



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 012/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019.

Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração – Mediotec, na modalidade subsequente, do Campus Avançado Carmo de Minas – IFSULDEMINAS.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelo Decreto de 23 de julho de 2018, DOU nº 141/2018 – seção 2, página 1 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de 27 de março de 2019, **RESOLVE:**

Art. 1º – Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração – Mediotec, na modalidade subsequente, do Campus Avançado Carmo de Minas – IFSULDEMINAS.

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

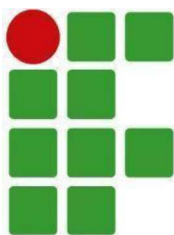
Pouso Alegre, 27 de março de 2019.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'MB', written over a faint circular stamp.

Marcelo Bregagnoli
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS



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



**INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
Sul de Minas Gerais

Projeto Pedagógico do Curso Técnico Subsequente em Administração

Projeto Pedagógico, de caráter extraordinário, com o objetivo de atender a chamada pública SETEC/MEC/2017, Pactuação Exclusiva Subsequente EaD 2017.

Carmo de Minas - MG
2018

GOVERNO FEDERAL

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

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Ricardo Vélez Rodríguez

SECRETARIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Alexandro Ferreira de Souza

REITOR DO IFSULDEMINAS

Marcelo Bregagnoli

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Honório José de Moraes Neto

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Luiz Ricardo de Moura Gissoni

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Giovane José da Silva

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Cleber Ávila Barbosa

PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Sindynara Ferreira

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, Renato Aparecido de Souza, Mariana Felicetti Rezende, Luiz Flávio Reis Fernandes, Thiago Caproni Tavares

Representante do Ministério da Educação

Eduardo Antônio Modena

Representantes do Corpo Docente

Selma Gouvêa de Barros, Pedro Luiz Costa Carvalho, Carlos Alberto Machado Carvalho, Beatriz Glória Campos Lago, Jane Piton Serra Sanches, Lucas Barbosa Pelissari, Fernando Carlos Scheffer Machado

Representantes do Corpo Técnico Administrativo

Priscilla Lopes Ribeiro, Matheus Borges de Paiva, Marcelo Rodrigo de Castro, João Alex de Oliveira, Rafael Martins Neves, Wanúcia Maria Maia Bernardes Barros, Mayara Lybia da Silva, Mônica Ribeiro de Araújo

Representantes do Corpo Discente

Ana Paula Carvalho Batista, Maria Alice Alves Scalco, Renan Silvério Alves de Souza, Matheus José Silva de Sousa, Flávio Oliveira Santos, Oseias de Souza Silva, Felícia Erika Nascimento Costa

Representantes dos Egressos

César Augusto Neves, Keniara Aparecida Vilas Boas, Isa Paula Avelar Rezende, Rodrigo da Silva Urias

Representantes das Entidades Patronais

Alexandre Magno, Jorge Florêncio Ribeiro Neto

Representantes das Entidades dos Trabalhadores

Clemilson José Pereira, Teovaldo José Aparecido

Representantes do Setor Público ou Estatais

Cássio Antônio Fernandes
Mauro Fernando Rego de Mello Junior

Membros Natos

Rômulo Eduardo Bernardes da Silva, Sérgio Pedini

DIRETORES-GERAIS DOS CAMPI

Campus Machado

Carlos Henrique Rodrigues Reinato

Campus Muzambinho

Renato Aparecido de Souza

Campus Passos

João Paulo de Toledo Gomes

Campus Poços de Caldas

Thiago Caproni Tavares

Campus Pouso Alegre

Mariana Felicetti Rezende

Campus Avançado Carmo de Minas

João Olympio de Araújo Neto

Campus Avançado Três Corações

Francisco Vítor de Paula

EQUIPE ORGANIZADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO

DIRETOR DE ENSINO A DISTÂNCIA

Evandro Moreira da Silva

COORDENADOR DO CURSO

Diogo Junqueira de Castro

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Giovane José da Silva

Jane Piton Serra Sanches

Carolina Mariane Moreira

COORDENADOR ADJUNTO

Michele Martins Silva Ribeiro

PEDAGOGA

Erica Nadir de Andrade Cruz

ELABORAÇÃO DOS PLANOS DAS UNIDADES CURRICULARES

Matriz curricular construída pelo Coordenador de Curso, selecionado pelo Edital 003-2017, a partir da consulta aos demandantes de curso, visando à adequação do currículo aos arranjos produtivos locais e o acesso ao trabalho e renda. O processo de construção foi assessorado por uma bolsista pedagoga selecionada pela Coordenação Geral da Rede e-TEC Brasil/Diretoria de EaD/Pró Reitoria de Ensino. As ementas foram elaboradas pelo Coordenador de Curso, os professores serão contratados posteriormente com a publicação de processo seletivo pelo IFSULDEMINAS ou reaproveitados em editais do MedioTec concomitante.

O coordenador do curso Técnico em Administração, Diogo Junqueira de Castro-Professor com graduação em Administração pela UFMG e mestrado em Administração de Empresas pela FGV – SP. Tem artigos publicados em revistas nacionais e internacionais. Autor do livro “Manual Prático dos Novos Líderes”. Foi professor de diversos cursos de graduação e pós graduação na área da administração. É consultor com vasta experiência nas áreas de vendas, marketing e estratégia empresarial, credenciado pelo Sebrae, Fiemg e habilitado do Bota pra Fazer da Endeavor.

SUMÁRIO

1	DADOS DA INSTITUIÇÃO.....	10
1.1	IFSULDEMINAS – Reitoria	10
1.2	Entidade Mantenedora	10
1.3	IFSULDEMINAS – Campus Avançado Carmo de Minas.....	10
2	DADOS GERAIS DO CURSO	11
3	HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS.....	11
4	CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO CAMPUS	13
5	APRESENTAÇÃO DO CURSO.....	15
6	JUSTIFICATIVA	15
7	OBJETIVOS.....	19
7.1	Objetivo Geral.....	19
7.2	Objetivos Específicos	19
8	FORMAS DE INGRESSO	20
9	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO	21
10	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	23
10.1	Representação gráfica do perfil de formação	24
10.2	Matriz Curricular	26
10.3	Descrição	28
11	EMENTÁRIO.....	30
12	METODOLOGIA.....	53
12.1	Organização Didática.....	54
12.2	Material Didático	56
12.4	Pratiquês.....	58
13	SUJEITOS DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM	58
14	SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM.....	61

15	FORMAS DE RECUPERAÇÃO E EXAME FINAL.....	65
16	APOIO AO DISCENTE	67
17	TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICs – NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM	67
18	MECANISMOS DE INTERAÇÃO	68
19	CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	68
20	INFRAESTRUTURA.....	69
21	CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	69
23	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO	71
24	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	71

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Perfil de formação do Curso Técnico em Administração	25
Tabela 2 - Perfil das disciplinas por módulo de curso	25
Tabela 3- Matriz Curricular	26
Tabela 4 - Certificações Intermediárias para o Curso Técnico em Administração.....	70

LISTAS DE FIGURAS

Figura 1 - Municípios pertencentes à região do Circuito das Águas.....	13
--	----

1 DADOS DA INSTITUIÇÃO

1.1 IFSULDEMINAS – Reitoria

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

1.2 Entidade Mantenedora

Nome da Entidade	Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica–SETEC
CNPJ	00.394.445/0532-13
Nome do Dirigente	Eline Neves Braga Nascimento
Endereço	Esplanada dos Ministérios Bloco I, 4º andar – Ed. sede
Bairro	Asa Norte
Cidade	Brasília
UF	Distrito Federal
CEP	70047-902
DDD/Telefone	(61) 2022-8597
E-mail	setec@mec.gov.br

1.3 IFSULDEMINAS – Campus Avançado Carmo de Minas

Nome do campus ofertante: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Campus Avançado de Carmo de Minas				
CNPJ: 10.648.539/0010-04				
Nome do Dirigente: João Olympio de Araújo Neto				
Endereço: Alameda Murilo Eugênio Rubião, s/nº				Bairro: Chacrinha
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone	DDD/Fax
Carmo de Minas	MG	37470-000	35 3334-4551	35 3334-4551

