2010. 280 p.</p>	

Curso: Técnico em Administração	
Disciplina: Contabilidade Básica	Carga-horária: 66:40h
Ementa	
<ul style="list-style-type: none"> - Conceitos gerais da contabilidade - Conceito de Contabilidade - Objetivo e Objeto de Contabilidade - Usuários da Contabilidade - Patrimônio - Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido - Origens e aplicações dos recursos - Fontes do Patrimônio Líquido - Equação fundamental do Patrimônio Líquido - Configurações do Patrimônio Líquido - Contabilização por Balanços Sucessivos e Variações do Patrimônio Líquido - Demonstrações Financeiras Obrigatórias: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Fluxo de Caixa - Plano de contas 	
Bibliografia	
<p>BÁSICA ÁVILA, Carlos Alberto de. Contabilidade básica. Curitiba: LT, 2010. DE ÍUDÍCIBUS (COORD), Sérgio. Contabilidade Introdutória (Livro texto). 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. 352 p. MARION, J.C. Curso de contabilidade para não contadores. 7ª. Ed. São Paulo, Atlas: 2011.</p> <p>COMPLEMENTAR BASSO, I.P. Contabilidade geral BÁSICA. 4ª. Ed. Porto Alegre, Unijuí: 2011. CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso Básico de Contabilidade de Custos. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 384 p. HANSEN, D.R.; MOWEM, M.A.M. Gestão de custos, contabilidade e controle. Rio de Janeiro: Thompson Pioneira, 2011. JUNIOR PEREZ, José Hernandez, et. al. Manual de Contabilidade Tributária: Textos e Testes com as respostas. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2011. 392 p. ISBN: 9788522462117 RIBEIRO, O. M. Contabilidade BÁSICA fácil. 27ª. Ed. São Paulo, Saraiva, 2010.</p>	
Curso: Técnico em Administração	
Disciplina: Legislação Trabalhista e Social	Carga-horária: 33:20h
Ementa	
<ul style="list-style-type: none"> • Análise crítica das teorias sobre a natureza jurídica da relação de trabalho. Contrato individual de trabalho: conceito, sujeitos, elementos, espécies; • Contrato de trabalho e contratos afins; • Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Estabilidade e garantia de emprego; • Regime do FGTS. Trabalho da mulher e do menor; • Remuneração do Trabalho. Salário. Formas de remuneração. Medidas de proteção do salário; 	

- Duração do contrato e da jornada de trabalho. Repouso. Terminação do contrato de trabalho. Aviso prévio.

Bibliografia

BÁSICA

SCHWARZ, R. G. **Curso de Iniciação ao Direito do Trabalho**. 2011.

IORIO, C.S. **Manual de administração de pessoal**. 12^a. Ed. São Paulo: Senac, 2008.

MANUS, P. P. T. **Direito do trabalho**. São Paulo: Atlas, 1996.

COMPLEMENTAR

BERGAMINI, C. W. **Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional**. 4^o Ed. São Paulo: Atlas, 2005. 208 p.

CASCIO, W; BOUDREAU, J. **Investimento em Pessoas. Como medir o Impacto Financeiro das Iniciativas em Recursos Humanos**. 2010. 340 p.

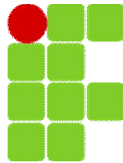
GIGLIO, V. D. **Direito processual do trabalho**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1993.

MANFRED F. R.; KETS DE VRIES; KONSTANTIN KORTOV; ELIZABETH FLORENT-TREACY. **Experiências e Técnicas de Coaching: A Formação de Líderes na Prática**. Bookman. 2009. 416 p.

Curso: Técnico em Administração	
Disciplina: Contabilidade de Custos	Carga-horária: 66:40h
Ementa	
<ul style="list-style-type: none"> • Introdução à Gestão de Custos A importância da Gestão de Custos Usuários das informações de Custos Necessidades atendidas pelas informações de Custos Objetivos da apuração de Custos • Terminologias e Classificação de Custos Custo; Despesa; Gasto; Desembolso; Perda e Investimento Custo Direto; Custo Indireto; Custo Fixo e Custo Variável • Processo Básico da Contabilidade de Custos Materiais Diretos (MD), Mão de Obra (MOD) e Custo Indireto de Fabricação (CIF) Custo de produção do período; custo de produção acabada e custo dos produtos vendidos. Esquema básico de contabilidade de custos. Apuração e apropriação dos Custos com Materiais Diretos, Mão de Obra Direta e Custos Indiretos de Fabricação. • Custos para Tomada de Decisão: parte prática • Sistema de Inventário Inventário Periódico Inventário Permanente 	
Bibliografia	
BÁSICA	
HANSEN, D.R.; MOWEM, M.A.M. Gestão de custos, contabilidade e controle . Rio de Janeiro: Thompson Pioneira, 2011.	
MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos (Livro texto) . 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. 376 p.	
SANTOS, J. G. dos.; MARION, J. C.; SEGATTI, S. Administração de custos na agropecuária . 4ª Ed. São Paulo, 2009. 168 p.	
COMPLEMENTAR	
CLEMENTE, A.; SOUZA, A. Gestão de custos . 2ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2011.	
COSTA, R.G; OLIVEIRA, L.M. PEREZ JR., J.H. Gestão estratégica de custos . 7ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2011.	
CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso Básico de Contabilidade de Custos . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 384 p.	
FARIA, A. C. de; COSTA, M. de F. G. Gestão de Custos Logísticos: Custeio Baseado em Atividades (ABC). Balanced Scorecard (BSC). Valor Econômico Agregado (EVA) . São Paulo, Atlas, 2005. 448 p.	
GOLDMAN, P. Introdução ao Planejamento e Controle de Custos na Construção Civil Brasileira . 4ª edição, 2ª	

