



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

Avenida Vicente Simões, 1111 – Bairro Nova Pouso Alegre – 37553-465 - Pouso Alegre/MG

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

RESOLUÇÃO Nº 044/2018, DE 20 DE JULHO DE 2018.

Dispõe sobre a aprovação “ad referendum” da alteração do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração Subsequente - IFSULDEMINAS – Campus Machado.

O Reitor Substituto e Presidente Suplente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Cleber Ávila Barbosa, nomeado Portaria nº 1.426, publicado no DOU de 14/08/2014, seção 2, página 25 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar “ad referendum” a alteração do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração Subsequente - IFSULDEMINAS - Campus Machado, aprovado pela resolução 063/2010 de 10 de setembro de 2010. (Anexo)

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

Pouso Alegre, 20 de julho de 2018.

Cleber Ávila Barbosa
Presidente Suplente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS

Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração Subsequente

MACHADO – MG

JUNHO/2018

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

GOVERNO FEDERAL

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Michel Miguel Elias Temer Lulia

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Rossieli Soares da Silva

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Eline Neves Braga Nascimento

REITOR DO IFSULDEMINAS
Marcelo Bregagnoli

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
Honório José de Moraes Neto

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Flávio Henrique Calheiros Casimiro

PRÓ-REITORA DE ENSINO
Giovane José da Silva

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
Cleber Ávila Barbosa

PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
Sindynara Ferreira

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

CONSELHO SUPERIOR

Presidente

Marcelo Bregagnoli

Representantes dos Diretores-gerais dos Campi

Carlos Henrique Rodrigues Reinato, João Paulo de Toledo Gomes, João Olympio de Araújo Neto, Luiz Carlos Machado Rodrigues, Marcelo Carvalho Bottazzini, Miguel Angel Isaac Toledo del Pino, Thiago Caproni Tavares

Representante do Ministério da Educação

Fábio Pereira Ribeiro

Representantes do Corpo Docente

Eugênio José Gonçalves, Fátima Saionara Leandro Brito, Fernando Carlos Scheffer Machado, Giovane José da Silva, Jane Piton Serra Sanches, Luciano Pereira Carvalho e Rodrigo Cardoso Soares de Araújo

Representantes do Corpo Técnico-Administrativo

Ana Marcelina de Oliveira, Eliane Silva Ribeiro, Guilherme Antônio Poscidônio Vieira Camilo, Rogério William Fernandes Barroso, Silvio Boccia Pinto de Oliveira, Sissi Karoline Bueno da Silva e Otávio Soares Papparidis

Representantes do Corpo Discente

Alysson Bonjorne de Moraes Freitas, Cristiano Sakai Mendes, Guilherme Vilhena Vilasboas, Jhuan Carlos Fernandes de Oliveira, Luciano de Souza Prado, Marciano de Sousa Pereira e Renan Silvério Alves de Souza

Representantes dos Egressos

Éder Luiz Araújo Silva, Keniara Aparecida Vilas Boas, Jorge Vanderlei Silva e Vinícius Puerta Ramos

Representantes das Entidades Patronais

Jorge Florêncio Ribeiro Neto e Rodrigo Moura

Representantes das Entidades dos Trabalhadores

Elizabete Missasse de Rezende e Idair Ribeiro

Representantes do Setor Público ou Estatais

Mauro Fernando Rego de Mello Júnior e José Carlos Costa

Membros Natos

Rômulo Eduardo Bernardes da Silva, Sérgio Pedini

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

DIRETORES-GERAIS DOS CAMPI

Campus Inconfidentes
Miguel Angel Isaac Toledo del Pino

Campus Machado
Carlos Henrique Rodrigues Reinato

Campus Muzambinho
Luiz Carlos Machado Rodrigues

Campus Passos
João Paulo de Toledo Gomes

Campus Poços de Caldas
Thiago Caproni Tavares

Campus Pouso Alegre
Marcelo Carvalho Bottazzini

Campus Avançado Carmo de Minas
João Olympio de Araújo Neto

Campus Avançado Três Corações
Francisco Vítor de Paula

Coordenador do Curso		
	TITULAÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO
Nivaldo Bragion	Mestrado	Ciências Econômicas e Administração

Equipe responsável pela elaboração do Projeto Pedagógico do Curso e Planos de Unidades Curriculares

NOME	TITULAÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO
André Luiz Neves	Especialização	Administração
Cloves Gomes de Carvalho Filho	Mestrado	Biologia
Dayanny Carvalho Lopes	Mestrado	Administração
Flávio de Paula Martins	Especialização	Direito
Lidiany dos Santos Soares	Mestrado	Ciências Contábeis e Administração
Lucas Lima Resende	Especialização	Ciências Contábeis e Administração
Lúcia Helena da Silva	Mestrado	Administração
Nivaldo Bragion	Mestrado	Ciências Econômicas e Administração
Pedro Luis Costa Carvalho	Doutorado	Administração
Sérgio Pedini	Doutorado	Agronomia e Administração

Pedagogas
Débora Jucelly de Carvalho
Ellissa Castro Caixeta de Azevedo
Erlei Clementino dos Santos

SUMÁRIO

1.	CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL.....	9
1.1.	Identificação Institucional.....	9
1.2.	Identificação do câmpus.....	9
1.3.	Legislação referencial para construção do Projeto Pedagógico.....	10
1.4.	IFSULDEMINAS.....	10
1.5.	IFSULDEMINAS - Câmpus Machado.....	11
2.	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....	13
3.	CARACTERIZAÇÃO DO CURSO.....	14
4.	JUSTIFICATIVA.....	15
5.	OBJETIVOS.....	18
6.	REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO.....	19
7.	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....	21
8.	COMPONENTES CURRICULARES.....	23
8.1.	Matriz Curricular.....	23
8.2.	Fluxograma.....	25
9.	ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	26
10.	EMENTÁRIO, BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR DAS DISCIPLINAS.....	28
12.	A EDUCAÇÃO AMBIENTAL.....	40
13.	CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	41
14.	AVALIAÇÃO.....	42
15.	FUNCIONAMENTO DO CURSO.....	46
15.1.	Infraestrutura Física.....	46
15.2.	Biblioteca.....	46
15.3.	Laboratórios.....	47
15.4.	Informatização.....	48
15.5.	Apoio aos Discentes.....	49
16.	PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO.....	50
16.1.	Técnicos Administrativos.....	50
16.2.	Corpo Docente.....	51
17.	DIPLOMAS E CERTIFICADOS.....	53
18.	BIBLIOGRAFIA CONSULTADA.....	54

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Disciplinas agrupadas por período.....25

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 Identificação do IFSULDEMINAS.....	9
Quadro 2. Identificação do câmpus Machado.....	9
Quadro 3 Referências de legislação para construção do PPC.....	10
Quadro 4 Número de empresas e pessoal ocupado em Machado-MG em 2015.....	16
Quadro 5 Matriz Curricular.....	23
Quadro 6 Carga horária total do curso.....	24
Quadro 7 Ementário para o 1º período.....	28
Quadro 8 Ementário para o 2º período.....	31
Quadro 9 Ementário para o 3º período.....	33
Quadro 10 Ementário para o 4º período.....	36
Quadro 11 Ementário da disciplina optativa.....	38
Quadro 12 Técnicos administrativos envolvidos no Projeto Pedagógico.....	50
Quadro 13 Titulação e regime de trabalho dos docentes.....	51

1. CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL

1.1. Identificação Institucional

Quadro 1 Identificação do IFSULDEMINAS

Nome do Instituto Instituto Federal do Sul de Minas Gerais		CNPJ 10.648.539/0001-05	
Nome do Dirigente Marcelo Bregagnoli			
Endereço do Instituto Avenida Vicente Simões, 1.111		Bairro Nova Pouso Alegre	
Cidade Pouso Alegre	UF MG	CEP 37550-000	
Telefone 35 3449-6150	Fax 35 3449-6150	E-mail reitoria@ifsuldeminas.edu.br	
Nome da Entidade Mantenedora Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC		CNPJ 00.394.445/0532-13	
Nome do Dirigente Eline Neves Braga Nascimento			
Endereço da Entidade Mantenedora ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO L, 4º ANDAR – ED. SEDE.		Bairro ASA NORTE	
Cidade BRASILIA	UF DF	CEP 70047-902	
DDD/Telefone 61 2022-8597	E-mail: setec@mec.gov.br		
Denominação do Instituto (Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia). Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais.			

1.2. Identificação do câmpus

Quadro 2. Identificação do câmpus Machado

Nome do Local de Oferta Instituto Federal do Sul de Minas Gerais Câmpus Machado		CNPJ 10.648.539/0003-77	
Nome do Dirigente Carlos Henrique Rodrigues Reinato			
Endereço do Instituto		Bairro	

Rodovia Machado Paraguaçu – Km 3				Santo Antônio	
Cidade Machado	UF MG	CEP 37750-000	DDD/Telefone (35)3295-9700	DDD/Fax (35)3295-9709	E-mail carlos.reinato@ifsuldeminas.edu.br

1.3. Legislação referencial para construção do Projeto Pedagógico

Quadro 3 Referências de legislação para construção do PPC

Lei nº 9.394/1996	Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Resolução CNE/CEB nº 06/12	Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.
Decreto 4.281/2002	Regulamenta a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências.
Decreto nº 5.296/2004	Regulamenta as Leis nº 10.048/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas, e nº 10.098/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiências.
Resolução CNE nº 1/2004	Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
Decreto nº 5.626/2005	Regulamenta a Lei nº 10436/2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais, Libras, e o artigo 18 da Lei nº 10098/2000.
Resolução nº 1, de 5 de dezembro de 2014	Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.
Lei nº 11.741/2008	Altera a LDB no tocante à Educação Profissional e Tecnológica, com foco na Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
Lei 11.645/2008	Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.
Resolução CNE/CEB nº 4/2010,	Definir as Diretrizes Curriculares Gerais para a Educação Básica.
CNE/CEB nº 2/2012	Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio
Resolução 01/2012	Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
Resolução nº 31/2013	Dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos Técnicos Subsequentes do IFSULDEMINAS.
Lei nº 11.788/2008	Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências.

1.4. IFSULDEMINAS

Criado em 2008, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais originou-se a partir da fusão de três antigas escolas agrotécnicas

localizadas nos municípios de Inconfidentes, Machado e Muzambinho. Assim, essas três unidades tornaram-se câmpus, formando uma só instituição e assumindo um novo compromisso: o desenvolvimento regional por meio da excelência na educação profissional e tecnológica.

Hoje, o IFSULDEMINAS atua no ensino técnico profissional de nível médio e no ensino superior com graduação e pós-graduação, em diferentes áreas. Possui câmpus também nas cidades de Passos, Poços de Caldas e Pouso Alegre e câmpus Avançado em Três Corações e Carmo de Minas. O objetivo é ampliar o acesso ao ensino profissionalizante aos 146 municípios de abrangência, beneficiando 2,6 milhões de pessoas, direta ou indiretamente.

Articulando a tríade Ensino, Pesquisa e Extensão, o Instituto Federal do Sul de Minas trabalha em função das necessidades regionais, capacitando cidadãos, prestando serviços, desenvolvendo pesquisa aplicada que atenda as demandas da economia local e projetos que colaboram para a qualidade de vida da população. No câmpus Muzambinho, por exemplo, o laboratório de Bromatologia permite à comunidade atestar a qualidade da água consumida; em Machado, crianças com patologias cerebrais fazem tratamento gratuito no Centro de Equoterapia; em Inconfidentes, uma incubadora de empresas difunde o empreendedorismo e insere empresas no mercado.