2 DADOS GERAIS DO CURSO

Nome do Curso:	Curso Técnico em Administração
Tipo:	Subsequente
Modalidade:	Educação a Distância -EaD
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios
Local de funcionamento:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS - Campus Avançado Carmo de Minas e polos de educação a distância.
Ano de implantação:	2018
Habilitação:	Técnico em Administração
Certificação intermediária:	Assistente Administrativo Assistente de Planejamento e Controle de Produção Auxiliar Financeiro
Turno de funcionamento:	EAD
Número de Vagas:	200
Polos e vagas por polo:	Monte Sião: 50 vagas Cambuí: 50 vagas Campos Gerais: 50 vagas Ilicínea: 50 vagas
Forma de ingresso:	Edital de Chamada Pública
Requisito de acesso:	Ensino Médio Completo com apresentação de Certificado de Conclusão, Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio com carimbo e assinatura do Diretor.
Duração do Curso:	12 meses
Periodicidade de oferta:	Específica, conforme demanda do MEC e interesse institucional.
Carga horária total:	1000 horas
Carga horária presencial	200 horas, de acordo com a Resolução CEB/CNE nº 06/2012.
Resoluções, leis, decretos, portarias.	Resolução 065 e suas modificações pelo Consup; portaria MEC 817 e 1152/2015
Ato autorizativo do Consup:	

3 HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS

O Instituto Federal do Sul de Minas - IFSULDEMINAS foi constituído pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que delimitou seus serviços educacionais dentre

aqueles pertencentes à educação profissional, técnica de nível médio e superior, e estabeleceu sua finalidade de fortalecer o arranjo produtivo, social e cultural regional.

A instituição se organiza como autarquia educacional multicampi, com proposta orçamentária anual para cada *campus* e para a Reitoria, exceto no que diz respeito a pessoal, encargos sociais e benefícios ao servidor, os quais têm proposta unificada. Possui autonomia administrativa e pedagógica. Suas unidades físicas se distribuem no Sul de Minas Gerais da seguinte forma:

Campus de Inconfidentes;

Campus de Machado

Campus de Muzambinho

Campus de Passos

Campus de Poços de Caldas

Campus de Pouso Alegre

Campus Avançado de Carmo de Minas

Campus Avançado de Três Corações

Reitoria em Pouso Alegre

A estrutura multicampi começou a constituir-se em 2008, quando a Lei 11.892/2008 transformou as Escolas Agrotécnicas Federais de Inconfidentes, Machado e Muzambinho em Campus Inconfidentes, Campus Machado e Campus Muzambinho do IFSULDEMINAS, cuja Reitoria fica, desde então, em Pouso Alegre.

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

Compete aos *Campi* prestar os serviços educacionais para as comunidades em que se inserem. A competência estruturante da Reitoria influencia a prestação educacional concreta no dia a dia dos *campi*.

A Reitoria comporta cinco pró-reitorias:

I-Pró-Reitoria de Ensino

II-Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

III-Pró-Reitoria de Extensão

IV-Pró-Reitoria de Administração

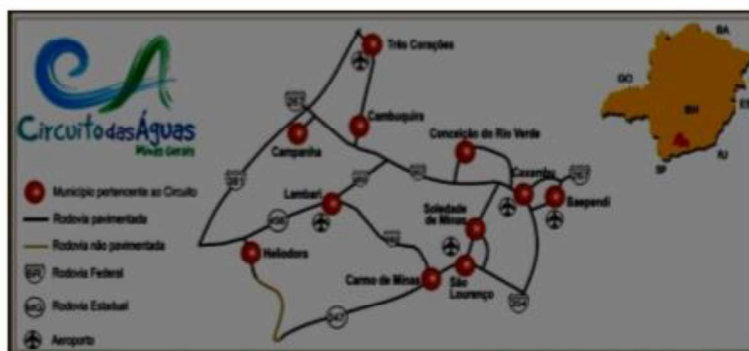
V-Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

As pró-reitorias são responsáveis pela estruturação de suas respectivas áreas. A Pró-Reitoria de Ensino, a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e a Pró-Reitoria de Extensão concentram serviços de ensino, pesquisa científica e integração com a comunidade. As outras duas pró-reitorias – Pró-Reitoria de Administração e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – concentram as competências de execução orçamentária, infraestrutura e monitoramento de desempenho (IFSULDEMINAS. Plano de Desenvolvimento Institucional, 2014-2018).

4 CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO CAMPUS

Em 2010, foi criado o Polo Circuito das Águas, ainda como polo de rede pelos Campus Machado e Inconfidentes, nas cidades de São Lourenço e Itanhandu, respectivamente. Em 2012, o projeto foi estendido para as cidades de Cambuquira, Caxambu e Três Corações, vinculando-se ao Campus Pouso Alegre e Reitoria, passando a ser denominado núcleo avançado. O projeto de expansão veio atender a demanda na região pela oferta de cursos técnicos, uma vez que os campus do IFSULDEMINAS que já estavam constituídos situam-se à “margem” esquerda da Rodovia Fernão Dias (BR-381). A expansão do Instituto Federal é de fundamental importância para o crescimento e desenvolvimento da região do Circuito das Águas. Em 2013, a região do Sul de Minas foi contemplada com dois novos Campus Avançados que estão sendo implantados em Três Corações e Carmo de Minas. A Figura 1 representa graficamente a região dos Circuito das Águas.

Figura 1 - Municípios pertencentes à região do Circuito das Águas



Fonte: Secretaria de Estado de turismo de Minas Gerais (2015)

Para efetivação da instalação do Campus Avançado Carmo de Minas, o IFSULDEMINAS promoveu um estudo detalhado da região e de seu entorno. Após análise criteriosa, verificou-se que a implantação do Campus Avançado Carmo de Minas seria extremamente relevante e significativa para população e economia da microrregião, tanto pela demanda por profissionais qualificados, quanto pela representatividade e importância histórica do Circuito das Águas, efetivando-se como uma localização estratégica para as políticas de expansão do IFSULDEMINAS.

O primeiro processo seletivo foi para o Curso Técnico em Informática na modalidade Subsequente, considerando-o como um curso base, já que a informática é utilizada em todas as áreas de conhecimento, e ocorreu em 26 de janeiro de 2014. As aulas iniciaram-se em 17 de fevereiro do mesmo ano, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, com a constituição de uma turma de 30 discentes. Ressalta-se o apoio irrestrito da prefeitura municipal, na cessão de um professor e do prédio onde está sendo efetivado o curso até que as obras da sede própria sejam concluídas.

As ações do Campus estenderam-se também à oferta de educação profissional por meio do PRONATEC em cidades da Microrregião e através do Inglês sem Fronteiras na modalidade EaD. No ano de 2017 a Educação a Distância ganhou novos patamares e, o atendimento se estendeu por várias cidades de Minas Gerais através do Mediotec Concomitante ao Ensino Médio. O Curso Técnico em Administração Concomitante na modalidade EaD veio proporcionando a formação dos alunos, ainda cursantes do Ensino Médio, para que fossem capacitados a fim de lidar com as mais diversas perspectivas da sociedade e do mercado laboral, respeitando as diversidades regionais, políticas e culturais existentes, ao mesmo tempo em que sejam profissionais capazes de agir de forma proativa, empreendedora, inovadora e com responsabilidade ética perante aos anseios do mercado.

O Técnico em Administração Subsequente EaD irá habilitar profissionalmente, concluintes do Ensino Médio, ingressantes no mercado de trabalho e trabalhadores para compreender e acompanhar as constantes e contínuas mudanças que ocorrem no mercado, de forma a buscar conhecimentos administrativos, instrumentos de

planejamento, execução, direção e controle das atividades de gestão aplicáveis aos mais diversos setores da economia. Estes profissionais deverão ser responsáveis e comprometidos com os princípios da ética, da sustentabilidade ambiental, do desenvolvimento social e com a qualidade técnica de seu trabalho, auxiliando dessa forma a melhoria da qualidade socioeconômica do local.