Curso: Técnico em Administração	
Disciplina: Teoria Geral da Administração	Carga-horária: 33:20h
Ementa	
<p>Bases históricas para a evolução das teorias administrativa Escola Clássica Escola das Relações Humanas Escola Burocrática Abordagem Comportamental Abordagem Sistêmica Abordagem Contingencial Enfoques Contemporâneos</p>	
Bibliografia	
<p>BÁSICA KOONTZ, H.; WEHRICH, H.; CANNICE, M. V. Administração: Uma perspectiva global e empresarial. 13ª Ed. 2009. 704 p. JONES, G. R.; GEORGE, J. M. Administração Contemporânea. 4ª Ed. 2008. 778 p. CLEGG, S.; KORNBERGER, M.; PITSIS, T. Administração e Organizações. 2ª Ed. 2011 672 p.</p> <p>COMPLEMENTAR BERGAMINI, C. W. Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional. 4º Ed. São Paulo: Atlas, 2005. 208 p. _____ Motivação nas organizações. 5º Ed. São Paulo: Atlas, 2008. 256 p. KETS DE VRIES, M. F. R.; KORTOV K.; FLORENT-TREACY, E. Experiências e Técnicas de Coaching: A Formação de Líderes na Prática. 416 p. MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B; LAMPEL, J. Management Não é o que Você Pensa. 2011. 152 p. BATEMAN, T. S.; SNELL, S. A. Administração: Liderança e Colaboração no Mundo Competitivo. 7ª Ed. 2007. 720 p.</p>	

Curso: Técnico em Administração	
Disciplina: Sustentabilidade e Meio Ambiente	Carga-horária: 33:20h
Ementa	
Meio ambiente e desenvolvimento sustentável: princípios e conceitos fundamentais. Problemas ambientais em escala global. Impacto ambiental e avaliação: implicações para a sociedade e organizações. Ética ambiental e gestão para a sustentabilidade. Conflitos e bases institucionais: negociação, legislação e direito ambiental. Tecnologias para o desenvolvimento sustentável: ciclo de vida dos produtos, produção limpa e eficiência energética. Tratamentos de resíduos	
Bibliografia	
BÁSICA	
ALMEIDA, Josimar R. de. Gestão ambiental para o desenvolvimento sustentável . Rio de Janeiro: Thex, 2006, 566 p. BARBIERI, J.C. Gestão ambiental empresarial . 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2008.	
DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental, responsabilidade social e sustentabilidade . São Paulo: Atlas, 2007, 196 p.	
BRAGA, Benedito; HESPANHOL, I.; CONEJO, J. G. L. Introdução à Engenharia Ambiental . São Paulo: Pearson Education, 2008, 318p.	
COMPLEMENTAR	
SÁNCHEZ, Luis Enrique. Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos . São Paulo: Oficina de Textos, 2006. 495 p.	
HINRICHS, Roger. A.; KLEINBACH, Merlin. Energia e Meio Ambiente . São Paulo, Cengage Learning, 2010, 560p.	
CHEHEBE, José Ribamar B. Análise do Ciclo de vida de produtos: ferramenta gerencial da ISO 14000 . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002, 104 p. 1ª reimpressão.	
MACHADO, Paulo Afonso Leme. Direito ambiental brasileiro . 15.ed.; rev. E amp. São Paulo: Malheiros, 2007, 1111 p.	
POLETO, Cristiano (Org). Introdução ao gerenciamento ambiental . Rio de Janeiro: Interciência, 2010, 354p.	



Curso: Técnico em Administração

Disciplina: Marketing

Carga-horária: 66:40h

Ementa

1. O marketing nas empresas.
2. O ambiente de marketing.
3. Pesquisa de mercado.
4. O comportamento do consumidor.
5. Decisão de compra do consumidor.
6. Decisão de compra nas empresas.
7. Mensuração e previsão de demanda.
8. Segmentação do mercado, seleção do mercado-alvo e posicionamento do produto.
9. Planejamento de novos produtos.
10. Formação e definição dos preços dos produtos.
11. Canais de distribuição dos produtos.
12. Distribuição no atacado e no varejo.
13. Promoção dos produtos.
14. Gestão das vendas

Bibliografia

BÁSICA.

DAUD, Miguel; RABELLO, Walter. **Marketing de Varejo: Como incrementar resultados com a prestação de serviços.** 152 p. 2007

PETER, J. Paul; OLSON, Jerry C. **Comportamento do Consumidor e Estratégia de Marketing.** 8ª Ed. 576p. 2009

ZEITHAML, Valarie A.; BITNER, Mary Jo; GREMLER, Dwayne D. **Marketing de Serviços. A empresa com foco no cliente.** 5ª Ed. 756p.. 2011

COMPLEMENTAR

KOTLER, Philip. **O Marketing sem Segredos.** 160p. 2005

HAIR JR, Joseph F.; et. all. **Fundamentos de Pesquisa de Marketing.** 408p. 2010. 6ª Edição.