A Reitoria interliga toda a estrutura administrativa e educacional dos câmpus. Sediada em Pouso Alegre, sua estratégica localização permite fácil acesso aos câmpus e unidades do IFSULDEMINAS. 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.

1.5. IFSULDEMINAS - Câmpus Machado

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Câmpus Machado foi inaugurado oficialmente como Escola de Iniciação Agrícola de Machado em 03 de julho de 1957. Pelo Decreto nº 53.558 de 14 de fevereiro de 1964, foi transformado em Ginásio Agrícola de Machado e, pelo Decreto nº 83.935 de 04 de setembro de 1979, passou a denominar-se Escola Agrotécnica Federal

de Machado.

O IFSULDEMINAS - Câmpus Machado, atento às transformações do mundo moderno, aos novos paradigmas da Educação Nacional e às crescentes exigências do mundo do trabalho, oferece aos seus alunos formação permanente, para aquisição de competências e habilidades do aprender a aprender, aprender a fazer, aprender a ser e aprender a conviver no mais amplo sentido do desenvolvimento pessoal, social e profissional.

2. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

O Curso Técnico em Administração, modalidade subsequente, ofertado pelo IFSULDEMINAS - câmpus Machado está estruturado de forma a contemplar as competências gerais do Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, conforme o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do Ministério da Educação.

A base de conhecimentos científicos e tecnológicos do curso é composta por Conteúdos de Formação Básica, Formação Profissional, Estudos Quantitativos, Formação Complementar e Estágio Supervisionado, perfazendo uma carga horária total de 1.108 horas, com duração de 4 semestres, no período noturno, conforme edital do processo seletivo.

Desta forma, o profissional pode atuar em diversas áreas de um empresa, como por exemplo: **Área Financeira, Recursos Humanos, Marketing, Vendas, Produção, entre outras.**

Nome do Curso: Curso Técnico em Administração

Eixo: Gestão e Negócios

Tipo: Técnico Subsequente

Modalidade: Presencial

Habilitação: Técnico em Administração

Endereço de Oferta: Instituto Federal do Sul de Minas Gerais - Câmpus Machado

Turno de funcionamento: Noturno

Número de vagas: 40 vagas

Periodicidade de oferta: Anual

Carga horária total: 1.108 horas

3. CARACTERIZAÇÃO DO CURSO

Com a globalização, a concorrência acirrada e o excesso de informações, a administração tornou-se sinônimo de sobrevivência para as empresas que precisam estar à frente no seu mercado consumidor. Para manter-se viva dentro desse mercado competitivo e inovador, as empresas buscam, cada vez mais, obter um diferencial, que poderá ser alcançado por meio de uma boa administração.

A conjuntura internacional exige profissionais que compreendam o funcionamento do ambiente interno das organizações e também suas relações com o ambiente externo local e global.

Dessa forma, a estrutura curricular do Curso Técnico em Administração contempla disciplinas e atividades que visem dar suporte para que o futuro profissional possa atuar em organizações que estão inseridas neste mundo globalizado.

O curso de Técnico em Administração do IFSULDEMINAS câmpus Machado visa transformar as teorias e práticas vistas nos componentes curriculares, em soluções que possam contribuir com a melhoria dos controles e produtividade das empresas. O curso possui ênfase nas áreas de gestão de pessoas, gestão dos produtos, gestão financeira e marketing, com as quais o profissional Técnico em Administração certamente auxiliará na obtenção de resultados positivos e na eficiência e eficácia operacional.

4. JUSTIFICATIVA

As transformações científico-tecnológicas que ocorrem no mundo exigem mudanças em todas as esferas sociais. Os desafios impostos por estes avanços requisitam das instituições formadoras uma mudança considerável em seus Projetos Educativos, tendo em vista, formar pessoas que compreendam e participem mais intensamente dos vários espaços de trabalho existentes na sociedade. Com efeito, a escola precisa estar atenta, atualizando-se para contribuir com a formação de profissionais competentes, críticos e criativos.

O atendimento a essas mudanças têm provocado inquietações no setor educacional organizado e nos legisladores, no sentido de estabelecer políticas, programas e leis que orientem a organização e o funcionamento das instituições educativas, em todos os níveis e modalidades de ensino, bem como a formação dos profissionais que dinamizarão o processo educativo nessas instituições.

O Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, instituído pela Resolução CNE/CEB nº.01/14, fundamentada no Parecer CNE / CEB nº. 11/08 atende ao disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDBEN) - Lei 9.394/06, no Decreto Federal nº 5.154/04, na Resolução CNE/CEB nº.06/12, e no Parecer CNE/CEB nº 16/99 do Conselho Nacional de Educação. O IFSULDEMINAS - Câmpus Machado ao ofertar o curso Técnico em Administração respalda-se, inicialmente, na sua localização. O município de Machado ocupa uma posição geográfica privilegiada na região Sul/Sudoeste do Estado de Minas Gerais, situando-se entre três grandes pólos de desenvolvimento: Poços de Caldas, Pouso Alegre e Varginha. O município conta, atualmente, com mais de quarenta mil habitantes.

Apresenta-se no município um complexo industrial em franco desenvolvimento, um comércio em expansão, com grande número de lojas de pequeno e médio porte e diversificadas empresas prestadoras de serviços. As categorias mais significativas são: comércio varejista de produtos alimentícios e de bebidas; hotéis, restaurantes e outros estabelecimentos de alimentação - lanchonetes, bares e similares; comércio varejista de tecidos, artigos de armarinho e artigos de couro; confecção de artigos de vestuário e calçados. Observa-se que, em geral, são negócios que atendem às necessidades básicas da população. São 1.264 empresas atuantes e 9.279 pessoas ocupadas, entre empregados, sócios e familiares, conforme Quadro 4.

Quadro 4 Número de empresas e pessoal ocupado em Machado-MG em 2015

Número de empresas atuantes	Pessoal ocupado
1.264	9.279

Em relação às características das empresas de comércio e serviços da cidade de Machado, são elas basicamente de caráter familiar, em geral passando de pai para filho. Os negócios são gerenciados de maneira tradicional, com escassas inovações. Nos últimos 10 anos, entretanto, vêm-se registrando o crescimento da conscientização dos empresários para melhorias no layout dos empreendimentos, visual e fachada das lojas. Também vem expandindo, notadamente, a prática da informatização das empresas.

As empresas que buscam profissionais no mercado de trabalho não estão mais preocupadas com aquilo que o candidato diz saber e fazer, mas sim, com a sua competência real e experiência acumulada, bem como sua disponibilidade e anseio de crescer e identificar-se com o negócio e a missão da empresa. O profissional que atua na área de administração possui competências em campos como finanças, marketing e publicidade, recursos humanos e materiais, transitando, dessa forma, em praticamente todos os setores de uma empresa. Diante dessa polivalência, este profissional pode atuar em instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

O campo de trabalho para este profissional é amplo. Pesquisas destacam que o mercado de trabalho para profissionais ligados à área de administração no Brasil está crescendo junto com a economia. O setor de serviços foi apontado como um dos grandes empregadores destes profissionais. As empresas de grande porte estão ampliando seus quadros de funcionários e as micro e pequenas, estão percebendo a necessidade de contratar profissionais com boa formação técnica para atuarem em cargos administrativos e de negócios.

Devido a sua posição geográfica, Machado é um polo cultural de convergência de aproximadamente sessenta cidades da microrregião. Considerando que o IFSULDEMINAS - Câmpus Machado tem infraestrutura física necessária, pessoal disponível para um primeiro impulso e está implantando em suas ações o Gerenciamento da Qualidade Total, entende-se que a Instituição deva ser um polo gerador de recursos humanos qualificados para a comunidade onde se insere.

Com este foco e diante das perspectivas apontadas, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas - câmpus Machado, já participante deste processo, por meio de outros cursos técnicos e, sensível às necessidades do mercado de trabalho, elaborou o curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico:

Gestão e Negócios, considerando as qualificações profissionais específicas voltadas para os diferentes setores empresariais.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo geral

O curso tem como objetivo formar profissionais empreendedores, conectados com a sua área de atuação e com o mercado econômico, com capacidade de tomar decisões e propor inovações para o sucesso das empresas. Estes profissionais deverão ser responsáveis e comprometidos com os princípios da ética, da sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento social e com compromisso com a qualidade de seu trabalho.

5.2. Objetivos específicos

O Curso Técnico em Administração, tem como objetivos específicos:

- a) Proporcionar ao aluno o domínio profissional operacional das atividades concernentes à área;
- b) Colaborar com a compreensão global do processo produtivo;
- c) Apropriar o saber tecnológico com a valorização da cultura do trabalho;
- d) Desenvolver o espírito empreendedor;
- e) Mobilizar os valores necessários à tomada de decisões com autonomia;
- f) Qualificar os alunos para a formação profissional que contempla competências específicas da área administrativa;
- g) Promover uma postura ética e a busca constante de conhecimentos e de realização profissional;
- h) Desenvolver conhecimentos técnicos gerenciais que possibilitem a resolução de situações com flexibilidade e adaptabilidade diante de problemas;
- i) Formar profissionais críticos e reflexivos com capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento.

6. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O curso Técnico em Administração será oferecido no turno noturno, com 40 (quarenta) vagas anuais.

Para ingresso no Curso Técnico em Administração será obrigatória a comprovação de conclusão do ensino médio, mediante apresentação do histórico escolar e, respeitando-se sempre os princípios da equidade, a seleção de candidatos será realizada mediante Processo Seletivo, promovido pela Comissão Permanente de Vestibular do IFSULDEMINAS ou pelos critérios definidos nos editais

A oferta de vagas e a sistemática de ingresso no IFSULDEMINAS - câmpus Machado poderá ser dimensionada a cada período letivo, em projeto específico a ser aprovado nas respectivas instâncias de regulamentação.

Para inscrição no processo seletivo, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados em edital que irá descrever, entre outras informações, os requisitos de inscrição, turno, duração e número de vagas do curso, data, hora, local de realização das provas e os critérios de aprovação e classificação. O Manual do Candidato, além de todas as informações contidas no edital, apresentará instruções explícitas sobre o programa das provas (abordando as disciplinas e itens do conteúdo) e as informações sobre data, horário e documentos necessários para o procedimento de matrícula.

A matrícula ou rematrícula - que é o ato pelo qual o discente vincula-se ao IFSULDEMINAS, deverá ser efetuada de acordo com a norma interna empregada pelo câmpus. A matrícula será feita pelo discente ou seu representante legal, se menor de 18 anos e deverá ser renovada a cada semestre letivo regular. O candidato com direito a matrícula deverá efetuar-la no prazo previsto pelo edital do processo seletivo. No ato da rematrícula, o discente não poderá estar em débito com a biblioteca ou qualquer outro material/documento da ou para a instituição.

O discente com direito a rematrícula que deixar de efetuar-la dentro dos prazos previstos deverá justificar o fato a Secretaria de Registros Acadêmicos – Técnico até sete dias úteis após a data estabelecida, sem o que será considerado desistente, perdendo sua vaga. O trancamento de matrícula poderá ser realizado em até 30 dias consecutivos após o início do semestre letivo e somente poderá ser reaberto, enquanto o câmpus Machado estiver oferecendo o curso.