5 APRESENTAÇÃO DO CURSO

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

Pertence ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, que se caracteriza pelas tecnologias organizacionais, viabilidade econômica, técnicas de comercialização, ferramentas de informática, estratégias de marketing, logística, finanças, relações interpessoais, legislação, ética e gestão social e ambiental. Destacam-se, na organização curricular deste curso, estudos sobre ética, empreendedorismo, agronegócio, turismo, educação ambiental, além da capacidade de trabalhar em equipes com iniciativa, criatividade e sociabilidade.

O curso segue as orientações do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos para diplomação e faz parte do Eixo Tecnológico Gestão e Negócios. Para certificação intermediária, considera as ocupações previstas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme estabelecem os Art 36 e 39 da LDBEN n 9394/1996.

6 JUSTIFICATIVA

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

deixaram de existir para formar os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

No Sul de Minas Gerais, as Escolas Agrotécnicas Federais de Inconfidentes, Machado e Muzambinho, tradicionalmente reconhecidas pela qualidade na oferta de ensino médio e técnico, foram unificadas.

Originou-se, assim, o atual Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS). Atualmente, além dos Campus de Inconfidentes, Machado, Muzambinho, tem-se os Campus Pouso Alegre, Poços de Caldas, Passos e os Campus Avançados Três Corações e Carmo de Minas (Circuito das Águas), os quais possuem Unidades Avançadas e Polos de Rede nos municípios da região.

Articulando a tríade: Ensino, Pesquisa e Extensão, o IFSULDEMINAS trabalha em função das necessidades regionais, capacitando profissionais, prestando serviços, desenvolvendo pesquisas aplicadas que atendam às demandas da economia local, além de projetos que colaboram para a qualidade de vida da população.

A missão do IFSULDEMINAS 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.

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

As exigências do mercado contemporâneo, decorrentes da globalização, dos avanços das ciências e das tecnologias, além da diversidade dos aspectos socioculturais e humanísticos, exigem profissionais formados e inseridos num contexto dinâmico, complexo e de constante inovação. Nesse sentido, é necessário formar profissionais que sejam capacitados para lidar com as mais diversas perspectivas da sociedade e do mercado laboral, respeitando as diversidades regionais, políticas e culturais existentes, ao mesmo tempo em que sejam profissionais capazes de agir de forma proativa, empreendedora, inovadora e com responsabilidade ética perante aos anseios do mercado.

O art. 39 da Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) diz que a educação profissional e tecnológica, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia. É nesse sentido que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Avançado Carmo de Minas visa implantar um modelo de organização curricular, que privilegia as exigências legais de um sistema educacional, oferecendo à sociedade uma modalidade de formação educacional que busca atender as necessidades sociais e econômicas da região, dando oportunidade àqueles que por algum motivo não puderam prosseguir nos estudos.

A região apresenta um cenário empresarial diversificado, com o turismo das águas e montanhas, a produção e comercialização de café de alta qualidade, inclusive para exportação, laticínios, doces, malharias e comércio em geral, os quais procuram no mercado mão de obra qualificada capaz de exercer a função administrativa com eficiência.

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

O município de Carmo de Minas, com uma população de 14.550 habitantes, possui um IDH próximo à média da região e um IDEB acima da média do estado de Minas Gerais. Carmo de Minas contribui com cerca de 5 % do PIB da região sendo destaque a área de serviços, seguido pela agropecuária. A cidade faz parte do cenário nacional na produção dos bens que mais lhe conferem prestígio – o café e o gado Girolando. A região apresenta uma característica em relação à economia, pois ela se baseia em um trinômio: café – água – montanha, sendo os dois últimos ligados muito ao turismo. A região é grande produtora de café, principalmente a cidade de Carmo de Minas, pois apresenta um microclima excelente para a produção de cafés finos. A cidade de Carmo, onde está localizado o campus, é permeada por cidades que englobam a atividade turística ligada às águas, contemplando todas as cidades do Circuito da Águas que oferecem infraestrutura turística.

Os Parques das Águas de Cambuquira, Caxambu, Lambari e São Lourenço abrigam famosas fontes de água e compõem um dos principais centros hidroterápicos do país, o que reforça a atividade turística na região. As fontes de água provêm da Serra da Mantiqueira que, preservando boa parte da mata atlântica, privilegia esses municípios com belíssimas paisagens. Em geral, os atrativos, além das águas, constituem-se de casarões históricos, parques, termas e praças. Além desses itens, existe uma grande produção de leite, principalmente de derivados de leite, como queijos e requeijão, visando ao turismo. Toda essa produção esbarra no problema da qualidade dos produtos oferecidos, já que essa variação na qualidade acaba por afetar o valor do produto. É importante destacar que a região é grande produtora de ovos. As duas maiores granjas de ovos da região encontram-se na cidade de Itanhandu. A produção de doces e geleias é marcante na cidade de São Lourenço e em Carmo de Minas há uma fábrica de doces orgânicos. Em relação à região, São Lourenço apresenta o maior número de estabelecimentos comerciais e estabelecimentos na área de serviços. Carmo de Minas apresenta o maior número de empregados na área de agropecuária, seguido pelo município de Itanhandu. O município de Passa Quatro é o maior empregador na área da indústria e São Lourenço na área do comércio.

Percebe-se, ainda, a existência de um número significativo de empresas de pequeno e médio porte, fato este que favorece a procura por mão de obra especializada, capaz de desempenhar um papel ativo nas organizações.

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

7 OBJETIVOS

7.1 Objetivo Geral

Formar profissionais empreendedores, proativos, com visão holística, capacidade de tomar decisões e propor inovações que atendam aos anseios do mercado contemporâneo, além de senso crítico e respeito aos valores da democracia participativa.

7.2 Objetivos Específicos

- Desenvolver competências que possibilitem o conhecimento de atividades-chave e de gestão, de maneira a proporcionar uma completa integração do profissional com os diversos setores organizacionais;
- Incentivar o trabalho em equipe e a postura crítica na interpretação de aspectos políticos, mercadológicos, econômicos, sociais e tecnológicos nos processos da gestão empresarial;
- Estimular o espírito empreendedor de forma a contribuir para a formação de profissionais capazes de auxiliar no desenvolvimento da região, por meio do conhecimento técnico, cidadão e ético nas relações empresariais;
- Proporcionar a formação de competências específicas, como por exemplo, desenvolver plano estratégico, tático e operacional, formular estratégias de marketing, planejamento e controle de produção, utilizar a informação de custos para planejar e tomar decisões de investimento e financiamento, identificar as inter-relações funcionais da organização, dentre outras.
- Proporcionar a formação de competências gerais como cooperação e trabalho em equipe, visão de mundo ampla e global, capacidade de lidar com incertezas e dúvidas, capacidade de inovação, dentre outras;

- Possibilitar ao discente administrar e valorizar o talento humano na organização, assim como sua capacidade de liderança e conhecimentos éticos e culturais no ambiente organizacional.

8 FORMAS DE INGRESSO

8.1 Seleção dos alunos

A seleção ocorrerá por meio de Edital de Chamada Pública lançado e divulgado pelo *Campus Avançado Carmo de Minas* e poderão se inscrever apenas estudantes que já tenham concluído o ensino médio. Terão prioridade no ingresso aos cursos técnicos subsequentes, de acordo com a portaria MEC 817/2015: estudantes egressos do ensino médio da rede pública EJA; trabalhadores; beneficiários titulares e dependentes dos programas federais de transferência de renda; aos estudantes que tenham cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral.

Caso haja número maior de candidatos do que de vagas ofertadas será realizado sorteio público pelo IFSULDEMINAS, segundo os seguintes critérios de classificação. Os candidatos que tiverem interesse poderão comparecer no dia, horário e local que será realizado o Sorteio Público. No dia e horário determinados, a Comissão formada pelo Coordenador Adjunto e Coordenadores de Curso farão a conferência e utilizarão um recipiente para serem colocados os nomes dos inscritos. A seguir, realizar-se-á o sorteio, com a retirada de um nome de cada vez, até ser retirado o último dos nomes colocados no recipiente. A sequência sorteada será a ordem do desempate para todos os candidatos empatados, determinando sua ordem de classificação final no referido Edital. Ao final do processo, os presentes assinarão a Ata do Sorteio com o Resultado Final.