MALHOTRA, Naresh K.. **Pesquisa de Marketing: Uma Orientação Aplicada.** 768p. 2012

FISK, Peter. **O Gênio dos Clientes** 392p. 2010.

BLYTHE, Jim. **Um Livro Bom, Pequeno e Acessível sobre Marketing.** 172p. 2010

Curso: Técnico em Administração

Disciplina: Legislação Tributária

Carga-horária: 33:20h

Ementa

- Sistema Tributário Nacional
- Classificação dos Tributos: tributos federais, estaduais e municipais
- Modalidade Tributária
 - Simples Nacional
 - Lucro Presumido
 - Lucro Real/Lucro Arbitrado
- Simples Nacional
 - Micro Empreendedor Individual (MEI): legislação, conceito e contabilização de tributos
 - Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
 - Receita Bruta
 - Abrangência do Simples Nacional
 - Opção pelo Simples Nacional
 - Contabilização do Simples Nacional

Bibliografia

BÁSICA

FABRETTI, L. C. **Prática Tributária da Micro, Pequena e Média Empresa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 336 p.

JUNIOR PEREZ, José Hernandez, et. al. **Manual de Contabilidade Tributária: Textos e Testes com as respostas**. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2011. 392 p.

REZENDE, A. J.; PEREIRA, C. A.; ALENCAR, R. C. DE. **Contabilidade Tributária: Entendendo a Lógica dos Tributos e seus Reflexos sobre os Resultados das Empresas**. São Paulo: Atlas, 2010. 288 p.

COMPLEMENTAR

BORGES, Humberto Bonavides. **Planejamento Tributário: IPI, ICMS, ISS e IR**, 8.ed.. São Paulo: Atlas, 2004. 377 p.

BRASIL, República Federativa do. **Regulamento do Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza**: Decreto nº 3000, de 26 de março 1999. 3º ed. São Paulo: Atlas, 2007. 221 p.

CHAVES, F. C. **Planejamento tributário na prática: Gestão tributária aplicada**. 2º Ed. São Paulo: Atlas, 2010. 224 p.

GILSON, G. **Resumo Prático de Folha de Pagamento – Cálculos**. 5º Ed. Jurua Editora, 2009. 158 p.

OLIVEIRA, A. de. **Cálculos Trabalhistas**. 23ª ed. São Paulo: Atlas, 2011. 448 p.

Curso: Técnico em Administração	
Disciplina: Economia Básica	Carga-horária: 66:40h
Ementa	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução à economia. 2. Os problemas econômicos 3. Demanda x oferta. 4. Elasticidades. 5. Estruturas de mercado. 6. Fundamentos de macroeconomia 7. Agregados macroeconômicos 8. Efeito multiplicador e os hiatos de Inflação e deflação 9. Teoria Clássica e Keynesiana 	
Bibliografia	
BÁSICA	
MANKIW, N. Gregory. Introdução à Economia: Princípio de Micro e Macroeconomia . 2a.ed. Rio de Janeiro: Câmpus , 2001. 831 p.	
ROSSETTI, José P. Introdução à Economia . 3a.ed. São Paulo: Atlas, 2002.	
S. VASCONCELOS, Marco Antônio; E. GARCIA, Manuel. Fundamentos de Economia . 2a.ed. São Paulo: Saraiva, 2004. 246 p.	
COMPLEMENTAR	
LANZANA, Antonio Evaristo. Economia Brasileira: Fundamento se Atualidades . 2a.ed. São Paulo: Atlas, 2006.	
PASSOS, Carlos R. Martins; NOGAMI, Otto. Princípios de Economia . [S.l.: s.n.], 2005.	
PINHO BERNARDES, DIVA. Manual de Economia : Elaborado Pela Equipe de Professores da USP. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1998.	
S. VASCONCELOS, M. A. Economia: Micro e Macro . 5a.ed. São Paulo: Atlas, 2011. 472 p. ISBN: 9788522465873	
VICECONTI, Paulo E. V.; NEVES, Silverio das. Introdução à Economia . [S.l.: s.n.], 2007.	

Curso: Técnico em Administração	
Disciplina: Ética	Carga-horária: 33:20h
Ementa	
<ul style="list-style-type: none"> - Conceitos de ética, moral e cidadania; - A ética e outras ciências; - Responsabilidade, liberdade e consciência ética; - Origens e transformações histórico-sociais da moral; - Relação entre ética e religião. A dimensão transcendente ou simbólica do serhumano; - A ética como fator de reprodução; - Principais teorias modernas sobre ética e a Crise da Modernidade; - Dilemas éticos contemporâneos; - Alternativas éticas da Modernidade; - Crise da racionalidade humana e desafios da pós-modernidade; - Trabalho e códigos de ética profissional, a questão da ética popular; bioética, educação e tecnologia; exclusão social e violência; globalização; política, alienação e responsabilidade social; a sociedade do trabalho e a ética profissional. 	
Bibliografia	
<p>BÁSICA</p> <p>GALLO, S. (coord). Ética e cidadania. Caminhos da filosofia. 12^a ed. Campinas, SP: Papirus, 2003.</p> <p>OLIVEIRA, M.A. de (org). Correntes Fundamentais da Ética Contemporânea. Petrópolis: Vozes, 2002</p> <p>VALLS, Álvaro L. M. O que é ética. (In: Coleção Primeiros Passos). São Paulo: Brasiliense, 1994</p> <p>COMPLEMENTAR</p> <p>ENGELHARDT, H.T. Fundamentos da bioética. São Paulo: Loyola, 1998</p> <p>FONSECA, E. G. Vícios Privados, Benefícios Públicos? São Paulo, Companhia das Letras, 1993</p> <p>KUNG, H. Projeto de ética mundial. São Paulo: Paulinas, 1993</p> <p>LIBERAL, Marcia (org). Um olhar sobre ética e cidadania. (In: Coleção Reflexão Acadêmica). São Paulo:Mackenzie . n^os 01 e 02, 2002</p> <p>QUEIROZ, J. J. Ética no mundo de hoje. São Paulo: Paulinas, 1995</p>	