O discente poderá ser dispensado de cursar disciplinas que já tenha cursado em

cursos Técnicos de outra Instituição reconhecida, desde que os conteúdos, carga horária e as metodologias desenvolvidas sejam julgados equivalentes aos do curso Técnico em Administração do câmpus Machado, observando-se a organização curricular do mesmo. Para verificação da compatibilidade curricular, o câmpus Machado deverá exigir o Histórico Escolar, a Estrutura ou Matriz Curricular, bem como os Programas de Ensino desenvolvidos no estabelecimento de origem que deverão ser encaminhados à secretaria escolar.

7. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O Técnico em Administração é o profissional que executa operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques. Aplica conceitos e modelos de gestão em funções administrativas. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais. Executa funções de apoio administrativo e operacional, utilizando as ferramentas de informática como suporte às operações organizacionais. Este profissional poderá atuar em instituições públicas, privadas e do terceiro setor ou em seu próprio negócio.

O perfil profissional do Técnico em Administração está pautado na criatividade, na ética e no empreendedorismo. Ao final do curso, o profissional estará preparado para atuar com responsabilidade sociocultural e dar suporte para a gestão em empresas públicas e privadas dos mais diversos setores, aplicando conceitos e princípios da administração, das relações interpessoais e das negociações. O técnico em administração terá condições de reconhecer a influência do cenário econômico nas instituições e na inter-relação com o meio social.

O Curso pretende formar um profissional com as seguintes competências e habilidades para:

- a) Exercer sua capacidade empreendedora e de iniciativa, buscando as alternativas e as oportunidades de trabalho, em diversos setores na empresa em que atua, ou na condução do seu próprio negócio;
- b) Compreender de maneira global, do processo produtivo das empresas;
- c) Trabalhar harmoniosamente com equipes multidisciplinares, relacionando-se adequadamente com os companheiros de trabalho, bem como com os clientes e fornecedores;
- d) Implementar os métodos e técnicas administrativas de acordo com a legislação específica, princípios de liderança, trabalho em equipe, técnicas de negociação de conflitos e de motivação, visando consolidar a cultura empresarial e melhorar as relações no ambiente de trabalho;
- e) Analisar informações com base no conjunto de técnicas concernentes à área administrativa, das atividades financeiras e contábeis e na sua relação com as demais áreas da empresa, visando aumentar a produtividade da empresa;
- f) Usar e desenvolver suas habilidades de negociação e de atendimento ao cliente

- para melhorias contínuas dos processos e das equipes;
- g) Conhecer estratégias de marketing empresarial e varejo, buscando assegurar a ampliação e a fidelização dos clientes e consumidores;
 - h) Identificar processos para elaboração dos orçamentos financeiros, administrativos, industrial, comercial, patrimonial, RH e outros;
 - i) Identificar e avaliar tipos e modelos de planejamento, buscando atualização e inovação;
 - j) Buscar desenvolvimento e melhoria contínua nas suas áreas de atuação, a fim de identificar e incorporar inovações para o desenvolvimento pessoal e profissional na empresa onde atua;

8. COMPONENTES CURRICULARES

8.1. Matriz Curricular

Uma das principais características da área de administração é a atenção que se deve ter para com as mudanças nas relações entre os diversos agentes que influenciam a vida social e econômica. Sejam as mudanças tecnológicas, as mudanças da concepção do trato com o meio ambiente ou qualquer outra variável que altere as relações humanas, a atualização frequente na matriz curricular deverá ser realizada.

O currículo do curso Técnico em Administração, modalidade subsequente, observa as determinações legais presentes nos Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional, Resolução CNE/CEB 06/12, no Decreto nº. 5.154/2004, na Resolução do Conselho Superior nº 073/2015, bem como nas diretrizes definidas no Projeto Pedagógico do IFSULDEMINAS – câmpus Machado.

O curso Técnico em Administração, modalidade subsequente é estruturado em 04 (quatro) semestres, atendendo a duração mínima de 1.000 horas, conforme instrução do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.

A matriz curricular do curso Técnico em Administração está representada no quadro 4:

Quadro 5 Matriz Curricular

1º PERÍODO		
Disciplina	CH Total	Aulas semanais
Matemática Financeira e Comercial	64	4
Ética Profissional e Cidadania	32	2
Direito Empresarial	32	2
Gestão de Pessoas	48	3
Contabilidade Geral	64	4
Teoria Geral da Administração	64	4
Total	304	19
2º PERÍODO		
Disciplina	CH Total	Aulas semanais
Gestão Empresarial e Estratégica	48	3
Marketing Empresarial e Varejo	32	2
Estatística	48	3

Administração de Materiais e Logística	64	4
Gestão de Custos	48	3
Legislação Trabalhista e Social	32	2
Total	272	17
3º PERÍODO		
Disciplina	CH Total	Aulas semanais
Administração de Produção e Operações	32	2
Cálculos Trabalhistas e Previdenciários	32	2
Economia e Mercados	48	3
Gestão Tributária	48	3
Contabilidade Gerencial	32	2
Atendimento ao Cliente e Direitos do Consumidor	32	2
Total	224	14
4º PERÍODO		
Disciplina	CH Total	Aulas semanais
Gestão Pública	48	3
Administração Financeira	64	4
Responsabilidade Social e Ambiental	32	2
Empreendedorismo	32	2
Segurança do Trabalho nas Empresas	32	2
Total	208	13

Quadro 6 Carga horária total do curso

Descrição	Carga Horária
Conteúdos de Formação Básica	368
Conteúdos de Formação Profissional	560
Conteúdos de Estudos Quantitativos	48
Conteúdos de Formação Complementar	32
Carga Horária Total das disciplinas	1.008
Estágio Supervisionado	100
Carga Horária Total do Curso	1.108
Libras (Disciplina optativa)	30

A estrutura curricular proposta adequa-se ao Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos e possui uma carga horária total de disciplinas de **1.008 horas**. Acrescentado à carga horária do curso, o estágio obrigatório terá uma carga de 100 horas, perfazendo-se uma carga horária total de 1.108 horas para obtenção do título. Além das disciplinas obrigatórias, o aluno pode cursar a disciplina Língua Brasileira de Sinais - Libras, com

carga horária de 30 horas. A sua opção que deve ser feita no momento da matrícula ou rematrícula.

8.2. Fluxograma

Relacionado ao perfil de formação do curso Técnico em Administração, a Figura 1 mostra o fluxograma das disciplinas agrupadas por período.

1º Período		2º Período		3º Período		4º período	
Matemática Financeira e Comercial	64 h	Gestão Empresarial e Estratégica	48 h	Administração de Produção e Operações	32 h	Gestão Pública	48 h
Ética Profissional e Cidadania	32 h	Marketing Empresarial e Varejo	32 h	Cálculos Trabalhistas e Previdenciários	32 h	Administração Financeira	64 h
Direito Empresarial	32 h	Estatística	48 h	Economia e Mercados	48 h	Responsabilidade Social e Ambiental	32 h
Gestão de Pessoas	48 h	Administração de Materiais e Logística	64 h	Gestão Tributária	48 h	Empreendedorismo	32 h
Contabilidade Geral	64 h	Gestão de Custos	48 h	Contabilidade Gerencial	32 h	Segurança do Trabalho nas empresas	32 h
Teoria Geral da Administração	64 h	Legislação trabalhista e Social	32 h	Atendimento ao Cliente e Direitos do Consumidor	32 h	Libras (optativa)	30 h

Figura 1 Disciplinas agrupadas por período

9. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O estágio supervisionado 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 a obtenção de 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 (obrigatório) terá a duração de **100 horas** e deverá ser realizado em ambiente que desenvolva atividades na linha de formação do estudante. Vale ressaltar que será permitido, em consonância com a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, que o estudante realize jornada de 40 horas (quarenta) horas semanais de estágio nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais.

Os alunos poderão realizar o estágio obrigatório a partir da conclusão do primeiro semestre letivo (primeiro módulo), 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 orientação dos estágios ficará sob a responsabilidade de um professor da área de Administração ou área especificamente relacionada à atividade desenvolvida durante o estágio.

A avaliação e o registro da carga horária do estágio 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 Machado.

Após a realização do estágio, os discentes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Relatório inicial após a conclusão de 50 horas, com descrição da observação de atividades desenvolvidas no ambiente empresarial, especificamente, relacionadas à área do estágio. O aluno apresentará um relatório circunstanciado de seu estágio envolvendo: i) Apresentação do Planejamento do Estágio; ii) Definição dos horários de realização do estágio; iii) Identificação e caracterização da empresa e; iv) observação e descrição das atividades empresariais com uma reflexão crítica.
- b) Relatório final, ao término no estágio, com um diagnóstico empresarial identificando pontos fortes e fracos da empresa, sugestões de melhorias e técnicas de aplicação. O relatório final deverá ser conclusivo, sobre as experiências positivas e negativas do estágio e com todas as informações obtidas, desde o seu início, que farão parte da pasta de estágio.

O estágio curricular do curso Técnico em Administração irá oferecer ao acadêmico a possibilidade de vivenciar a realidade da profissão, colocando em prática os conhecimentos adquiridos durante o curso. Oferecerá condições de observação, análise, reflexão e também a oportunidade de exercer a ética profissional. Além disso, possibilitará a inserção do acadêmico no mercado de trabalho.

A entrega do relatório final do estágio deve ser realizada até o final do último semestre letivo do curso e avaliada pelo professor orientador, que encaminhará à Coordenação Geral do curso, a nota final do aluno, juntamente com as fichas de frequência.

10. EMENTÁRIO, BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR DAS DISCIPLINAS

Os quadros seguintes foram elaborados pelos participantes do Corpo Docente do curso e apresentam os nomes, as ementas, as referências básicas e complementares de todas as disciplinas, organizadas por período letivo do curso Técnico em Administração do IFSULDEMINAS – câmpus Machado.