8.2 Pré-matrícula/ Matrícula

A pré-matrícula deverá ser efetuada nos Polos de Apoio presencial pelo próprio estudante, ou representante legal, nos prazos estabelecidos pelo Setor de Registro Acadêmico dos *Campi* ou órgão equivalente, ficando resguardado ao aluno o direito de realizar a pré-matrícula no Polo de Apoio, sem necessidade de deslocamento até ao

campus ofertante.

Não será permitida a troca de curso no decorrer do processo de confirmação da matrícula. O candidato que não confirmar sua matrícula, no prazo estabelecido, terá sua inscrição automaticamente cancelada.

8.3 Confirmação de Frequência

A confirmação da frequência pelo aluno deverá ser feita diretamente no SISTEC, após o registro de frequência pelos campi, através de senha pessoal, confidencial e intransferível. Essa confirmação de frequência será mensal. O estudante que não realizar a confirmação de frequência após três lançamentos de registros de frequência pela instituição terá sua matrícula cancelada, de acordo com a Portaria MEC 817/2015, art. 69, 70 e 71.

8.4 Trancamento

Não será permitido o trancamento de matrícula nos cursos técnicos na modalidade a distância fomentados pela Rede e-Tec Brasil.

9 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas, Campus Avançado Carmo de Minas, tem o compromisso de formar técnicos em administração dotados de visão estratégica, com formação básica no âmbito das diversas áreas das Ciências Sociais Aplicadas, que sejam capazes de identificar problemas corporativos e propor soluções de forma sistêmica.

O profissional técnico em administração, conforme Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, "Executa operações administrativas relativas a protocolo 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." Concluindo, será formado para agir de forma empreendedora nos ambientes organizacionais, dotados de iniciativa, sociabilidade,

capacidade de expressão e comunicação, habilidade de planejamento e organização, aptidão para relacionamento interpessoal, senso ético, postura cidadã e de responsabilidade social.

A atuação do profissional técnico em administração, conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos “Empresas e organizações públicas e privadas com atuação em marketing, recursos humanos, logística, finanças e produção.” O objetivo das principais disciplinas do curso é oferecer uma formação ampla na área de administração e negócios.

A proposta do curso está atrelada ao comprometimento de não perder sua identidade enquanto formação generalista, qualificando os egressos para a profissão e não apenas para cargos específicos. As competências serão desenvolvidas durante toda formação do discente, possuindo caráter cumulativo. Nesse sentido, busca-se desenvolver um perfil profissional estimulando:

- A consciência da necessidade de desenvolver dia a dia a 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;
- A compreensão, de maneira global, do processo produtivo da empresa em que atua;
- A cooperação, os valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- O desenvolvimento do dinamismo, flexibilidade e proatividade para atuar nas diferentes situações presentes no ambiente organizacional, dentro e fora da empresa;
- O posicionamento profissional, a comunicação, o relacionamento interpessoal, intercultural, de forma a prestigiar o diagnóstico e desenvolvimento do cenário organizacional;
- O uso das tecnologias da informação com vistas a agilizar o acesso às informações, otimizar e qualificar os processos operacionais e decisórios nos diversos níveis da organização;
- O incentivo à inovação, à criatividade e à mudança no processo produtivo e serviços prestados pela empresa;

- Desenvolvimento de habilidades de negociação e de atendimento ao cliente para melhorias contínuas dos processos e das equipes;

O curso mostra a necessidade de entender os aspectos das áreas administrativa e empresarial. O profissional estará habilitado para atuar na gestão corporativa auxiliando nos processos de planejamento, organização, direção e controle.

O perfil de egresso do aluno do curso Técnico em Administração, referencia-se nas orientações estabelecidas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (2015) e na Classificação Brasileira de Ocupações do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego) e está de acordo com a missão proposta pelo Instituto Federal do Sul de Minas.

10 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do curso segue as determinações legais presentes nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nos Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional, no Decreto nº 5.154/2004, no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (Edição 2015), na Resolução 065/2016 e suas modificações pelo CONSUP do IFSULDEMINAS, bem como nas diretrizes definidas no Projeto Pedagógico Institucional.

O curso Técnico em Administração está dividido e ministrado em 3 (três) módulos. Cada módulo corresponde a 4 (quatro) meses letivos, totalizando 12 (doze) meses para integralização do curso.

Conforme a Resolução CEB/CNE nº 06/2012 o Curso Técnico em Administração cumprirá no mínimo carga horária presencial de 20% (vinte por cento). Esta carga horária será distribuída no curso conforme planejamento da Coordenação. O plano de realização das atividades presenciais deverá ser formalizado e publicado no Ambiente Virtual para ciência e acompanhamento dos estudantes.

As atividades presenciais definidas pelo professor Formador da disciplina e/ou coordenador do curso serão acompanhadas principalmente pelo Professor Mediador presencial ou equivalente (coordenador pedagógico e administrativo de polo).

Serão contabilizadas como atividade presencial: avaliação do estudante, atividades destinadas a laboratório, aula de campo, atividades em grupo de estudo,

visitas técnicas e viagens de estudo, dentre outras previstas no planejamento do curso desde que estas tenham sido definidas pelo professor formador ou coordenador.

Todas as atividades presenciais deverão ser registradas por meio de Atas, Relatórios, previsão no Plano de Ensino, dentre outras formas passíveis de comprovação da realização dos momentos presenciais.

Os momentos presenciais são caracterizados pelo encontro dos estudantes no Polo de Apoio Presencial. Esses momentos podem ser com o professor conteudista da disciplina, com Professores Mediadores presenciais ou com Professores Mediadores a distância ou ainda conduzidos pelo coordenador de apoio pedagógico e administrativo de polo.

Ressalta-se que conteúdos referentes educação ambiental, relações étnico-raciais e direitos humanos, serão abordados ao longo de todas as disciplinas do curso, na forma de texto selecionados pelo professor e que farão a conexão entre esses temas e a disciplina.

A matriz curricular do Curso Técnico em Administração, modalidade subsequente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas, Campus Avançado Carmo de Minas, preserva o perfil generalista do curso em seu eixo principal, e adota opções estratégicas fundamentadas com vistas a permitir que o discente tenha acesso a disciplinas alinhadas às necessidades e/ou oportunidades de trabalho, conforme demanda do mercado e ao perfil profissional do egresso.

A matriz curricular está dividida em três módulos que correspondem a três certificações intermediárias:

- I – Assistente Administrativo,
- II - Assistente de Planejamento e Controle da Produção e
- III – Auxiliar Financeiro.

Sendo que ao final de cada um dos módulos, o aluno deverá passar pela disciplina prática “Projeto de Negócio”, em que de maneira gradual, irá definir um projeto de negócio, sendo essa um pratique que terá 40% da sua carga horária total considerada como presencial, isso, devido a pesquisas, verificação de viabilidade e inserção do aluno, em trabalho de campo, no mercado.

10.1 Representação gráfica do perfil de formação

A seguir pode-se verificar a representação gráfica do perfil de formação e os componentes curriculares do curso Técnico em Administração Subsequente Campus Avançado Carmo de Minas:

Tabela 1 - Perfil de formação do Curso Técnico em Administração

Conteúdo de formação	Horas	% na formação geral
Disciplinas de formação específica	560	56%
Disciplinas de formação geral	244	24%
Disciplinas de formação prática	196	20%
Total	1000	100%

Fonte: elaborado pelos autores.

Tabela 2 - Perfil das disciplinas por módulo de curso

Componentes Curriculares					
1º Módulo/ CH		2º Módulo/ CH		3º Módulo / CH	
Ambientação	30:00	Planejamento Estratégico	64:00	Matemática Financeira	32:00
Empreendedorismo	22:00	Marketing e Vendas	48:00	Estatística	32:00
Informática e Planilhas Eletrônicas	64:00	Desenvolvimento Pessoal e de Equipes	32:00	Noções de Contabilidade	32:00
Recrutamento e Seleção	64:00	Economia e Mercados	32:00	Análise das Demonstrações Contábeis	64:00
Legislação Trabalhista e Social	32:00	Logística Empresarial	32:00	Projeto de Negócio - Teste de Viabilidade Financeira	40:00
Negócios Sustentáveis	32:00	Gestão de Operações	32:00		
Atendimento ao Cliente e Direitos do Consumidor	32:00	Negociação Empresarial	64:00		
Introdução à administração	32:00	Projeto de Negócio - Definição do Protótipo	96:00		
Modelo de Negócios Canvas	32:00				
Projeto de Negócio - Modelo de Negócio	60:00				

Fonte: elaborado pelos autores.