Curso: Técnico em Administração

Disciplina: Informática Básica	Carga-horária: 66:40h
---------------------------------------	------------------------------

Ementa

Apresentar os fundamentos básicos de manuseio de software aplicativos com ênfase em software livre. Apresentar uma visão geral das técnicas, ferramentas e tecnologias existentes no mercado voltado para demandas de escritório. Conduzir ao uso das principais funções de editores de texto: Mala direta, dentre outras. Planilhas eletrônicas. Principais Funções: formatação de planilha, impressão e criação de fórmulas, gráficos, dentre outras. Gerenciadores de apresentação: criação de slides, transição, efeitos e conteúdo multimídia, dentre outras.

Referências

BÁSICA

MANZANO, José Augusto N. G. **BrOffice.org 3.2.1: Guia Prático de Aplicação**. 1. ed. São Paulo: Érica, 2010.

RODRIGUES, Heloísa H. C. **Aprendendo BrOffice - Exercícios Práticos**. Pelotas: UFPel, 2009.

VELLOSO, Fernando C. **Informática: conceitos básicos**. 8.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

COMPLEMENTAR

MARÇULA, Marcelo. **Informática: Conceitos e Aplicações**. 3. ed. São Paulo: Érica, 2008.

MANZANO, André Luiz N. G. **Estudo Dirigido de Microsoft Office PowerPoint 2010**. 1. ed. São Paulo: Érica, 2010.

MCFEDRIES, Paul. **Fórmulas e Funções com Microsoft Excel**. Rio de Janeiro, RJ: Ciência Moderna, 2005.

MOTA, José Carlos. **Dicionário de Computação e Informática**. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna Ltda., 2010.

SILVA, Mário Gomes. **Informática: Terminologia Básica: Microsoft Windows XP, Microsoft Office Word 2003, Microsoft Office Excel 2003, Microsoft Office Access 2003 e Microsoft Office PowerPoint 2003**. 2. ed. São Paulo: Érica, 2007.

Paulo: Cia das Letras, 2001.

Curso: Técnico em Administração

Disciplina: Português Instrumental	Carga-horária: 66:40h
-------------------------------------------	------------------------------

Ementa

Leitura e produção de textos nas diversas tipologias e gêneros, com ênfase nos tipos expositivo, narrativo e opinativo. Produção e análises textuais, envolvendo aspectos estruturais e semânticos dos textos. O parágrafo, sua estrutura e o encadeamento textual. A pragmática discursiva empresarial. A relação entre fala e escrita. Dificuldades de específicas de escrita.

Referências

BÁSICA

OLIVEIRA, Jorge Leite de (org). **Guia prático de leitura e escrita**. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.

LIMA, Antonio. **Manual da redação oficial**. 3. Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

CEREJA, Willian Roberto; CLETO, Ciley; COCHAR, Therezz. **Interpretação de textos**. São Paulo: Atual, 2009.

COMPLEMENTAR

BECHARA, Evanildo. **Gramática escolar da língua portuguesa**. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 48. ed. São Paulo: IBEP Nacional, 2010.

FRANÇA, Junia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. 8. Ed. Belo Horizonte: UFMG, 2009.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica**: a prática de fichamento, resumos e resenhas. São Paulo: Atlas, 2009.

Curso: Técnico em Administração	
Disciplina: Administração de Recursos Humanos	Carga-horária: 33:20h
Ementa	
<ul style="list-style-type: none"> • Provisão de recursos humanos: mercado de trabalho e de recursos humanos, planejamento de recursos humanos, recrutamento de pessoal e seleção, rotatividade de pessoal, absenteísmo; • Aplicação de Recursos Humanos: socialização organizacional, desenho de cargos, descrição e análise de cargos, motivação de pessoal e avaliação de desempenho humano; • Desenvolvimento de Recursos Humanos: levantamento de necessidades de treinamento, meios de levantamento de necessidades, planejamento, programa de treinamento, execução e avaliação, desenvolvimento organizacional, características, processo, técnicas de intervenção e modelo. 	
Referências	
<p>BÁSICA</p> <p>CHIAVENATO, I. Recursos humanos. 9ª. Ed. São Paulo: Campus, 2009.</p> <p>CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. 3ª. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.</p> <p>BOHLANDER, G.W.; SNELL, C. Administração de Recursos Humanos. 14ª. Ed. São Paulo: Cengage, 2009.</p> <p>COMPLEMENTAR</p> <p>FLEURY, A., FLEURY, M. T. L. Aprendizagem e inovação organizacional: as experiências de Japão, Coréia e Brasil. São Paulo: Atlas, 1996.</p> <p>AMARAL, C. V., NASCIMENTO, K. T. Política e administração de pessoal: estudo de dois casos. São Paulo: Fundação Getúlio Vargas, 1966.</p> <p>AQUINO, C. P. de. Administração de recursos humanos: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1996.</p> <p>CHIAVENATO, I. Desenvolvimento de pessoal, desenvolvimento organizacional, auditoria de recursos humanos e banco de dados e sistemas de informações. São Paulo: Atlas, 1996.</p>	