Quadro 7 Ementário para o 1º período

Disciplina	Matemática Financeira e Comercial – Carga horária: 64 h
Ementa	Porcentagem. Capitalização Simples. Desconto Simples. Capitalização Composta. Desconto Composto. Rendas e Anuidades; Sistemas de Amortização.
Bibliografia Básica	ASSAF NETO, A. Matemática financeira e suas aplicações . 10ed. São Paulo. Atlas, 2008. BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. Matemática financeira com HP12C e Excel . São Paulo. Atlas, 2008. MARCONDES, O. Matemática Financeira . 6ª ed. São Paulo: Ática, 1992.
Bibliografia complementar	BUIAR, C. L. Matemática Financeira . Curitiba. Editora do Livro Técnico, 2010. CASTELO BRANCO, A. C. Matemática Financeira Aplicada: com valiosos exemplos de aplicação do método algébrico, de calculadora financeira e do programa-Microsoft Excel . São Paulo: Thomson Learning, 2002. HOJI, M. Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial . 8.ed. São Paulo. Atlas, 2009. PILÃO, Nivaldo Elias. Matemática Financeira e Engenharia Econômica: a teoria e a prática da análise de projetos de investimentos . São Paulo: Thomson Learning, 2003. SILVA, F. M. S.; ABRÃO, M. Matemática básica para decisões administrativas . 2.ed. São Paulo. Atlas, 2008.
Disciplina	Ética Profissional e Cidadania – Carga horária: 32 h
Ementa	Ética e natureza. As origens da ética como saber organizado. Ética e ciência. Ética, moral e sociedade. Teorias éticas. Egoísmo e altruísmos. Legitimidade e dilemas éticos. Ética profissional: a divisão dos saberes e as normas das profissões. A administração e o seu código de ética. Atitudes eticamente corretas de um profissional na empresa e na sociedade. Análise crítica das situações éticas do cotidiano na sociedade e no trabalho. Capitalismo e ética empresarial: Gestão da reputação. Outros temas propostos: corrupção, balanço social, assédio moral, assédio sexual, Instituto Ethos.
Bibliografia Básica	ARRUDA, M.C.C. de; WHITAKER, M. do C. Fundamentos de Ética Empresarial e Econômica . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009. RODRIGUEZ, Martius Vicente Rodriguez y (org.). Ética e responsabilidade social nas empresas . Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. VÁSQUEZ, Adolfo Sanchez. Ética . 24. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2003.
	BORGES, Maria de Lourdes; DALL’AGNOL, Darlei; DUTRA, Delemar Volpato. Ética . Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

Bibliografia complementar	<p>LEISINGER, Klaus M.; SCHMITT, Karin. Ética empresarial: responsabilidade global e gerenciamento moderno. Petrópolis: Vozes, 2001.</p> <p>MACHADO FILHO, Cláudio Pinheiro. Responsabilidade Social e governança: os debates e as implicações. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2006.</p> <p>MOREIRA, Joaquim Manhães. A ética empresarial no Brasil. São Paulo: Pioneira, 2002.</p> <p>SROUR, Robert Henry. Ética empresarial: A gestão da reputação. Rio de Janeiro: Campus, 2003.</p>
Disciplina	Direito Empresarial - Carga horária: 32 h
Ementa	Fontes, princípios e conceitos fundamentais; problemas e temas relevantes; fundamentos históricos e constitucionais. Atos de comércio. Comerciante: qualidade, prerrogativas e obrigações. Empresa e Empresário. Registro de comércio. Propriedade Industrial. Comerciante Individual. Tipos de Sociedades Empresariais.
Bibliografia Básica	<p>BERTOLDI, M. M; RIBEIRO, M. C. P.. Curso avançado de direito Comercial. 4. ed. São Paulo: Revista dos tribunais, 2008.</p> <p>COELHO, F. U. Curso de direito comercial. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. 511p. v.1.</p> <p>MARTINS, F. Curso de direito comercial: empresa comercial, empresários individuais, microempresas, sociedades empresárias, fundo de comércio. 33. ed. Rio De Janeiro: Forense, 2010. 489p.</p>
Bibliografia complementar	<p>COTRIM, G. Direito e Legislação reformulado. 21. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.</p> <p>DIDIER JR. , F. Ações Constitucionais. 2. ed. Salvador: Editora Podivm, 2007.</p> <p>GONÇALVES NETO, A. A. Manual de Direito Comercial. 2. ed. Curitiba: Juruá, 2000.</p> <p>MARTINS, F. Títulos de Crédito: cheques, duplicatas, títulos de financiamento, títulos representativos e legislação. 11 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2001.</p> <p>REQUIÃO, R. Curso de direito comercial. 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2000. 442p. v. 1.</p>
Disciplina	Gestão de Pessoas – Carga horária: 48 h
Ementa	O termo RH ou Gestão de pessoas. Diferentes visões da administração de Recursos Humanos. Conceito de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos. Os parceiros da Organização. Stakeholders. Os processos de gestão de pessoas. evolução da gestão de pessoas no Brasil. As pessoas como fator estratégico para as organizações. Áreas de atuação da Gestão de Pessoas: recrutamento e seleção, desenho, descrição e análise de cargos, avaliação de desempenho, administração de salários e benefícios, treinamento e desenvolvimento pessoal.
Bibliografia Básica	<p>CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010</p> <p>LACOMBE, F. Recursos Humanos: Princípios e Tendências. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional. 11. Ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2007</p>
Bibliografia	<p>CARVALHO, Antonio Vieira de. Administração de recursos humanos. Vol. 1. São Paulo, Pioneira Thomson Learning, 2004</p> <p>CARVALHO, Antonio Vieira de. Administração de recursos humanos. Vol. 2. São Paulo, Pioneira Thomson Learning, 2004</p>

complementar	<p>CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 9.ed. São Paulo: Campus, 2009</p> <p>DAVENPORT, Thomas O. Capital humano: o que é e por que as pessoas investem nele. São Paulo: Nobel, 2001</p> <p>TACHIZAWA, T., FERREIRA, V. C. P., FORTUNA, A. A. M. Gestão com pessoas: uma abordagem aplicada às estratégias de negócios. 4. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: FGV, 2004.</p>
Disciplina	Contabilidade Geral – Carga Horária: 64 h
Ementa	Contabilidade: conceitos, histórico e aplicações. A profissão contábil e o mercado de trabalho. Obrigatoriedade da escrituração contábil. Princípios Contábeis e suas aplicações. Demonstrações Contábeis; Patrimônio: bens, direitos e obrigações. A estática patrimonial: o balanço, ativo, passivo e patrimônio líquido. Lançamentos contábeis: método das partidas dobradas. Razão analítico e balancete de verificação. Balanço patrimonial. Encerramento das contas de resultado e apuração do lucro contábil. Aspectos conceituais e estruturais da Demonstração de Resultado do Exercício – DRE. Plano de Contas Contábil.
Bibliografia Básica	<p>IUDÍCIBUS, Sérgio et all. Contabilidade Introdutória. 11.ed. SP, Atlas, 2010.</p> <p>MARION. José Carlos. Contabilidade Empresarial. 16ª. ed, SP, Atlas, 2.012.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Geral Fácil. 8.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</p>
Bibliografia complementar	<p>FRANCO, Hilário. Contabilidade na era da globalização g. 1.ed. São Paulo: Atlas, 1999</p> <p>IUDÍCIBUS, Sérgio de, MARION, J. Carlos; LOPES, Christianne Calado V. de Melo. Curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito, engenharia: livro de exercícios. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>IUDÍCIBUS, Sérgio de. Teoria da Contabilidade. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2010</p> <p>MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial: livro de exercícios. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2009</p> <p>SÁ, Antônio Lopes de; AS, Ana Maria Lopes de. Dicionário de contabilidade. 11. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>
Disciplina	Teoria Geral da Administração – Carga horária: 64 h
Ementa	O significado de Organizações e Administração. O processo administrativo e suas funções. Antecedentes históricos da Administração. Administração Científica e Teoria Clássica. Abordagem humanística da Administração. Modelo burocrático de Administração. Abordagem sistêmica da Administração. Abordagem contingencial da Administração.
Bibliografia Básica	<p>CHIAVENATO, I. Introdução à Teoria Geral da Administração. 7.ed. Rio de Janeiro: Câmpus, 2011.</p> <p>LACOMBE, F. J. M.; HEILBORN, G. L. J. Administração: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2003.</p> <p>MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da Administração. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p>
	<p>BERNARDES, C.; MARCONDES, R. C. Teoria geral de administração: gerenciando organizações. São Paulo: Saraiva, 2003.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Teoria geral da administração. 6.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.</p>

Bibliografia complementar	CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral . 3.ed. Baruer: Manole, 2009. MAXIMIANO, A.C. A. Introdução à administração . 7. ed São Paulo: Atlas, 2007 . MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração . 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.
---------------------------	--

Quadro 8 Ementário para o 2º período

Disciplina	Gestão Empresarial e Estratégica – Carga horária: 48 h
Ementa	Conceitos básicos da gestão empresarial. Funções administrativas (PODC). Gestão participativa. Tipos de estruturas organizacionais. Tipos de empresas. Estilos de direção. Indicadores de desempenho. Planejamento Estratégico. Análise do ambiente externo e interno (Swot). Diagnóstico empresarial. Ferramentas e Técnicas de Gestão da Qualidade.
Bibliografia Básica	HITT, Michael A. Administração Estratégica . São Paulo. Thompson. 2003 LACOMBE, F. J. M.; HEILBORN, G. L. J. Administração: princípios e tendências . São Paulo: Saraiva, 2003 OLIVEIRA. Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento Estratégico: conceitos, metodologias e práticas - 24. ed. - . São Paulo: Atlas, 2007.
Bibliografia complementar	ANSOFF Igor, MC DONNER, Edward Jr ; Implantando a Administração Estratégica . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2000 MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à administração . São Paulo: Atlas, 2000. MINTZBERG, Henry et alii. Safári de estratégia . Porto Alegre: Bookman, 2000. PORTER, M. Estratégia Competitiva: técnicas para análise da indústria e da concorrência . Rio de Janeiro: Câmpus, 1999 VASCONCELOS, Eduardo. Estrutura Das Organizações: Estruturas Tradicionais, Por Inovação, Matricial . São Paulo: Pioneira, 2002
Disciplina	Marketing Empresarial e Varejo – Carga horária 32 h
Ementa	Introdução à mercadologia: conceito, origem e evolução, enfoque, ambiente e composto mercadológico; Sistemas de MKT. Mercado: conceito, tipos, análise de mercado, segmentação, mercado atual e potencial; Produto: conceito, classificação, ciclo de vida, estratégias mercadológicas; Desenvolvimento de novos produtos; Decisão de modificação, eliminação, merchandising, posicionamento do produto; Sistemas de divulgação de produto/serviço; Propaganda e promoção; Estratégias de varejo.
Bibliografia Básica	HOOLEY, Graham J.; SAUNDERS, John A.; PIERCY, Nigel F. Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo . 3ª ed. São Paulo: Pearson, 2005. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin L. Princípios de Marketing . 12ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2008. LAS CASAS, A. L. Marketing: conceitos, exercícios, casos . 4.ed. São Paulo: Atlas, 1997
Bibliografia	COBRA, Marcos. Administração de Marketing no Brasil . 3.ed. São Paulo: Câmpus, 2008. BAKER, Michael. Administração de Marketing . São Paulo: Câmpus, 2005. DAY, George. A Empresa Orientada para o Mercado . Porto Alegre: Bookman, 2001.