10.2 Matriz Curricular

A seguir pode-se verificar a matriz curricular utilizada no Curso Técnico em Administração subsequente do Campus Avançado Carmo de Minas (Tabela 3). Ela está organizada por módulos, especificando a carga horária semestral de cada disciplina e total por módulo.

Tabela 3- Matriz Curricular

<i>Matriz Curricular do Curso Técnico em Administração</i>		
Módulo	Disciplina	CH*
1º Módulo	Ambientação	30
	Empreendedorismo	22
	Informática e Planilhas Eletrônicas	64
	Recrutamento e Seleção	64
	Legislação Trabalhista e Social	32
	Negócios Sustentáveis	32
	Atendimento ao Cliente e Direitos do Consumidor	32
	Introdução à administração	32
	Modelo de Negócios Canvas	32
	Projeto de Negócio - Modelo de Negócio	60
	Sub total de disciplinas no 1º Módulo	400
Certificação do 1º Módulo	Assistente Administrativo	
2º Módulo	Planejamento Estratégico	64

	Marketing e Vendas	48
	Desenvolvimento Pessoal e de Equipes	32
	Economia e Mercados	32
	Logística Empresarial	32
	Gestão de Operações	32
	Negociação Empresarial	64
	Projeto de Negócio - Definição do Protótipo	96
	Sub total de disciplinas no 2º Módulo	400
Certificação do 2º Módulo	Assistente de Planejamento e Controle da Produção	
3º Módulo	Matemática Financeira	32
	Estatística	32
	Noções de Contabilidade	32
	Análise das Demonstrações Contábeis	64
	Projeto de Negócio - Teste de Viabilidade Financeira	40
	Sub total de disciplinas no 3º Módulo	200
Certificação do 3º Módulo	Auxiliar Financeiro	
	Total	1000

10.3 Descrição

Na matriz curricular do curso de Administração, modalidade subsequente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas, Campus Avançado Carmo de Minas, preserva a preocupação em formar profissionais capacitados para o mercado de trabalho.

Sendo que ao final de cada um dos módulos, o aluno deverá passar pela disciplina prática “Projeto de Negócio”, em que de maneira gradual, irá definir um projeto de negócio, a junção dos trabalhos representará o Trabalho de Conclusão de Curso, sendo que a avaliação da construção será feita de maneira gradual (ao final de cada disciplina “Projeto de Negócio”).

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

Conforme consta na resolução CNE/CP nº 1 de 2004 que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, as instituições de ensino deverão incluir nos conteúdos de disciplinas e atividades curriculares dos cursos que ministram, a Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes e indígenas. O objetivo é promover a educação de cidadãos atuantes e conscientes no seio da sociedade multicultural e pluriétnica do Brasil, buscando relações étnico-sociais positivas, rumo à construção de nação democrática.

Os conhecimentos concernentes às Relações Étnico-raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena serão tratados de maneira mista, combinando transversalidade e interdisciplinaridade especificamente nas disciplinas de Recursos Humanos, Desenvolvimento Pessoal e de Equipes, Recrutamento e Seleção, tendo como objetivo central a formação histórica, contribuições sociais, evidenciando uma conduta ética de convivência e crescimento profissional, por meio da compreensão, interpretação oral, escrita e da intertextualidade de diversos tipos e gêneros textuais cujas temáticas abordam aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação

da população brasileira, a partir desses dois grupos étnicos, tais como o estudo da história da África e dos africanos, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil, a cultura negra e indígena brasileira e o negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica e política, pertinentes à história do Brasil.

- Educação Ambiental

A lei nº 9.795/1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, coloca a educação ambiental como um componente essencial e permanente da educação nacional, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não-formal.

Esse tema será trabalhado por meio da combinação de transversalidade e de tratamento nos componentes curriculares especificamente na disciplina de Negócios Sustentáveis, “compreendendo-a como processos por meio dos quais os indivíduos e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competência voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade” (art.1, Lei nº 9.795 de 27/04/1999).

- Educação em Direitos Humanos

De acordo com a Resolução CNE/CP 1/2012, a Educação em Direitos Humanos, um dos eixos fundamentais do direito à educação, refere-se ao uso de concepções e práticas educativas fundadas nos Direitos Humanos e em seus processos de promoção, proteção, defesa e aplicação na vida cotidiana e cidadã de sujeitos de direitos e de responsabilidades individuais e coletivas.

Os conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos serão tratados de maneira mista, combinando transversalidade e interdisciplinaridade especificamente nas disciplinas de Recursos Humanos, Desenvolvimento Pessoal e de Equipes, Recrutamento e Seleção, tendo “como objetivo central a formação para a convivência e para a vida, no exercício cotidiano dos Direitos Humanos como forma de organização social, política, econômica e cultural nos níveis regionais, nacionais e planetários” (cf Res nº 1 de 30/05/2012).

11 EMENTÁRIO

MÓDULO I - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Ambientação
CH Horas: 30
MÓDULO: 1º
EMENTA
A instituição IFSULDEMINAS. Ambiente Virtual de Ensino- Aprendizagem. Tecnologias para EaD: ferramentas de produção e socialização de conhecimento (ambiente de aprendizagem e seus canais de interação – fórum e chat, ambientes de construção colaborativa). Informações sobre o programa MedioTec. Seminário de profissões. Conceitos fundamentais da Educação a Distância. Métodos de ensino: presencial e a distância. A convergência entre educação virtual e presencial. Metodologias de estudo baseadas nos princípios de autonomia, interação e cooperação. Reconhecimento dos sujeitos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS
CÔRREA, J. Educação a distância : orientações metodológicas. Porto Alegre: ARTMED, 2007. LITWIN, E. (org.). Tecnologia educacional : política, histórias e propostas. Porto Alegre: ARTMED, 1997. PETERS, O. Didática do ensino a distância . Trad. Ilson Kayser. São Leopoldo/RS: Editora UNISINOS, 2001.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES
ARETIO, L.G.; CORBELLA, M. R. La Educación a Distancia In: RUBIO, Rogelio M. (org). Teoría de La Educación : educación social. Madrid: UNED, 2001. LITWIN, Edith.(org.) Educação a Distância : temas para o debate de uma nova agenda educativa. Porto Alegre: Artmed. 2001. NETO, F. J. S. L., Regulamentação da educação a distância: caminhos e descaminhos, In Silva, Marco.(Org.) Educação online . São Paulo:Edições Loyola, 2003. PRETI, O. (org.) Educação a Distância : construindo significados. Cuiabá: NEAD/IE – UFMT; Brasília: Plano, 2002. VIANEY, J.; TÔRRES, P. L; SILVA, E. A Universidade Virtual do Brasil : os números do ensino superior a distância no país em 2002. Disponível em: < http://icoletiva.com.br/informe-uv-brasil.doc >. Acessado em 17 Fev. 2018.

MÓDULO II - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Empreendedorismo

CH Horas: 22

MÓDULO: 1º

EMENTA

Empreendedorismo: conceito e características; Perfil do empreendedor; Habilidades e competências do empreendedor; Oportunidades de mercado; Plano de negócios: conceituação, importância e estrutura do plano de negócio; estabelecendo estratégias; estratégias de marketing; e planejamento financeiro.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BÁSICA DORNELAS, C. A. **Empreendedorismo na prática**: mitos e verdades do empreendedor de sucesso. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

DORNELAS, C.A. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 4. ed. , Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

GAUTHIER, F. A. O. **Empreendedorismo**. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BUSINESSWEEK. **Empreendedorismo**: as regras do jogo. São Paulo: Nobel, 2008.

DEGEN, R. **Empreendedor**: empreender como opção de carreira. 8 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

DOLABELA, F. **O segredo de Luisa**. Rio de Janeiro: Sextante / GMT, 2008

DOLABELA, F. **Oficina do Empreendedor**. Rio de Janeiro: Sextante / GMT, 2008

RAMAL, S. A. **Como transformar seu talento em um negócio de sucesso**: gestão de negócio para pequenos empreendimentos. Rio de Janeiro. Elsevier, 2006.