Curso: Técnico em Administração	
Disciplina: Administração de Pessoal	Carga-horária: 32:20h
Ementa	
<ul style="list-style-type: none"> • Registro e controle de pessoal; • Banco de dados e sistemas de informações gerenciais; • Auditoria de recursos humanos; • Cálculos trabalhistas. 	
Referências	
<p>BÁSICA</p> <p>IORIO, C.S. Manual de administração de pessoal. 12^a. Ed. São Paulo: Senac, 2008.</p> <p>BOITEUX, C. D.et al. Administração de empresas: administração de pessoal. São Paulo: Interciência, 1982.</p> <p>CHIAVENATO, I. Desenvolvimento de pessoal, desenvolvimento organizacional, auditoria de recursos humanos e banco de dados e sistemas de informações. São Paulo: Atlas, 1996.</p> <p>COMPLEMENTAR</p> <p>FERREIRA, P. P. Administração de pessoal: relações industriais. São Paulo: Fundação Getúlio Vargas, 1986.</p> <p>LOPES, T. de V. M. Problemas de pessoal da empresa moderna. São Paulo: Fundação Getúlio Vargas, 1965.</p> <p>SALDANHA, G. da S. Manual de pessoal. Rio de Janeiro: Livros Técnicos Científicos, 1975.</p> <p>SERSON, J. Curso básico de administração de pessoal. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1975.</p> <p>WERTHER JR., W. B., DAVIS, K. Administração de pessoal e recursos humanos. São Paulo: McGraw-Hill, 1983.</p>	

Curso: Técnico em Administração	
Disciplina: Empreendedorismo	Carga-horária: 66:40 h
Ementa	
<ul style="list-style-type: none"> • Conceito de Empreendedorismo e Empreendedor • Ideia x Oportunidade • Fases para a elaboração de um Plano de Negócios. • Análise da Viabilidade Econômica e Financeira do Empreendimento. 	
Referências	
<p>BÁSICA</p> <p>DRUCKER, P.F. Inovação e espírito empreendedor. Rio de Janeiro: Cengage, 2008.</p> <p>HISRICH, R.D.; PETERS, M.P.; SHEPHERD, D.A. Empreendedorismo. 7ª. Ed. Rio de Janeiro: Bookman, 2009.</p> <p>PEIXOTO FILHO, Heitor Mello. Empreendedorismo de A a Z: casos de quem começou bem e terminou melhor ainda. São Paulo: Saint Paul, 2011.</p> <p>COMPLEMENTAR</p> <p>DAVILLA, Tony; EPSTEIN, Marc J.; SHELTON, Robert. As regras da inovação. Porto Alegre: Bookman, 2007.</p> <p>GAUTIHEIR, Fernando Alvaro Ostuni; MACEDO, Marcelo; LABIAK Jr. Silvestre. Empreendedorismo. Curitiba: LT, 2010.</p> <p>KETS DE VRIES, Manfred F. R.; KOROTOV, Konstantin; FLORENT-TREACY, Elizabeth. Experiências e técnicas de coaching: a formação de líderes na prática. Porto Alegre: Bookman, 2009.</p> <p>LARRECHE, J. C. O efeito momento: como promover o crescimento excepcional do seu negócio. Porto Alegre: Bookman, 2010.</p> <p>SHANE, Scott A. Sobre o solo fértil: como identificar grandes oportunidades para empreendimentos em alta tecnologia. Porto Alegre: Bookman, 2005.</p> <p>TIDD, Joe; BESSANT, John; PAVITT, Keith. Gestão da inovação. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.</p>	

Curso: Técnico em Administração	
Disciplina: Produção	Carga-horária: 66:40 h
Ementa	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução à Administração da Produção 2. Planejamento da capacidade 3. Planejamento da localização 4. Projeto do produto e do processo 5. Estudo de tempos 6. Planejamento, programação e controle de produção 7. Sistemas da qualidade 8. Controle estatístico da qualidade 	
Referências	
<p>BÁSICA CORRÊA, Henrique L. e CORRÊA, Carlos A. Administração de produção e operações – manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2004. GAITHER, Norman e FRAZIER, Greg. Administração da produção e operações. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004. MOREIRA, Daniel A. Administração da produção e operações. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.</p> <p>COMPLEMENTAR KRAJEWSKI, Lee; RITZMAN, Larry e MALHOTRA, Manoj. Administração de produção e operações. 8ª. Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. STEVENSON, William J. Administração das operações de produção. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001. CORRÊA, Henrique L.; GIANESI, Irineu G. N. e CAON Mauro. Planejamento, programação e controle da produção. 4ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2001. HANSEN, D.R.; MOWEM, M.A.M. Gestão de custos, contabilidade e controle. Rio de Janeiro: Thompson Pioneira, 2011. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos (Livro texto). 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. 376 p.</p>	