complementar	<p>FIGLIORE, Frank. EMarketing Estratégico. São Paulo: Makron, 2001.</p> <p>MOREIRA, J.C.T; PASQUALE, P. P; DUBNER, A.G. Dicionário de termos de marketing: definições, conceitos e palavras chaves. 4.d. São Paulo: Atlas, 2009</p>
Disciplina	Estatística – Carga horária: 48 h
Ementa	<p>Conceitos básicos de estatística. Gráficos e tabelas. Distribuição de frequência. Medidas de posição central. Medidas de dispersão. Noções de probabilidade. Correlação e Regressão Linear Simples e aplicação na Administração.</p>
Bibliografia Básica	<p>BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. Estatística básica. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2002.</p> <p>CARVALHO, S. Estatística Básica. São Paulo: Impetus, 2004.</p> <p>SPIEGEL, M. R.; STEPHENS, L. J. Estatística. 4.ed. São Paulo: Artmed, 2009.</p>
Bibliografia complementar	<p>FONSECA, J. S.; MARTINS, G. A. Curso de estatística. 6.ed. São Paulo: Atlas, 1996.</p> <p>LEVINE, D. M.; STEPHAN, D. F.; BERENSON, M. L. Estatística: teoria e aplicações usando o Microsoft Excel em português. 5.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.</p> <p>MAGALHÃES, M. N.; LIMA, A. C. P. Noções de probabilidade e estatística. 6.ed. São Paulo: EDUSP, 2008.</p> <p>MOORE, D. S. Introdução à prática da estatística. 3.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.</p> <p>STEVENSON, W. J. Estatística aplicada à Administração. São Paulo: Harbra, 2001.</p>
Disciplina	Administração de Materiais e Logística – Carga horária: 64 h
Ementa	<p>Introdução à Administração de Materiais: Conceitos, Origens, Aplicações e Objetivos. Funções e Atividades da Administração de Materiais: pontos relevantes sobre a função de compras. Administração de Estoques: conceitos, tipos, importância, custos associados, a curva ABC e o Lote Econômico de Compra. Introdução à logística: conceitos, origens, importância, principais atividades e a visão integrada da logística empresarial.</p>
Bibliografia Básica	<p>ARNOLD, J. R. Tony. Administração de Materiais: Uma introdução. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>NOVAES, Antonio Galvão. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação. 4. ed. rev., atual e ampl. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. 404 p.</p>
Bibliografia complementar	<p>BALLOU, Ronaldo H. Logística Empresarial: transportes, administração de materiais, distribuição física. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>BALLOU, Ronaldo H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/ Logística Empresarial. 5ª ed. Porto Alegre: Artmed Bookman, 2006.</p> <p>CAIXETAFILHO, José Vicente; MARTINS, Ricardo Silveira (orgs.). Gestão Logística de Transporte de Cargas. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>POZO, Hailton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>VIANA, João Viana. Administração de Materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2001.</p>
Disciplina	Gestão de Custos – Carga horária: 48 h
Ementa	<p>A contabilidade de custos. Terminologia contábil básica. Princípios contábeis aplicados a custos. Classificação e nomenclatura de custos. Custo dos Produtos Vendidos – CPV. Critério de rateio dos custos indiretos. Sistemas de Custos. Métodos de Custeio. Análise das Variações. Critérios de avaliação dos</p>

	estoques: Método PEPS, Método UEPS, Média Ponderada Móvel – Custo Médio Ponderado Móvel, Média Ponderada Fixa – Custo Médio Ponderado Fixo.
Bibliografia Básica	HORNGREN, C. T. D.; SRIKANT M. F. Contabilidade de Custos . V 1 e V2. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004. MARTINS, E.. Contabilidade de Custos . 9 ed. São Paulo: Atlas, 2009. PEREZ JR., J.H.; OLIVEIRA, L. M. de. Contabilidade De Custos Para Não Contadores . São Paulo: Atlas, 2009.
Bibliografia complementar	BORNIA, A. C. Análise gerencial de Custos : aplicação em empresas modernas. São Paulo: Atlas, 2009. CRC/SP, Curso sobre Contabilidade de Custos . S.Paulo: Atlas, 1999. LEONE, G. S. G. Curso de Contabilidade de Custos . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009. RIBEIRO, O.M. Contabilidade de Custos Fácil . 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2013. SANTOS, J. J. Contabilidade e análise de custos: modelo contábil, método de depreciação, ABC – Custeio Baseado em atividades . 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.
Disciplina	Legislação Trabalhista e Social – Carga horária: 32 h
Ementa	Direito do Trabalho: conceito e evolução histórica. Princípios constitucionais de Direito do Trabalho. Natureza jurídica da relação de trabalho. Contrato individual de trabalho: conceito, duração, tipos, sujeitos e espécies. Alteração do contrato de trabalho: suspensão e interrupção. Remuneração do Trabalho. Salário. Formas de remuneração. Férias. Jornada de trabalho. Repouso. Benefícios Previdenciários. Aviso Prévio. Rescisão do contrato de trabalho.
Bibliografia Básica	CARRION, V. Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho . São Paulo: Saraiva, 2009. CASSAR, V.B. Direito do Trabalho . Rio de Janeiro: Impetus, 2009. DELGADO, M. G. Curso de Direito do Trabalho . 6 ed. São Paulo: LTR, 2009.
Bibliografia complementar	BRASIL. Consolidação das leis do trabalho . São Paulo: Saraiva, 2003 FIGUEIDO, A.C. Legislação brasileira . Rio de Janeiro: Primeira Impressão, 2005 FUHRER, M. C. Resumo de Direito do Trabalho . São Paulo: Malheiros, 2003. MARTINS, Sérgio Pinto. Legislação previdenciária . Editora Atlas, São Paulo NASCIMENTO, A. M. Iniciação ao Direito do Trabalho . São Paulo: LTR, 2007

Quadro 9 Ementário para o 3º período

Disciplina	Administração de Produção e Operações – Carga horária: 32 h
Ementa	Introdução à Administração da Produção: conceitos e definições, origens, aplicações, importância e estrutura geral. Sistemas de Produção: conceitos, origens, importância e os principais sistemas de produção existentes. Layout e Localização Empresarial: critérios que afetam a escolha da localização empresarial e os conceitos de layout, tipos básicos de layout, identificação e definição de layout. Introdução ao Planejamento e Controle da Produção (PCP): conceitos, origens, natureza, importância, aplicações e o MRP.
Bibliografia	CORRÊA, Henrique L; CORRÊA, Carlos A. Administração de produção e operações: manufatura e serviços, uma abordagem estratégica , edição compacta. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013. MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da produção e operações . 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

Básica	SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; JOHNSTON, Robert. Administração da produção . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
Bibliografia complementar	BRUNI, A. L. Estatística aplicada à Gestão Empresarial . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010. CHASE, A. Administração da produção para a vantagem competitiva . Porto Alegre: Bookman, 2006. CORRÊA, H. L.; GIANESI, I. G. N.; CAON, M. Planejamento, Programação e Controle da Produção . 4.ed. São Paulo: Atlas, 2001. DORNIER, P. P. et. al. Logística e operações globais . São Paulo: Atlas, 2000. MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. Administração da Produção . 2.ed. São Paulo: Saraiva: 2005.
Disciplina	Cálculos Trabalhistas e Previdenciários – Carga horária: 32 h
Ementa	Registro de Empregados. Admissão e Demissão. Contrato de Trabalho. Folha de ponto. Cálculos Trabalhistas: Férias, 13º salário, salários fixos e variáveis, insalubridade e periculosidade, salário família, vale transporte, rescisões. Cálculos previdenciários: INSS, FGTS e PIS.
Bibliografia Básica	CARRION, V. Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho . São Paulo: Saraiva, 2009. DELGADO, M. G. Curso de Direito do Trabalho . 14 ed. São Paulo: LTR, 2015. OLIVEIRA, A. de. Cálculos Trabalhistas . 29 Ed. São Paulo. Saraiva, 2017.
Bibliografia complementar	CANUTO, R. Cálculos Trabalhistas Passo a Passo . 10 Ed. Saraiva, 2017. FUHRER, M. C. Resumo de Direito do Trabalho . São Paulo: Malheiros, 2003. MARTINS, Sérgio Pinto. Legislação previdenciária . Editora Atlas, São Paulo. NASCIMENTO, A. M. Iniciação ao Direito do Trabalho . São Paulo: LTR, 2007 PRETTI, M. P. M. Como Elaborar Cálculos Trabalhistas após a Reforma . São Paulo, 2018.
Disciplina	Economia e mercados – Carga horária: 48 h
Ementa	Introdução à Economia. Conceito de Economia. Sistemas Econômicos. Curva de Possibilidade de produção. Funcionamento de uma economia de Mercados. Introdução à Microeconomia. Demanda, Oferta e Equilíbrio de mercado. Estruturas de Mercado. Introdução à Macroeconomia. Contabilidade Social, Setor externo. Sistema Financeiro.
Bibliografia Básica	ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à economia . 20.ed. São Paulo: Atlas, 2009 TROSTER, Roberto Luis; MOCHÓN, Francisco. Introdução à economia . ed.rev.atu. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2002 VASCONCELLOS, M. A. S. Economia: Micro e Macro . 4.ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006.
Bibliografia complementar	CASTRO, Antônio Barros de; LESSA, Carlos Francisco. Introdução à Economia: uma abordagem estruturalista . 22ª ed. Rio de Janeiro: Forenseuniversitária, 1981 FURTADO, Celso. Formação Econômica do Brasil . Ed. 16. São Paulo: Nacional, 1979 HUBERMAN, Leo. História da riqueza do homem . 21.ed. Rio de Janeiro. LTC, 1986. LANZANA, A.E.T. Economia Brasileira: fundamentos e atualidade . Ed. 3. São Paulo: Atlas, 2009 MULLER, Antônio. Manual de Economia Básica . Petrópolis: Vozes, 2004 NOVAES, Carlos Eduardo; RODRIGUES, Vilmar. Capitalismo para principiantes: a história

	dos privilégios econômicos. 27ed. São Paulo. Ática, 2010.
Disciplina	Gestão Tributária – Carga horária: 48 h
Ementa	Estrutura e dinâmica da gestão tributária. Elisão e evasão fiscal: fundamentos e elaboração do planejamento tributário. Racionalização de procedimentos. Incentivos fiscais regionais e setoriais. Legislação tributária. Sistema tributário nacional, obrigações tributárias, apuração e pagamento de impostos.
Bibliografia Básica	BORGES, H. B. Gerência de impostos: IPI, ICMS e ISS . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2007. FABRETTI, D. R.; FABRETTI, L. C. Direito Tributário para os Cursos de Administração e Ciências Contábeis . 7.ed. São Paulo: Atlas, 2009. ICHIHARA, Y. Curso de Direito Financeiro e Tributário . 16.ed. São Paulo: Atlas, 2009.
Bibliografia complementar	CARVALHO, P. B. Curso de Direito Tributário . 23.ed. Saraiva, São Paulo, 2010. FABRETTI, L. C. Direito tributário aplicado: impostos e contribuições das empresas . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009. GOMES, O. Contratos . 16.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2008. JARDIM, E. M. F. Manual de direito financeiro e tributário . São Paulo: Saraiva, 2006. NIARADI, G. Direito empresarial para administradores . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
Disciplina	Contabilidade Gerencial – Carga horária: 32 h
Ementa	Caracterização e Ferramentas da Contabilidade Gerencial, contabilidade gerencial como instrumento de administração; custo para tomada de decisão; margem de contribuição; a fórmula do equilíbrio com o lucro desejado; análise de custo volume lucro; o ponto de equilíbrio e as variações de custos fixos e custos variáveis; alavancagem operacional; conceitos e elementos básicos para formação de preços de venda – markup.
Bibliografia Básica	PADOVEZE, C.L. Contabilidade Gerencial . 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2007. FRANCO, H. Contabilidade geral . São Paulo: Atlas. 1997. MARION, J. C. Contabilidade empresarial . São Paulo: Atlas. 2005.
Bibliografia complementar	GARRISON, R.H., NOREEN, E. W., BREWER, P. C. Contabilidade Gerencial . Rio de Janeiro: LTC, 2007. JIAMBALVO, J. Contabilidade Gerencial . Rio de Janeiro: LTC, 2009. PADOVESE, C. L. Controladoria: estratégica e operacional . São Paulo: Thompson, 2003. SCHMIDT, P; SANTOS, J.L.; PINHEIRO, P. R. Introdução à Contabilidade Gerencial . São Paulo: Atlas, 2007. WARREN, C. S.; REEVE, J. M. e FESS, P. E. Contabilidade Gerencial . 2. Ed. São Paulo: Thompson, 2007.
Disciplina	Atendimento ao cliente e Direitos do Consumidor – Carga horária: 32 h
Ementa	A sociedade e o consumo. Comportamento do consumidor. Classificação dos clientes/consumidores. O contexto atual da relação cliente-empresa. A importância do cliente para a sobrevivência das empresas. O atendimento como diferencial competitivo. Técnicas de comunicação e sua importância no atendimento ao cliente. Técnicas de atendimento. Tipos de atendimento. A importância dos comportamentos e atitudes no atendimento ao cliente. Direitos do Consumidor