MÓDULO I - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Informática e Planilhas Eletrônicas

CH Horas: 64

MÓDULO: 1º

EMENTA

Introdução aos conceitos de informática. Importância da informática no contexto contemporâneo. Conhecimento de sistemas operacionais, editores de textos, software de apresentação e noções de banco de dados. Tendências de como utilizar e se comportar na área de informática no mercado corporativo. Conhecer o funcionamento e arquitetura de um microcomputador, assim como seus periféricos básicos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

1. MANZANO, J. **BROFFICE.ORG 3.2.1**. São Paulo: Erica, 2010.
2. TORRES, G. **Montagem de Micros**: Para Autodidatas, Estudantes e Técnicos. Rio de Janeiro: Nova Terra, 2013.
3. TANENBAUM, A. **Sistemas Operacionais Modernos**. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2009.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

1. MANZANO, J. Microsoft **Windows 7 Professional**: guia essencial de aplicação. São Paulo: Erica. 2010.
2. SIMÃO, D. **Libreoffice Writer 4.2**: dominando as planilhas. São Paulo: Viena. 2014.
3. GONÇALVES, Cristiane. **Broffice.org: Calc Avançado Com Introdução às Macros**. São Paulo: Ciência Moderna, 2009.
4. REIS, Wellington José dos. **Libreoffice Writer 4.2**: manipulando textos com liberdade e precisão. São Paulo: Viena. 2014.
5. LOBO, Edson J. R. **Broffice Writer**: Nova Solução Em Código Aberto na Editoração de Textos. São Paulo: Ciência Moderna, 2008.

MÓDULO I - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Recrutamento e Seleção

CH Horas: 64

MÓDULO: 1º

EMENTA

A importância do processo de provisão de pessoal para os resultados organizacionais. O mercado de trabalho e de Recursos Humanos na atualidade. O Planejamento na área de Recursos Humanos. O recrutamento de pessoal. A seleção de pessoal. Aspectos Legais que envolvem o Recrutamento e a Seleção.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

1. CHIAVENATTO, I. **Recursos Humanos: o capital humano das organizações**. São Paulo: Campus Elsevier, 2009.
2. CHIAVENATO, I. **Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos: como incrementar talentos na empresa**. 7. ed. Manole, 2008.
3. BARBIERI, U. F. **Gestão de Pessoas na Organização: práticas atuais sobre o RH estratégico**. São Paulo: Atlas, 2012.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

1. ARAÚJO, L. C. G. **Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional**. São Paulo: Atlas, 2008.
2. MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Atlas, 2000.
3. MAXIMIANO, A. C. A. **Recursos Humanos: Estratégia e Gestão de Pessoas na Sociedade Global**. São Paulo: LTC, 2014.
4. RODRIGUES, M. V. **Qualidade de Vida no Trabalho: evolução e análise no nível gerencial**. 10. ed. São Paulo: Vozes, 2007.
5. BANOVA, M. R. **Recrutamento, Seleção e Competências**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MÓDULO I - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Legislação Trabalhista e Social

CH Horas: 32

MÓDULO: 1º

EMENTA

Direito do Trabalho: conceito, e evolução histórica; Princípios constitucionais de Direito do Trabalho; Análise crítica das teorias sobre a natureza jurídica da relação de trabalho. Contrato individual de trabalho: conceito, sujeitos, elementos, espécies; Contrato de trabalho e contratos afins; Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Estabilidade e garantia de emprego; Regime do FGTS. Trabalho da mulher e do menor; Remuneração do Trabalho. Salário. Formas de remuneração. Medidas de proteção do salário; Duração do contrato e da jornada de trabalho. Repouso. Terminação do contrato de trabalho. Aviso prévio; Evolução histórica das relações coletivas de trabalho e seu objeto atual (legislação x negociação) no Brasil; Organização sindical. Regime jurídico dos sindicatos. Liberdade sindical. Negociação coletiva e intervenção legislativa. Formas de solução de conflitos: conciliação, mediação, e arbitragem. Poder normativo: dissídios coletivos. atribuições, assistência judiciária. Centrais sindicais. Co-gestão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BARROS, A. M. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo: LTR. 2010.
GARCIA, G. F. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo: Forense. 2010.
MARTINS, S. P. **Direito da seguridade social: custeio da seguridade social, benefícios, acidente do trabalho, assistência social, saúde**. São Paulo: Atlas, 2008.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

MARTINEZ, W. N. **Direito adquirido na previdência social**. São Paulo: LTR. 2010.
NASCIMENTO, A. M. **Curso de direito do trabalho: história e teoria geral do direito do trabalho, relações individuais e coletivas do trabalho**. São Paulo: Saraiva. 2004.
PERSIANI, M. **Direito da previdência social**. São Paulo: Quartier Latin, 2009.
SARAIVA, R. **Direito do trabalho**. São Paulo: Método. 2010.
ZAINAGHI, D. S. **Curso de legislação social: direito do trabalho**. São Paulo: Atlas, 2008.

MÓDULO I - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Negócios Sustentáveis

CH Horas: 32

MÓDULO: 1º

EMENTA

A importância da ética, seus campos de reflexão e aplicação, bem como as atitudes eticamente corretas de um profissional em qualquer área de trabalho ou a sua participação como cidadão na sociedade; Análise crítica das situações éticas do cotidiano na sociedade e no trabalho; Política de desenvolvimento integrado e suas características; Inserção do meio ambiente no planejamento econômico; Instrumentos de gestão e suas implementações: conceitos e práticas; Documentos para licenciamento ambiental; Estratégias sociais e ambientais no contexto das organizações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BARBIERI, J. C. **Responsabilidade social empresarial e empresas sustentáveis**. São Paulo: Saraiva, 2009.

GALLO.S. (coord) **Ética e cidadania**. Caminhos da filosofia. 12ª Ed. Campinas:Papirus,2003.

MACHADO FILHO, C. P. **Responsabilidade social e governança**. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2006.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ENGELHARDT,H.T. **Fundamentos da bioética**. São Paulo: Loyola,1998

GOLDTEIN, I.S. **Responsabilidade social: das grandes corporações ao terceiro setor**. São Paulo: Atica, 2007.

REIS, C. N. **Responsabilidade social das empresas e balanço social**. São Paulo; Atlas, 2007

TACHIZAWA, T. **Organizações não governamentais e Terceiro setor – 3.ed**-São Paulo:Atlas, 2007

TACHIZAWA, T. **Gestão Ambiental e responsabilidade social corporativa**; São Paulo:Atlas, 2010

MÓDULO I - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Atendimento ao Cliente e Direitos do Consumidor

CH Horas: 32

MÓDULO: 1º

EMENTA

O contexto atual da relação cliente – empresa; A importância do cliente para a sobrevivência das empresas; A importância do atendimento como um fator de diferenciação para as empresas; Técnicas de comunicação e sua importância no atendimento ao cliente; Técnicas de atendimento (pessoal, telefônico, por carta e e-mail); A importância dos comportamentos e atitudes no atendimento ao cliente; O diferencial de se prestar um excelente atendimento para o sucesso profissional.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BENJAMIN, A. H.; MARQUES, C.L; BESSA, L.R. **Manual de Direito do Consumidor**, 5ª Ed., Revista dos Tribunais, 2012.
CAVALIERI FILHO, S. **Programa de Direito do Consumidor**, 3ª Ed., São Paulo, Atlas, 2008.
GRINOVER, A. P.i; WATANABE, K.; NERY JÚNIOR, N. **Código Brasileiro de Defesa do Consumidor Comentado pelos Autores do Anteprojeto** - Vols. I e II, 10ª Ed., Forense, 2007.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ALMEIDA, J. B. **A proteção jurídica do consumidor**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.
BARBOSA, F. N. **Informação: direito e dever nas relações de consumo**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008.
BITTAR, C. A. **Direito do consumidor**. 6ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
CANUT, L. **Proteção do Consumidor no Comércio Eletrônico: uma questão de inteligência coletiva que ultrapassa o direito tradicional**. Curitiba: Juruá, 2006.
CRUZ, G. F. **Princípios Constitucionais das Relações de Consumo e dano Moral**. Outra concepção. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008.