Curso: Técnico em Administração	
Disciplina: Logística	Carga-horária: 66:40 h
Ementa	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução e conceitos de gestão de estoques 2. Implantando o controle de estoques 3. Sistema de compras 4. Sistema de armazenamento 5. Sistema de transporte 	
Referências	
<p>BÁSICA</p> <p>FLEURI, F.F.; WANKE, P.; FIGUEIREDO, K.F. Logística Empresarial. São Paulo, Atlas, 2000.</p> <p>MOREIRA, D.A. Administração de Produção e Operações. São Paulo. Pioneira Thonsom Learning, 2004.</p> <p>WANKE, P.F. Logística e transporte de cargas no Brasil. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>COMPLEMENTAR</p> <p>FARIA, A. C. de; COSTA, M. de F. G. Gestão de custos logísticos: Custeio Baseado em Atividades (ABC). Balanced Scorecard (BSC). Valor Econômico Agregado (EVA). São Paulo, Atlas, 2005. 448 p.</p> <p>HANSEN, D.R.; MOWEM, M.A.M. Gestão de custos, contabilidade e controle. Rio de Janeiro: Thompson Pioneira, 2011.</p> <p>MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos (Livro texto). 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. 376 p.</p> <p>TADEU, H.F.B. Gestão de estoques – fundamentos, modelos. São Paulo: Cengage, 2010.</p> <p>Compras: Princípios e Administração. Finalcial Times Professional Ltd. São Paulo: Atlas, 2000. 472 p.</p>	

5.5. Orientações metodológicas

O desenvolvimento do curso se baseia na ideia de um processo educativo forte, denso, com poucas interrupções, exceto em momentos planejados e com clara significação pedagógica: visitas técnico-culturais, dias temáticos e outros que o departamento pedagógico e a coordenação do curso julgarem plausíveis.

Para o desenvolvimento desta proposta pedagógica serão adotadas estratégias diversificadas. A participação ativa dos alunos, a atuação forte do professor (materializada na alta consciência da sua missão educacional), o aproveitamento eficiente do tempo em sala de aula, a instigação constante da curiosidade e da consciência crítica serão os norteadores da ação para que os alunos desenvolvam as habilidades, competências e valores inerentes à área de atuação, prosseguimento nos estudos e participação nos vestibulares e no Enem, sem prejuízo da instigação para a formação propriamente humanística.

De um lado a atuação incisiva do professor. Do outro, a exigência do compromisso e da participação ativa do aluno. Todos os meios e recursos didáticos serão bem vindos: datashow, filmes, imagens, viagens, debates, seminários, projetos, simulados. As aulas expositivas também são repertório importante no trabalho do professor e não serão olhadas como instrumento de somenos importância.

5.6. Práticas profissionais intrínsecas ao currículo

A realização de trabalhos e pesquisas por parte dos docentes junto aos alunos, com apoio da equipe técnica do Câmpus, em empresas e instituições da região, busca incentivar e dar suporte ao aprendizado e aperfeiçoamento do conhecimento adquirido pelo aluno em sala de aula. Além destes objetivos básicos, cabe aos projetos desenvolvidos, buscar dentro do possível tratar os seguintes objetivos complementares:

- Sustentabilidade: tratar de forma sistêmica aspectos econômicos, sociais, culturais e ambientais, buscando formas de atender às necessidades ilimitadas da sociedade ao mesmo tempo em que busca preservar a biodiversidade e os ecossistemas naturais onde se encontra;
- Interdisciplinaridade: promover a integração das disciplinas, fornecendo ao educando uma visão sistêmica da área.

5.7. Estágio profissional

O estágio curricular é obrigatório e 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 é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos educandos e faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do aluno. Ele propicia aos estudantes obter uma visão real e crítica do que acontece fora do ambiente escolar e possibilita adquirir experiência por meio do convívio com situações interpessoais, tecnológicas e científicas. É a oportunidade para que os estudantes apliquem, em situações concretas, os conhecimentos adquiridos nas aulas teóricas, de maneira que possam vivenciar no dia a dia a teoria, absorvendo melhor os conhecimentos, podendo refletir e confirmar a sua escolha profissional, conforme consta na Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Orientação Normativa nº. 7, de 30 de outubro de 2008, e nas Normas de Estágio aprovadas pelo Conselho Superior, conforme resolução nº. 059/2010, de 22 de agosto de 2010.

O estágio supervisionado terá a duração de 120 horas e deverá ser realizado em ambiente

que desenvolva atividades na linha de formação do estudante, preferencialmente em ambiente extraescolar.

Conforme previsto na Normatização de Estágio para os Cursos Técnicos e Superiores do IFSULDEMINAS, será permitido ao aluno realizar estágio dentro da própria Instituição, mas é obrigatório que o aluno realize, no mínimo, 50 % (cinquenta por cento) da carga horária do estágio obrigatório fora da Instituição de Ensino.

As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica, desenvolvidas pelo estudante, poderão ser equiparadas ao estágio, podendo essas horas ser contabilizadas para o cumprimento de no máximo 50 % (cinquenta por cento) da carga horária do estágio obrigatório em atendimento às normas de estágio do IFSULDEMINAS.

Nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, o aluno poderá realizar jornada de até 40 (quarenta) horas semanais de estágio, conforme permitido pela legislação em vigor.

Cada aluno deverá procurar a Empresa de seu interesse para realizar o estágio obrigatório.