Bibliografia Básica	KHOURI, Paulo R Roque A. Direito do Consumidor . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012. OLIVEIRA, James Eduardo. Código de Defesa do Consumidor – anotado e comentado Doutrina e Jurisprudência . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005. SHIFFMAN, L. G.; KANUK, L.L. Comportamento do Consumidor ; RJ: LTC, 2000.
Bibliografia complementar	CHURCHULL, G. A.; PETER, J. P. Marketing - criando valor para os clientes . São Paulo: Saraiva, 2000. GARCIA, L. de M. Direito do Consumidor – Código e Comentado . 8.ed. Impetus, 2012. KOTLER, P. Administração de marketing . 10. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000. LAMB, C. W; HAIR, J. F.; McDANIEL, C. Princípios de marketing . São Paulo: Thomson, 2004. SOLOMON, M. O comportamento do consumidor: comprando, possuindo e sendo . 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.

Quadro 10 Ementário para o 4º período

Disciplina	Gestão Pública – carga horária: 48 h
Ementa	Origem do estado e administração pública. Principais formas de administração. Weber e modelo burocrático. Modelos de estado de bem estar. A nova gestão pública. Características da nova gestão publica. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados, flexibilidade organizacional, trabalho em equipe, cultura da avaliação. Orçamento e planejamento. O surgimento do orçamento nas administrações publicas. A importância do orçamento no quadro de estabilização econômica. O planejamento dos gastos nas esferas públicas. Previsão orçamentária e execução financeira. Gestão financeira. Contingenciamento de gastos. Prestando contas.
Bibliografia Básica	GIAMBIAGI, Fábio e ALÉM, A.C. Finanças Públicas: Teoria e Prática no Brasil . 4. ed. revista e atualizada, Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. KOHAMA, Heilio . Contabilidade Pública: teoria e prática , 10a. São Paulo: Atlas, 2006. NASCIMENTO, E.R. Gestão Pública . São Paulo: Saraiva, 2010.
Bibliografia complementar	BRESSER P., L.C. & SPINK, P.K. (org) A Reforma do Estado e a Administração Pública Gerencial . Rio de Janeiro: Editora FGV, 1999. CHIAVENATO, I. Administração Geral e Publica . 2 ed. São Paulo: câmpus, 2008. MACHADO JR., TEIXIERA, J.; REIS, H. C. A Lei 4.320 Comentada: E a Lei de Responsabilidade Fiscal, 31a . Rio de Janeiro: IBAM, 2002/2003. PEREIRA, J.M. Manual de Gestão Pública Contemporânea . 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2009. SANTOS, C.S. dos. Introdução a gestão publica . Saraiva, 2006.
Disciplina	Administração Financeira – Carga horária: 64 h
Ementa	Objetivo econômico financeiro da empresa. Atividades empresariais sob o aspecto financeiro. Funções do gestor financeiro. Capital de giro. Métodos de Avaliação de Investimentos: Payback, VPL, TIR, IL. Custo do Capital.
Bibliografia	ASSAF NETO, Alexandre; SILVA, César Augusto Tibúrcio. Administração do capital de giro . 3.ed. São Paulo. Atlas, 2010. GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira . 12.ed. São Paulo. Pearson Education do Brasil,2010.

Básica	ROSS, Stephen A. ; WESTERFIELD, Randolph W. ; JAFFE, Jeffrey F. Administração financeira . 2.ed. São Paulo. Atlas, 2010.
Bibliografia complementar	ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e Valor . 5.ed. São Paulo. Atlas, 2010. GROPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, Ehsan. Administração financeira . 2.ed. São Paulo. Saraiva, 2006. HOJI, Masakazu. Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial . 8.ed. São Paulo. Atlas, 2009. SÁ, Carlos Alexandre. Fluxo de caixa: a visão da tesouraria e da controladoria . 3.ed. São Paulo. Atlas, 2009. SANVICENTE, Antonio Zoratto. Administração Financeira . 3.ed. São Paulo. Atlas, 2010.
Disciplina	Responsabilidade Social e Ambiental – Carga horária: 32 h
Ementa	O quadro socioambiental no mundo, no Brasil e na cidade. Dimensões do ecodesenvolvimento. Economicismo vs. Ambientalismo. Agenda 21. Políticas de sustentabilidade socioambiental. Status dos recursos do planeta: energia, água, alimento. Pegada ecológica
Bibliografia Básica	DIAS, R. Gestão Ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade . São Paul: Atlas, 2009. 196 p. DONAIRE, D. Gestão Ambiental na Empresa . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009. 169 p. MAZZINI, Ana Luiza Dolabela de Amorim. Nosso Lixo de cada dia: desafios e oportunidades . Belo Horizonte : Ed. Do autor, 2008
Bibliografia complementar	ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas: NBR ISSO série 14000). Rio de Janeiro, 2015. BARBIERI, J. C. Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos . São Paulo: Saraiva. MEZONO, J.C. Gestão da Qualidade . São Paulo: Editora Manole, 2001. 301p. RICKLEFS, R.E. A economia da natureza . Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. 546p SIRVINSKAS, Luis Paulo. Manual de Direito Ambiental . 3ª Ed São Paulo: Saraiva, 2005.
Disciplina	Empreendedorismo – Carga horária: 32 h
Ementa	Introdução ao Empreendedorismo. Evolução histórica do empreendedorismo. O papel do Empreendedor. Características dos empreendedores de sucesso. Ideias e Oportunidades. Tipos de Empreendedorismos. Alianças Estratégicas. Plano de Negócios.
Bibliografia Básica	BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de empreendedorismo e gestão . Fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo, Atlas, 2007 DOLABELA, Fernando. Oficina do Empreendedor: A Metodologia de Ensino que Ajuda a Transformar Conhecimento em Riqueza . Cultura Editores Associados, 1997 DRUCKER, Peter Ferdinando. Inovação e espírito empreendedor : entrepreneurship . 6. ed. São Paulo: Pioneira, 2000.
Bibliografia complementar	DEGEN, Ronald Jean. O empreendedor: empreender como opção de carreira . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. DOLABELA, Fernando. O Segredo de Luisa . 14ª Edição. São Paulo: Cultura Editores Associados, 1999. DORNELAS, J. Empreendedorismo: Transformando Ideias em Negócios . 6 ed. São Paulo, Atlas, 2016.

	JUSTUS, Roberto. Empreendedor (O): como se tornar um líder de sucesso . São Paulo, Larousse, 2009. SALIM, César S. HOCHMAN, Nelson. RAMAL, Andrea C. RAMAL, Silvina A. Construindo Planos de Negócios . Rio de Janeiro: Câmpus, 2001.
Disciplina	Segurança do Trabalho nas Empresas – carga horária: 32 h
Ementa	Histórico da segurança do trabalho. Normas pertinentes; Conceitos de acidentes do trabalho; Atos e condições inseguras; consequências dos acidentes e doenças do trabalho; Riscos ambientais (químico, físico, biológico, ergonômico e mecânico ou de acidentes); Inspeção de segurança; Insalubridade e periculosidade; conceito de ergonomia e trabalho; Uso adequado dos equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Apresentar Perfil profissiográfico previdenciário; Programa de prevenção de riscos ambientais NR -9; Programa de controle médico e saúde ocupacional NR 07, NR 05 Comissão interna de prevenção de acidentes, introdução ao Laudo técnico das condições ambientais do trabalho. Teoria do dominó.
Bibliografia Básica	GARCIA, G. F. B. Legislação de segurança e medicina do trabalho . 2ª ed. Editora Método - São Paulo, 2008. ATLAS. Manual de legislação de segurança e medicina do trabalho . 59ª ed. Editora Atlas – São Paulo 2006. SARAIVA. Segurança e Medicina do Trabalho . 7ª ed. Editora Saraiva – São Paulo, 2011.
Bibliografia complementar	CAMPOS. A. et al Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações . São Paulo; editora Senac Pão Paulo, 2006. ABRANTES, A. F. Atualidades em ergonomia – Logística, movimentação de materiais, engenharia industrial, escritórios . São Paulo: IMAM, 2004. SALIBA, T. M., et al. Higiene do trabalho e PPR . São Paulo: LTr, 1997. SALIBA, T. M.. Insalubridade e Periculosidade ; aspectos técnicos e práticos. 3º ed. – São Paulo: LTr, 1997. MEIREILLES, C. E. et al. Manual de prevenção de acidentes para o trabalhador rural . São Paulo, Fundacentro, 1991.

Quadro 11 Ementário da disciplina optativa

Disciplina	Libras – Carga horária: 30h
Ementa	Introdução à Libras: alfabeto manual e vocabulário; Parâmetros e estrutura gramatical próprios da Língua Brasileira de Sinais; Compreensão e interpretação de diálogos e narrativas; Libras Tátil; Pesquisa sobre a Cultura Surda; Legislação referente à Libras e à inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais.
Bibliografia Básica	CAPOVILA, F.C. Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue . 3.ed. São Paulo: EDUSP, 2008. FALCÃO, L.A.B. Surdez cognição visual e libras: estabelecendo novos diálogos . 2.ed. Recife, 2011. GESSER, A. Libras? Que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade . São Paulo: Parábola Editorial, 2009
Bibliografia complementar	BRASIL. Decreto Legislativo nº 186, de 09 de julho de 2008. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência : Protocolo Facultativo à Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. 4. ed. Brasília : Secretaria de Direitos Humanos, 2010. 100p. Disponível em : http://portal.mj.gov.br/sedh/snpd/convencaopessoascomdeficienciapdf.pdf . Acesso em: 24 jun. 2013.

	<p>HONORA, M; FRIZANCO, M. L. E. Livro ilustrado de língua brasileira de sinais : desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez. São Paulo, Ciranda Cultural, 2009.</p> <p>LODI, A.C B.; LACERDA, C. B. F. Uma escola duas línguas: letramento em língua portuguesa e língua de sinais nas etapas iniciais de escolarização. Porto Alegre: Mediação, 2009.</p> <p>MACHADO, L. M. A educação inclusiva na legislação do ensino. São Paulo: M3T, 2007.</p> <p>PEREIRA, R. C. Surdez: aquisição de linguagem e inclusão social. Rio de Janeiro: Revinter, 2008.</p> <p>SEGALA, S. R. ABC em Libras. São Paulo: Panda Books. 2009.</p>
--	--

11. INCLUSÃO DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA, TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO E ALTAS HABILIDADES/SUPERDOTAÇÃO

De acordo com a Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9394/96), art. 59, os sistemas de ensino devem assegurar aos educandos com necessidades especiais, “currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos para atender às suas necessidades”. Cabem às instituições educacionais específicas, garantindo aos mesmos, o acesso, a permanência e a conclusão com êxito no processo educacional.