MÓDULO I - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Introdução à Administração

CH Horas: 32

MÓDULO: 1º

EMENTA

Introdução à Teoria Geral da Administração: entendendo o que é a Administração e o seu papel; Antecedentes e influenciadores da Administração; As primeiras abordagens: o pioneirismo da Administração Científica e da Teoria Clássica; A visão de sistema fechado e formalista dessas teorias; A Abordagem Humanística: O enfoque da Escola das Relações Humanas e sua proposta informal. Os estudos sobre motivação, liderança, comunicação e organização originados por essa nova visão; A Abordagem Neoclássica: retomada dos conceitos clássicos (visão formal) e integração com os da Teoria das Relações Humanas (visão informal); Os estudos sobre Departamentalização e APO - Administração por Objetivos; A Abordagem Estruturalista: as Teorias da Burocracia (os tipos de autoridade) e Estruturalista (uma nova visão sobre estruturas e organizações); A Abordagem Comportamental: a retomada da visão humanista e a consequente proposta para o Desenvolvimento Organizacional. A Abordagem Sistêmica: A abordagem Contingencial: uma reconsideração sobre o ambiente e a tecnologia para melhor entendimento das organizações; o relativismo dos conceitos administrativos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CHIAVENATTO, I. **Introdução à teoria geral da Administração**. Edição compacta. 4. ed. Campus: Rio de Janeiro, 2014.

MAXIMIANO, A. C A **Introdução a administração**. São Paulo. Atlas, 2009.

REBOUÇAS, D.P.O. **Sistema, Organização e Métodos**. São Paulo, Atlas, 2010.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

AKTOUF, O. **Administração entre a Tradição e Renovação**. São Paulo: Atlas, 1996.

CHIAVENATO, I. **Os Novos Paradigmas**. São Paulo: Atlas, 1996.

DRUCKER, P. F. **Administrando em Tempos de Grandes Mudanças**. São Paulo: Pioneira, 1995

LACOMBE, F.; HEILBORN, G. **Administração: princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva 2003.

MICKLETHWAIT, J; WOOLRIDGE, A. **Os Bruxos da Administração**. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

MÓDULO I - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Modelo de Negócios Canvas

CH Horas: 32

MÓDULO: 1º

EMENTA

Metodologia CANVAS para análise de modelo de negócio; Segmentos de Clientes; Proposição de Valor; Canais; Relacionamento com o Cliente; Fluxo de Receitas; Recursos-chave; Atividades-chave; Parceiros-chave; Estrutura de Custos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

ANDERSON, C. **A cauda longa**: do mercado de massa para o mercado de nicho. Trad. Afonso Celso da Cunha Serra. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2006.
OSTERWALDER, A.; PIGNEUR, Y. **Business Model Generation: A Handbook for Visionaries, Game Changers and Challengers**. Paperback, 2010
REIS, D. R. dos; LEANDRO, A. R.; STRAUB, A. L.; HIGASHI, G. do R. Q.; TAGLIAFERRO, M. P. **Ações e práticas de gestão de empresas intraempreendedoras**. Espacios. v. 34 n. 12, p. 17, 2013.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

REIS, D; CARVALHO, A; SILVEIRA, A. **Management practices in innovative business models multilateral platforms**. Australian Journal of Basic and Applied Sciences. Special Issue ICESTI, pp 19-26, 2014.
RÍMOLI, C. A. **Inovação e empreendedorismo nas empresas**. Inovação organizacional e tecnológica. MOREIRA, Daniel Augusto; QUEIROZ, Ana Carolina S. (coord.). São Paulo: Thomson Learning, 2007.
SCHERER, F. O.; CARLOMAGNO, M. S. **Gestão da inovação na prática**: como aplicar conceitos e ferramentas para alavancar a inovação. São Paulo: Atlas, 2009.
QUEIROZ, A. C. S. (coord.). São Paulo: Thomson Learning, 2007. n management in context: environment, organization and performance. **International Journal of Management Review**, v.3, sep. 2001.
CHIAVENATO, I. **Gerenciando pessoas**. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

MÓDULO I - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Projeto de Negócio - Modelo de Negócio

CH Horas: 60

MÓDULO: 1º

EMENTA

O contexto do empreendedorismo no Brasil e o mercado para empresas de tecnologia. Modelo de Negócios em Cenários de Mudanças. Empresas Startup. Lean Startup e o valor das ideias de negócio. Startups e Tecnologia. Customer Development. Design Thinking. Criação de valor. Open Innovation. Estratégia Empresarial.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CLARK, T.; PIGNEUR, Y.; OSTERWALDER, A. **Business model you** - o modelo de negócios pessoal. Alta books, 2013.
FINOCCHIO JR, J. **Project Model Canvas**. Campus – RJ, 2013.
OSTERWALDER A.; PIGNEUR, Y. **Business Model Generation: A Handbook for Visionaries, Game Changers and Challengers**. Paperback, 2010.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CHIAVENATO, I. **Gerenciando pessoas**. São Paulo: Prentice Hall, 2002.
CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR – CDC (1990). Disponível em:
<www.emdefesadoconsumidor.com.br/blog/?page_id=9>. Acesso em 17 Fev. 2018.
DRUCKER, P. F. **Administrando em Tempos de Grandes Mudanças**. São Paulo: Pioneira, 1995.
SCHERER, F. O.; CARLOMAGNO, M. S. **Gestão da inovação na prática: como aplicar conceitos e ferramentas para alavancar a inovação**. São Paulo: Atlas, 2009.
STAL, E. **Inovação tecnológica, Sistemas nacionais de inovação e Estímulos governamentais à Inovação. Inovação organizacional e tecnológica**. MOREIRA, D. A.; QUEIROZ, A. C. S. (coord.). São Paulo: Thomson Learning, 2007.
TIDD, J. Innovation management in context: environment, organization and performance. **International Journal of Management Review**, v.3, sep. 2001.

MÓDULO II - Assistente de Planejamento e Controle da Produção

DISCIPLINA: Planejamento Estratégico
CH Horas: 64
MÓDULO: 2º
EMENTA
Conceitos básicos; Planejamento Estratégico: definições e benefícios; roteiro para elaboração do Planejamento Estratégico; Diagnóstico empresarial; Determinação de metas; Ferramentas e Modelos de planejamento; Análise de cenários; fatores críticos de sucesso. alocação de recursos.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS
AAKER, D. A. Administração estratégica de mercado . Porto Alegre: Bookman, 2001. HITT, M. A., IRELAND, R. D., HOSKISSON, R. E. – Administração Estratégica . São Paulo, Pioneira Thomson Learning, 2002. MINTZBERG, H., AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. Safari de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico . Porto Alegre: Bookman, 2000.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES
ANSOFF, H. I.; McDONNELL, E. J. Implantando a administração estratégica . São Paulo: Atlas, 1992. CERTO, S. C.; PETER, J. P. Administração Estratégica: planejamento e implantação da estratégia . São Paulo: Makron Books, 1993 DAY, G. S., REIBSTEIN, D. Jr. A dinâmica da estratégia competitiva . Rio de Janeiro: Campus, 1999. DRUCKER, P. Desafios gerenciais para o século XXI . São Paulo: Pioneira, 1999. GHOSHAL, S; TANURE, B. Estratégia e gestão empresarial: construindo empresas brasileiras de sucesso : estudos de casos . Rio de Janeiro: Elsevier 2004. KAPLAN, R. S., NORTON, D. P. A estratégia em ação: balanced scorecard . 4 ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