Os alunos poderão fazer o estágio obrigatório a partir do término do primeiro semestre letivo, desde que estejam matriculados e frequentando regularmente as aulas. Serão periodicamente acompanhados de forma efetiva pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente.

A avaliação e o registro da carga horária do estágio obrigatório só ocorrerão quando a Instituição concordar com os termos da sua realização, que deverá estar de acordo com a Proposta Político Pedagógica do IFSULDEMINAS – Câmpus Pouso Alegre e deverá ser precedida pela celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino.

5.8. Instalações e equipamentos

O câmpus possui laboratórios devidamente equipado com programas utilizados para as aulas das disciplinas. As aulas práticas utilizam laboratório específico para este fim, com equipamentos para a atividade.

O câmpus possui dois laboratórios de uso geral devidamente equipados com datashow e quadro. Conta com ferramentas de software instaladas para suprir a necessidade das disciplinas relacionadas à prática de administração. Também possui instalado a suíte de aplicativos BrOffice utilizada nas aulas de informática básica do curso e outros software utilitários.

6. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Em atendimento aos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e do Art.11 da Resolução CNE/CEB nº. 4/99, que dispõe sobre o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do aluno, com vistas ao prosseguimento dos estudos, desde que estes estejam diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da qualificação ou habilitação do curso, a avaliação de conhecimentos e a elaboração do plano para complementação dos estudos serão realizadas por uma comissão especialmente designada pela direção da Instituição, constituída pelo Coordenador e por professores do curso e pela Pedagoga. Essa avaliação se fará segundo os seguintes critérios:

- Disciplinas de caráter profissionalizante que tiverem sido cursadas na parte diversificada do ensino médio poderão ser aproveitadas até o limite de 25% do total da carga horária mínima deste nível de ensino independente de exames específicos, desde que diretamente relacionadas com o perfil de conclusão da habilitação, conforme legislação vigente;
- Se os conhecimentos anteriores tiverem sido adquiridos em cursos de educação profissional, no trabalho ou por outros meios informais, a avaliação consistirá de um exame de proficiência para comprovação de competências e habilidades já desenvolvidas pelo aluno e constantes no Plano do Curso da Instituição;
- Se os conhecimentos anteriores forem adquiridos em qualificações profissionais, em etapas ou módulos de nível técnico, em outra unidade escolar, devidamente autorizada, ou por processos formais de certificação de competências, ou ainda, em outro curso da própria Instituição, a avaliação se fará pela comprovação de que as competências e habilidades desenvolvidas são as requeridas pelo curso e necessárias para definir o perfil de conclusão das disciplinas estabelecido no Plano de Curso, sem necessidade de exame de avaliação obrigatória, podendo haver necessidade de adaptação ou complementação de carga horária em função de diferenças no currículo;
- Comprovados os conhecimentos anteriores por exame de proficiência ou por análise de documentação oficial, está garantido ao aluno o aproveitamento e a dispensa dos conteúdos relativos às competências e habilidades avaliadas.

7. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

De acordo com o que foi definido pelo IFSULDEMINAS, no documento Regimento Acadêmico dos cursos técnicos Subsequente, fica estabelecido que:
No item FREQUENCIA:

Art. 15. É 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 é 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 câmpus, 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 câmpus em que o discente está matriculado.

a. Em caso de atividades avaliativas, a ausência do discente deverá ser comunicada por ele, ou responsável, ao setor definido pelo câmpus até 2 (dois) dias após a data da aplicação. Formulário devidamente preenchido deverá ser apresentado ao mesmo setor no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a data de seu retorno à 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 Médico;

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, válido para período não regular da disciplina.

§ 4º. O não comparecimento do discente à avaliação a que teve direito pela sua falta justificada implicará 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 número 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.

No item “Verificação do Rendimento Escolar e da Aprovação”, fica estabelecido que

Art. 17. Art. 18. O registro do rendimento acadêmico dos discentes compreenderá a apuração da assiduidade e a avaliação do aproveitamento em todos os componentes curriculares.

Parágrafo único - O docente deverá 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, arguições, 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 deverá ultrapassar a 50% do valor total do semestre.

b. O docente deverá publicar as notas das avaliações até duas semanas após a data de aplicação.

c. O docente deverá realizar a revisão da prova em sala de aula até duas semanas após a data de aplicação.

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.

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

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

IV - O docente deverá registrar as notas de todas as avaliações e ao longo do bimestre registrar os conteúdos, as médias e frequência 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 câmpus dentro do prazo previsto no Calendário Escolar. Para os casos nos quais são usados sistemas informatizados, a conclusão do preenchimento deverá 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 módulo/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 às 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 à recuperação. O cálculo da média da disciplina recuperação (MDr) será a partir da média aritmética da média da disciplina (MD) mais a avaliação de recuperação. Se a média após 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 término do módulo/período, o discente que obtiver média 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 cálculo do resultado final da disciplina (RFD), após o exame final correspondente ao período, será a partir da média aritmética da média da disciplina após a recuperação mais a nota do exame final.

- a. Não há limite do número 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 SUBSEQUENTE do IFSULDEMINAS.