Para isto, o câmpus Machado conta com o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE), instituído pela Resolução 030/2012/CONSUP – órgão responsável por assessorar e acompanhar as ações no âmbito da Educação Inclusiva.

O grupo de profissionais que compõem o núcleo buscará apoio dos setores de assistência ao educando e pedagógico, docentes, familiares e demais integrantes da comunidade escolar, para realizar uma primeira avaliação dos mesmos, encaminhando-os se necessário, a outros profissionais da área da saúde, bem como, acompanhando-os em seu processo educativo, a fim de garantir a permanência e a conclusão do curso com êxito, dentro de suas limitações, auxiliar sua inserção no mercado de trabalho e, sobretudo, assegurar o cumprimento da legislação nacional e das políticas de inclusão do IFSULDEMINAS.

12. A EDUCAÇÃO AMBIENTAL

De acordo com a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e como parte do processo educativo, mais amplo e voltado para a sustentabilidade, a educação ambiental é um componente essencial e permanente do curso Técnico em Administração, sendo aplicada de forma transversal, onde o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente. A educação ambiental está presente de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não-formal. Para atender esta legislação, na matriz curricular do curso Técnico em Administração do IFSULDEMINAS – campus Machado, foi incluída, à disciplina de Responsabilidade Social e Ambiental.

13. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Em atendimento aos termos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e do Art.11 da Resolução CNE/CEB nº 4, de 8 de dezembro de 1999, e de acordo com a Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012, em seu Art. 36, haverá aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do aluno.

Dentro deste aproveitamento, com o fim de alcançar a dispensa de disciplinas integrantes da matriz curricular do curso, está a possibilidade de aproveitamento de disciplinas estudadas em outro curso de educação profissional técnica de nível médio, que será comprovada por meio de apresentação de histórico escolar que comprove conteúdo programático e carga horária compatíveis e a possibilidade de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, inclusive fora do ambiente escolar.

A certificação profissional abrange a avaliação do itinerário profissional e de vida do estudante, visando ao seu aproveitamento para prosseguimento de estudos ou ao reconhecimento para fins de certificação para exercício profissional, de estudos não formais e experiência no trabalho, bem como de orientação para continuidade de estudos, segundo itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos, para valorização da experiência extraescolar.

O Conselho Nacional de Educação elaborará diretrizes para a certificação profissional. O Ministério da Educação, por meio da Rede Nacional de Certificação Profissional e Formação Inicial e Continuada (Rede CERTIFIC), elaborará padrões nacionais de certificação profissional para serem utilizados obrigatoriamente pelas instituições de Educação Profissional e Tecnológica do sistema federal de ensino e das redes públicas estaduais, quando em processos de certificação.

14. AVALIAÇÃO

O ensino e avaliação de cada disciplina do curso Técnico em Administração serão desenvolvidos de acordo com o plano apresentado pelo respectivo professor e avaliado pela coordenação.

O plano de ensino de cada disciplina deve incluir, além da ementa (súmula), a carga horária, os objetivos, o conteúdo programático, a metodologia, as experiências de aprendizagem, o sistema de verificação do aproveitamento, as competências e habilidades a serem desenvolvidas e a bibliografia (básica e complementar). Cabe à coordenação do curso em concordância com a secretaria acadêmica e a Coordenação Geral de Ensino, estabelecer os prazos, para que os professores entreguem o plano de ensino de cada período letivo.

O rendimento acadêmico dos alunos será composto pelo registro da assiduidade e a avaliação do rendimento em todos os seus componentes curriculares e está regulamentado de acordo com a Resolução nº 31 de 11 de outubro de 2013, do Conselho Superior do IFSULDEMINAS. Para efetivação desses procedimentos, o professor deverá registrar, diariamente, as bases tecnológicas desenvolvidas nas aulas e a frequência dos alunos por meio do diário eletrônico ou qualquer outro instrumento de registro adotado pela instituição.

Quanto à assiduidade, é vetado o abono de faltas, salvo os casos previstos no Decreto-Lei nº 715/69, Decreto-Lei nº 1.044/69 e Lei nº 6.202/75. As justificativas de faltas documentadas darão direito à realização de segunda chamada de avaliações, em dia e horário estipulados pelo respectivo professor e não dão direito ao abono de faltas. O aluno que obtiver menos de 75% de frequência estará automaticamente reprovado na disciplina.

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. Nos planos de ensino deverão estar programadas, no mínimo, uma avaliação bimestral, sendo que cada avaliação não deverá ultrapassar a 50% do valor total do semestre. O docente deverá publicar as notas das avaliações e revisar as avaliações em sala de aula até 14 (quatorze) dias consecutivos após a data de aplicação. Em caso de afastamento legal do docente, o prazo para a apresentação dos resultados das avaliações e da revisão da avaliação poderá ser prorrogado. 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. 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 Secretaria de Registros Acadêmicos – Técnico. O docente deverá registrar as notas de todas as avaliações e as médias para cada disciplina. A avaliação do aproveitamento dar-se-á mediante acompanhamento constante do aluno e dos resultados por ele obtidos de acordo com os instrumentos de avaliação. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a dez (10), considerando-se, no caso de fração, apenas a primeira casa decimal.

O aluno que se valer de recursos fraudulentos terá a prova imediatamente anulada, atribuindo-lhe nota zero, e será feito o registro do fato em ata respectiva. Será atribuída nota zero (0,0) a avaliação do discente que deixar de comparecer às aulas, nas datas das avaliações sem a justificativa legal.

Para efeito de aprovação ou reprovação em disciplina, serão aplicados os seguintes critérios:

I - O discente será considerado APROVADO quando obtiver a média das notas de cada disciplina (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 cálculo da média da disciplina recuperação (MDr), será a partir da média aritmética entre a média da disciplina (MD) e a nota da avaliação de recuperação. Se a média após a recuperação (MDr), for menor que a nota da disciplina antes da recuperação, 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 média ponderada da média da disciplina após a recuperação, peso 1, com a nota do exame final, peso 2.

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

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

b. Estará REPROVADO o discente que obtiver o resultado final da disciplina (RFD) inferior a 60,0% (sessenta) ou frequência inferior a 75% na disciplina.

Ao aluno que, por motivo justificado, previsto em lei, não puder prestar exame final na época estabelecida no calendário escolar, será permitido exame em época especial com data determinada pelo professor. O discente deverá repetir a disciplina do módulo/periodo que foi reprovado.

A reprovação em número igual ou superior a 3 (três) disciplinas, no semestre, acarretará a retenção no módulo/periódico devendo cumpri-las, primeiramente, para continuar sua promoção. Não sendo ofertadas as disciplinas em dependência, o discente poderá dar continuidade ao curso e cumprirá, obrigatoriamente, todas as dependências quando ofertadas. Caso o discente reprove em até 2 (duas) disciplinas poderá, se houver compatibilidade de horário, matricular-se no módulo/periódico seguinte, acrescido dessas disciplinas. 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.

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

Para obtenção do título de Técnico em Administração, o discente deverá atender aos seguintes requisitos:

- Cumprir os requisitos exigidos na matriz curricular do curso;
- Estar quite com a Biblioteca e demais setores com os quais tenha obtido empréstimo ou acesso a materiais;
- Apresentar a documentação comprobatória do estágio curricular.

A solenidade de colação de grau dos Cursos Técnicos Subsequentes é um ato acadêmico oficial e obrigatório, público, organizado pelo IFSULDEMINAS, na forma do Regimento e das Normas do Conselho Superior, devendo constar do Calendário Acadêmico.

Haverá dois modelos de recuperação que o discente poderá participar: Recuperação paralela – realizada todas as semanas durante o horário de atendimento aos discentes e outros programas institucionais com o mesmo objetivo. 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. A comunicação oficial também deverá ser realizada à Coordenadoria Geral de Ensino. O docente deverá registrar a presença do discente comunicado oficialmente para participar do horário de atendimento ao discente. Os responsáveis pelo acompanhamento dos demais programas institucionais que visam à melhoria da aprendizagem do discente deverão registrar a presença do discente comunicado oficialmente. Recuperação do módulo/período – recuperação avaliativa de teor qualitativo e quantitativo aplicada ao final do semestre.

15. FUNCIONAMENTO DO CURSO

15.1. Infraestrutura Física

O IFSULDEMINAS - câmpus Machado possui ampla área total, com construções distribuídas em diversas salas de aula, laboratórios de diferentes áreas, laboratórios de informática, salas com equipamentos audiovisuais, biblioteca, ginásio poliesportivo, quadras esportivas, campo de futebol, alojamento (para discentes internos e semi-externos), refeitório, cantina, oficina mecânica, carpintaria, unidade de torrefação e beneficiamento do café, cafeteria, usina de biodiesel, agroindústria, laticínio, setor de transportes, prédio administrativo, almoxarifado, enfermaria, cooperativa de alunos e demais setores que permitem o efetivo funcionamento do câmpus.

Conta também com diversas unidades educativas de produção, onde são desenvolvidos projetos e atividades produtivas para abastecimento do câmpus e para comercialização. Tais unidades possuem infraestrutura necessária para proporcionar um máximo aproveitamento do ensino-aprendizagem, possibilitando a realização de aulas teórico-práticas, como nos setores de apicultura, cunicultura, piscicultura, avicultura, equinocultura, suinocultura, jardinagem, silvicultura, culturas anuais, etc.

O câmpus Machado abriga também uma Estação Meteorológica, em convênio com o INPE (Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais), que fornece dados os quais beneficiam Machado e região.

Além das disciplinas obrigatórias de cada curso, o câmpus Machado oferece diversas possibilidades de participação dos discentes nas mais variadas áreas como projetos culturais e projetos esportivos (basquete, futebol, voleibol, atletismo, etc).

15.2. Biblioteca

Com a transformação da Escola Agrotécnica Federal de Machado em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul do Minas Gerais – câmpus Machado, e sua expansão, surgiu a necessidade de ampliação da biblioteca, então denominada Biblioteca Rui Barbosa. Após 1 (um) ano de construção do prédio próprio, em 18 de maio de 2009 foi inaugurada a nova biblioteca do instituto, que em homenagem ao ex-diretor recebe o nome de Biblioteca “Rêmulo Paulino da Costa”.

Assim, a Biblioteca Rêmulo Paulino da Costa, 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.

Pela atual estrutura administrativa do IFSULDEMINAS – câmpus Machado, está subordinada a Coordenadoria Geral de Ensino.

Seu 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).

Os alunos do Curso Técnico em Administração poderão utilizar os exemplares de livros disponíveis, 8 salas de estudo individual e trabalho em grupo, 13 computadores para pesquisa. O acervo encontra-se em plena expansão com grande investimento em livros, revistas, computadores com acesso à Internet, com possibilidades dos discentes acessarem a rede mundial através de seus computadores portáteis com rede sem fio.

A biblioteca é informatizada por meio do software Pergamum e oferece possibilidade de consultas on-line ao acervo, bem como à disponibilidade do material para empréstimo e/ou consulta local. As pesquisas apresentam os títulos dos livros e materiais disponíveis, assim como suas informações detalhadas: autores, ano de publicação, classificação, edição, assuntos abordados e quantidade.