CONDIÇÃO	SITUAÇÃO FINAL
$MD \geq 60,0\%$ e $FT \geq 75\%$	APROVADO
$MD \text{ SEMESTRAL} < 60,0\%$	RECUPERAÇÃO SEMESTRAL
$30,0\% \leq MD \text{ ANUAL} < 60,0\%$ e $FT \geq 75\%$	EXAME FINAL
$MD \text{ ANUAL} < 30,0\%$ ou $NF < 60,0\%$ ou $FT < 75\%$	REPROVADO

MD – média da disciplina;

FT – frequência total das disciplinas;

NF – nota final.

Art. 22. O Parágrafo único. Somente poderá realizar o exame final aquele que prestou a prova de recuperação, salvo quando amparados legalmente.

Art. 23. O discente terá direito a revisão de nota do exame final, desde que requerida na SRA ou SRE 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 está 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 deverá ser realizada à Coordenadoria Geral de Ensino.

c. O docente deverá 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 à melhoria da aprendizagem do discente deverão registrar a presença do discente comunicado oficialmente.

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

8. BIBLIOTECA

A Biblioteca do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre na sua função de centro de disseminação seletiva da informação, lazer e incentivo à leitura, proporciona à comunidade escolar um espaço dinâmico de convivência, auxiliando nas pesquisas e trabalhos acadêmicos.

A Biblioteca do Câmpus Pouso Alegre oferece serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados e ao acervo, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica e visitas orientadas; obedecendo aoregimento do Sistema Integrado de Bibliotecas do IFSULDEMINAS.

O Acervo é constituído por livros, periódicos e materiais audiovisuais, disponível para empréstimo domiciliar e consulta interna para usuários cadastrados, está classificado pela CDD (Classificação decimal de Dewey) e AACR2 (Código de Catalogação Anglo Americano) e está informatizado, utilizando o software Gnuteca, possibilitando fácil acesso via terminal local e via internet. O Acervo é atualizado e ampliado anualmente de acordo com a demanda de professores e alunos.

Até o momento o acervo é composto por 565 títulos, totalizando 1809 exemplares.

A Biblioteca do Câmpus Pouso Alegre tem seu recurso humano composto por bibliotecário – documentalista e auxiliares de biblioteca, e está subordinada diretamente ao Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão.

9. RECURSOS HUMANOS

9.1. Pessoal Docente

Nome	Titulação	Regime de Trabalho	Área de atuação
Aidalice Ramalho Murta	Doutora	DE	Português/Literatura
Danielle Martins Duarte Costa	Mestre	DE	Administração/Contabilidade
Diego Cesar Terra de Andrade	Mestre	DE	Administração
José Venícius de Souza	Doutor	DE	Agrônomo
Júlia Vidigal Zara	Mestre	DE	Inglês
Maria Josiane Ferreira Gomes	Mestre	DE	Matemática
Ronã Rinston Amaury Mendes	Doutor	DE	Administração/Economia
Rosângela Alves Dutra	Mestre	DE	Enfermeira
Vlander Verdade Signoretti	Mestre	DE	Informática

9.2. Pessoal Técnico

Administrador:

- Eliane Silva Ribeiro

Assistente de Alunos:

- Juliana Moraes Ferreira Fróes
- Lucas Martins Rabelo

Assistente em Administração:

- Carla Aparecida de Souza Viana
- Kesia Ferreira
- Michelli Locks Cancellier
- Nilza Domingues de Carvalho
- Rosenildo Renaki
- Tônia Amanda Paz dos Santos

Assistente Social:

- Maria Elizabeti da Silva Bernardo

Bibliotecária Documentarista:

- Maria Aparecida Brito Santos

Jornalista:

- Luciene Ferreira de Castro

Pedagogo:

- Xenia Souza Araújo

Psicólogo:

- Cybele Maria dos Santos Martins

Técnica de Laboratório:

- Brenda Tarcísio da Silva
- Fernando Reis Moraes
- Guilherme Rodrigues de Souza
- Hélio Henrique G. Guardabaxo
- Mauro Augusto Soares Rodrigues
- Priscila da Silva Machado Costa

Técnico em Assuntos Educacionais

- Fabiano Paulo Elord

10. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

O Regimento do IFSULDEMINAS para os cursos Subsequentes estabelece que:

Art. 43. O IFSULDEMINAS expedirá diploma de Técnico de Nível Médio aos que concluírem todas as exigências do curso em que estiver matriculado de acordo com a legislação em vigor.

Art. 44. A Diplomação na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, modalidade Subsequente, efetivar-se-á somente após o cumprimento, com aprovação em todos os componentes da matriz curricular do projeto pedagógico do curso.

§ 1º. A colação de grau no IFSULDEMINAS é obrigatória, conforme o cerimonial do câmpus, com data prevista no Calendário Escolar.

§ 3º. Caso o discente esteja ausente na colação de grau na data prevista no Calendário Escolar, uma nova data será definida pelo Reitor do IFSULDEMINAS ou seu representante legal, conforme sua disponibilidade..

Após a conclusão de todas as disciplinas constantes na matriz curricular de cada curso e o estágio curricular obrigatório, o IFSULDEMINAS – câmpus Pouso Alegre expedirá o diploma de nível técnico na respectiva habilitação profissional, mencionando o eixo tecnológico em que o mesmo se vincula. Os diplomas de técnico serão acompanhados dos respectivos históricos escolares, que deverão explicitar as competências definidas no perfil profissional de conclusão de curso. O concluinte do curso receberá, após conclusão do curso, o diploma de Técnico em Administração – Eixo Gestão e Negócios.