15.3. Laboratórios

Os laboratórios de informática e outros meios implantados de acesso à informática, como a biblioteca do câmpus, atendem, de maneira excelente, os alunos do curso Técnico em Administração considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: quantidade de equipamentos relativa ao número total de usuários, acessibilidade, velocidade de acesso à internet, política de atualização de equipamentos e softwares e adequação do espaço físico.

O IFSULDEMINAS – câmpus Machado possui cinco laboratórios de informática, equipados com máquinas capazes de dar total suporte ao curso Técnico em Administração. Três desses laboratórios possuem 31 máquinas cada, um laboratório com 40 máquinas que serão utilizadas pelos alunos do Curso e outro com 20 máquinas. Conta também com laboratório Interdisciplinar de Formação de Educadores (LIFE).

Dentro dessa estrutura, a instituição conta atualmente com um *link* de Internet de 170 MB, sendo distribuído entre os setores de produção, administração e setores pedagógicos e nos 7 laboratórios de informática - 5 laboratórios no setor II, 1

laboratório no Centro de Educação a Distância, mais reservado para atividades dos cursos EaD e 1 laboratório no setor I. Os setores contam com diversos pontos de acesso com Internet *wireless*, sendo que alguns deles estão liberados para acesso dos estudantes e os demais para os professores e técnicos- administrativos.

A cada ano letivo é feita uma avaliação dos recursos computacionais que a instituição possui para atender a demanda de todos os cursos e a quantidade de alunos que estão matriculados. Havendo a necessidade de montar laboratórios ou comprar mais computadores é feita a solicitação para a compra de máquinas com boas configurações e, conseqüentemente, surgem novos laboratórios para satisfazer tais necessidades. Em média, a substituição das máquinas ocorre a cada 2 anos.

15.4. Informatização

É consenso entre os profissionais da educação que o professor, além de ser um facilitador do processo de aprendizagem, deve também desempenhar a função de coordenador das atividades técnicas e pedagógicas envolvidas neste processo. Para isso, torna-se necessária a avaliação constante do processo de ensino e aprendizagem por meio de diversas ferramentas que incluem observações das atividades e participações dos discentes nas provas, trabalhos e tarefas relacionadas a cada disciplina.

Para esses afazeres, em termos tecnológicos, os professores e alunos do curso Técnico em Administração poderão utilizar-se do Ambiente Virtual Moodle, um software livre que permite a criação de ambientes virtuais para as disciplinas, a inserção dos discentes em grupos de trabalho e comunidades de aprendizagem. Essa ferramenta permite também a disponibilização dos materiais didáticos utilizados em cada conteúdo, bem como a indicação de materiais complementares.

Para comunicação constante entre docentes, discentes e coordenação do curso Técnico em Administração são utilizados, além dos recursos supracitados, as listas e grupos de *e-mails* e as redes sociais com participação efetiva de todos os envolvidos no curso.

Para registrar todas as informações relativas os tópicos do currículo que estão sendo abordados pelas disciplinas, as atividades que estão sendo desenvolvidas com os discentes, as avaliações e demais peculiaridades do processo de ensino e aprendizagem, o campus Machado disponibiliza aos professores e discentes um sistema acadêmico informatizado que permite acesso, identificado através da Internet, ao diário eletrônico.

Esse sistema permite o lançamento dos dados e a análise dos resultados obtidos através de diferentes formas de avaliação.

15.5. Apoio aos Discentes

Na primeira semana de aula, o coordenador e os professores do curso Técnico em Administração devem informar aos alunos novatos as características do curso no qual estão ingressando e as aptidões que devem ter para alcançar sucesso no mesmo. Durante este contato, é mencionado o diferencial oferecido pelo curso do IFSULDEMINAS, que integra o formando com o campo de trabalho por suas atividades teórico-práticas.

Para apoio constante ao discente, todos os professores do curso são orientados a estabelecer horários fixos de atendimento para esclarecimento de dúvidas e apoio complementar aos conteúdos tratados em sala de aula.

O câmpus Machado conta com apoio didático aos discentes por meio dos planejamentos das pedagogas nos horários de funcionamento do curso, bem como apoio pedagógico da Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando (CGAE), um setor diretamente ligado ao discente, procurando oferecer-lhe o apoio necessário ao seu bem-estar. A equipe da CGAE tem como objetivo primordial a formação de cidadãos críticos e responsáveis. Para isso, busca intervir positivamente na formação dos alunos da instituição e proporcionar-lhes ambiente e condições adequadas ao seu processo de aprendizagem.

Coordenar, acompanhar e avaliar o atendimento aos alunos assim como orientar aqueles que apresentam problemas que interferem no seu desempenho acadêmico e no cumprimento das normas disciplinares da instituição fazem parte das ações desenvolvidas pela CGAE. Esse setor disponibiliza aos alunos atendimentos psicológicos em grupos de orientação profissional, além daqueles individuais quando solicitados. A atuação do psicólogo busca, também, aperfeiçoar a relação escola/educando/educador.

Como forma de apoio financeiro, o IFSULDEMINAS – câmpus Machado, sempre oferece oportunidades aos discentes por meio da participação em processos seletivos de vagas de estágio remunerado não-obrigatório, Assistência Estudantil, participação em Projetos de Pesquisa financiados por órgãos de fomento e Projetos de Extensão com bolsas.

16. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Quanto ao apoio pessoal técnico-administrativo, o curso Técnico em Administração, assim como os outros cursos do câmpus Machado, conta com o serviço de profissionais de nível superior na área de Pedagogia, para assessoria aos coordenadores de curso e professores, no que diz respeito às políticas educacionais da instituição e acompanhamento didático pedagógico do processo de ensino-aprendizagem.

Todo apoio é fornecido por profissionais das áreas de Assistência aos Alunos, Secretaria Acadêmica, Biblioteca, Enfermaria, Auxiliares e demais níveis da carreira técnico-administrativa e direção dos setores.

16.1. Técnicos Administrativos

Quadro 12 Técnicos administrativos envolvidos no Projeto Pedagógico

Servidor	Cargo / Função / Setor
Ana Paula Bernardes da Silva	Administradora
Antônio Carlos Estanislau	Coordenador do Setor de Limpeza
Antônio Marcos de Lima	Coorden.Núcleo de Tecnologia da Informação
Andressa Magalhães D'Andréia	Bibliotecária
Belchior Gonçalves	Técnico em Informática
Débora Jucely de Carvalho	Pedagoga
Elissa Castro Caixeta de Azevedo	Pedagoga
Erlei Clementino dos Santos	Pedagoga
Euzébio Souza Dias Netto	Chefe do Setor de Transportes
Elber Antônio Leite	Coordenador de Apoio à Infraestrutura pedagógica/informática
Fabício Aparecido Bueno	Psicólogo
João Batista Rabelo	Assistente de Alunos
Juliana Moraes Ferreira Fróes	Assistente de alunos
Marcelo de Moura Pimentel	Analista de Sistemas
Maria Aparecida Avelino	Técnica em Assuntos Educacionais
Maria de Lourdes Codignole	Bibliotecária
Maria do Socorro Coelho Martinho	Nutricionista

Mário Romeu de Carvalho	Coordenador do Setor de Registros Escolares
Michele da Silva Marques	Diretora de Administração e Planejamento
Samantha Carvalho Campos Ritter	Analista de Sistemas
Samuel Ricardo da Silva	Assistente de Alunos
Sérgio Luiz Santana de Almeida	Coordenador de Assistência ao Educando
Tales Machado Lacerda	Coordenador do Setor de Serviços Gerais
Thiago Theodoro de Carvalho	Contador
Vanda Maria Passos Ferreira	Pesquisadora Institucional
Yara Dias Fernandes Cerqueira	Assistente Social

16.2. Corpo Docente

Quadro 13 Titulação e regime de trabalho dos docentes

Professor	Área	Titulação Máxima	Regime de Trabalho
Ademir Duzi Moraes	Segurança do Trabalho	Mestrado	Dedicação Exclusiva
André Luiz Neves	Administração	Especialização	Dedicação Exclusiva
Cléber Ávila Barbosa	Administração	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Dayanny Carvalho Lopes	Administração	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Cloves Gomes de Carvalho Filho	Biologia	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Lidiany dos Santos Soares	Administração e Ciências contábeis	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Lucas Lima Resende	Ciências Contábeis e Administração	Especialização	Dedicação Exclusiva
Lúcia Helena da Silva	Administração	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Maria Liliana Costa	Ciências Humanas	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Maria de Lourdes Lima Bragion	Matemática	Doutorado	Dedicação Exclusiva
Nivaldo Bragion	Administração	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Pedro Luiz Costa Carvalho	Administração	Doutorado	Dedicação Exclusiva
Peterson Pereira de Oliveira	Matemática	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Roberto Camilo Órfão Morais	Ciências Humanas	Mestrado	Dedicação Exclusiva

Sérgio Pedini	Agronomia Administração	e	Doutorado	Dedicação Exclusiva
---------------	----------------------------	---	-----------	------------------------

17. DIPLOMAS E CERTIFICADOS

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

A Diplomacao 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.

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.

18. BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

ALARCÃO, I. **Professores reflexivos em uma escola reflexiva**. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

BERTHOLO, S. C. IVANI, C A. (Orgs.) **A prática de ensino e o estágio supervisionado**. 24. ed. Campinas : Papyrus, 1991.

BRASIL. Sistema Nacional de Meio Ambiente. **Decreto 4.281/2002**. Brasília, 26 jun 2002. Online. <Disponível em:<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4281.htm> Acesso em: 20 nov. 2012

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei nº 9.394/1996**. Brasília, 20 dez 1996. Online. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei9394_ldbn1.pdf> Acesso em: 12 nov. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei nº 10.861/2004**. Brasília, 14 abr 2004. Online. Disponível em <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/leisinaes.pdf>> Acesso em: 12 nov. 2012.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Lei 11.645/2008**. Brasília, 10 mar. 2008. Online. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111645.htm> Acesso em: 12 nov. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei nº 11.788/2008**. Brasília, 14 abr 2004. Online. Disponível em <http://gestao2010.mec.gov.br/marcos_legais/decree_51.php> Acesso em: 12 nov. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CES nº 776/97**. Brasília, 03 dez. 1997. Online. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/PCNE776_97.pdf> Acesso em: 20 nov. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CES nº 8/2007**. Brasília, 31 jan. 2007. Online. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/pces008_07.pdf> Acesso em: 20 nov. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução nº 2**. Brasília, 18 jun. 2007. Online. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf> Acesso em: 12 nov. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE nº 1/2004**. Brasília, 22 jun. 2004. Online. Disponível em <<http://www.prograd.ufba.br/Arquivos/CPC/res012004.pdf>> Acesso em: 20 nov. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução nº 4.** Brasília, 13 jul. 2005. Online. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces004_05.pdf> Acesso em: 12 nov. 2012.

BRASIL. Conselho Superior do IFSULDEMINAS. **Resolução nº 37/2012.** Online. Disponível em <<http://www.ifsuldeminas.edu.br/images/stories/00-2012/Novembro/resolucoes/037.pdf>> Acesso em: 20 nov. 2012.