MÓDULO II - Assistente de Planejamento e Controle da Produção

DISCIPLINA: Marketing e Vendas
CH Horas: 48
MÓDULO: 2º
EMENTA
A natureza do processo de vendas; As fases do processo de vendas: pré-venda, venda e pós-venda; O papel dos gestores de vendas e dos vendedores (internos e externos): suas atribuições e responsabilidades; Arquitetura e gerenciamento do sistema de vendas: seus elementos, interfaces e desdobramentos; Avaliação de desempenho e configuração de sistemas de recompensas; Sistemas de indicadores de desempenho; Registros, avaliação e correção (controle) no marketing de vendas; Controle da força de vendas: razões para avaliação da força de vendas, critérios de desempenho quantitativo e qualitativo e o acompanhamento do desempenho da força de vendas em relação aos objetivos empresariais.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS
CASTRO, L. T.; NEVES, M. F. Administração de vendas : planejamento, estratégia e gestão. São Paulo : Atlas, 2008. COBRA, M. Administração de Vendas . São Paulo, 2004. KOTLER, P.; KELLER, K. Administração de Marketing : a bíblia do marketing. São Paulo : Prentice Hall, 2007.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES
BAKER, M. J. (Org.). Administração de marketing . Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. COBRA, M. Administração de Vendas . Rio de Janeiro: Atlas Editora, 2014. COSTA, E. Como garantir três vendas extras por dia . Rio de Janeiro: Campus, 2005. DIAS, S. R. Gestão de marketing . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. KOTLER, P.; KELLER, K. L.; SANTOS, D. G. Administração de marketing . 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. MATTAR, F. N.,. Pesquisa de marketing . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MÓDULO II - Assistente de Planejamento e Controle da Produção

DISCIPLINA: Desenvolvimento de Pessoal e Equipes
CH Horas: 32
MÓDULO: 2º
EMENTA
A organização como um conjunto integrado e articulado de competências; Áreas de desenvolvimento humano; Conceito de aprendizagem; Treinamento e desenvolvimento de pessoas; Educação corporativa; Desenvolvimento organizacional.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS
FIGLIOLI, J. O. Psicologia para administradores : integrando teoria e prática. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2007. FLEURY, A.; FLEURY, M. T. L. Estratégias empresariais e formação de competências : um quebra-cabeça caleidoscópico da indústria brasileira. 3. ed. São Paulo: Atlas 2004. ROBBINS, S. P. Administração : mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2000.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES
DUTRA, J. S.; FLEURY, M. T. L.; RUAS, R. (Org.) Competências : conceitos, métodos e experiência. 1. Ed. São Paulo: Atlas, 2008. LAFLEY, A. G.; CHARAN, R. O jogo da liderança . Rio de Janeiro: Campus, 2008. PAGÉS, M.; BONETTI, V.; GAULEJAC, V. de ; DESCENDRE, D. O poder das organizações . São Paulo: Atlas, 2008. SILVA, V. et al. Gestão de RH por competências e empregabilidade . 2. ed. Campinas: Papyrus, 2005. ULRICH, D. et al. O código da liderança . São Paulo: Best Seller, 2009.

MÓDULO II - Assistente de Planejamento e Controle da Produção

DISCIPLINA: Economia e Mercados
CH Horas: 32
MÓDULO: 2º
EMENTA
A busca de informações econômicas relevantes ao desenvolvimento das organizações; Análise das informações micro e macro econômico; A economia brasileira em um contexto globalizado; As mudanças da economia mundial no tocante ao comportamento das empresas e consumidores, visando o aproveitamento de oportunidades; A importância da economia e mercado para o desenvolvimento do país.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS
CARVALHO, José L. Fundamentos de Economia: Microeconomia. São Paulo: CENGAGE LEARNING, 2008 MANKIW, N.G. Introdução à economia: edição compacta. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005. PINHO, D. B.; VASCONCELLOS, M. A. S. de (Orgs.). Manual de Economia: equipe de professores da USP. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES
MANKIW, M.N.G. Introdução à Micro e à Macroeconomia. Rio de Janeiro: Campus, 2003. PINDYCK, R.S.; RUBINFELD, D.L. Microeconomia. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002. TROSTER, R.L.; MOCHÓN, F. Introdução à economia. São Paulo: Makron Books, 2002. STIGLITZ, J.E.; WALSH, C.E. Introdução à Microeconomia. Rio de Janeiro: Campus, 2003. VASCONCELLOS, M. A. S. de. Economia: micro e macro. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MÓDULO II - Assistente de Planejamento e Controle da Produção

DISCIPLINA: Logística Empresarial

CH Horas: 32

MÓDULO: 2º

EMENTA

Gestão da distribuição. Logística. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos; O processo logístico como um todo e a análise de cada atividade individualmente; As tecnologias relacionadas com as atividades prestadas por empresas de logística.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BERTAGLIA, P. R. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. São Paulo: Saraiva, 2009.
BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J. **Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento**. São Paulo: Atlas, 2009.
SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2009.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BALLOU, R. H. **Logística Empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Atlas, 1993.
CORONADO, O. **Logística Integrada: modelo de gestão**. São Paulo: Atlas, 2011. -
BERTAGLIA, P. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. São Paulo: Saraiva, 2010.
FLEURY, P. F.; WANKE, P; FIGUEIREDO, K. F. **Logística empresarial: a perspectiva brasileira**. São Paulo: Atlas, 2009.
LEITE, P. R. **Logística Reversa: meio ambiente e competitividade**. São Paulo: Atlas, 2011.
POZO, Hamilton. **Administração de recursos patrimoniais: uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas, 2008
SLACK, N. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2009.

MÓDULO II - Assistente de Planejamento e Controle da Produção

DISCIPLINA: Gestão de Operações

CH Horas: 32

MÓDULO: 2º

EMENTA

Introdução, tendências, evolução e funções; Sistema de produção; Objetivos de administração da produção; A tomada de decisão; Modelos de planejamento; Modelos de comportamento. Modelos de controle. Qualidade e produtividade; Tempos e movimentos; Segurança do trabalho e meio ambiente; A volatilidade do mercado e a produção; Tecnologia do Processo, Planejamento e Controle, Melhoramento da Produção e Desafios da Produção.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CORRÊA, H.; CORRÊA, C. **Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços: uma abordagem estratégica**, São Paulo: Atlas, 2004.

MARTINS, P; LAUGENI, F. **Administração da produção**. São Paulo: Pioneira, 2006.

SLACK, N. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2002.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CHASE, R. B.; JACOBS, F. Robert; AQUILANO, Nicholas J. **Administração da Produção para a Vantagem Competitiva**. São Paulo: McGraw-Hill, 2006. 11ª edição.

CORRÊA, H. L. **Planejamento, programação e controle da produção: MRP II / ERP**. São Paulo: Atlas, 1999.

MEREDITH, J.R.; SHAFER, S.M. **Administração da produção para MBAs**. Porto Alegre: Bookman, 2002.

MOREIRA, D. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Thomson-Pioneira, 2000.

STEVENSON, W. J. **Administração das operações de produção**. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

MÓDULO II - Assistente de Planejamento e Controle da Produção

DISCIPLINA: Negociação Empresarial
CH Horas: 64
MÓDULO: 2º
EMENTA
Fundamentos da Negociação. Relações e Conflitos Interpessoais, Conceito e importância da negociação. O conteúdo estrutural do processo de negociação visando seu domínio inicial uma vez que o processo se aperfeiçoa com a prática da atividade. A política da empresa, seus objetivos e abrangência.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS
LEWICK, R. L.; SAUNDERS, D. M.; MINTON, J. W. Fundamentos da Negociação . Porto Alegre: Bookman, 2002. MARTINELLI, D. P.; ALMEIDA, A. P. Negociação e solução de conflitos . São Paulo: 1. ed. 8 reimpressão. Atlas, 1998. MARTINELLI, D. P. Negociação Empresarial: enfoque sistêmico e visão estratégica . São Paulo: Atlas, 2010.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES
ANDRADE, R.; ALYRIO, R.; MACEDO, A. Princípios de negociação: ferramentas e gestão . São Paulo: Atlas, 2007. COHEN, H. Você pode negociar qualquer coisa . Rio de Janeiro: Record, 1982. FISHER, R. PATTON, B. URY, W. Como chegar ao sim: a negociação de acordos sem concessões . Rio de Janeiro: Imago, 2005. MARTINELLI, D. NIELSEN, F. MARTINS, T. (orgs). Negociação: conceitos e aplicações práticas . São Paulo: Saraiva, 2010. WANDERLEY, J. A. Negociação total: encontrando soluções, vencendo resistências, obtendo resultados . São Paulo: Editora Gente, 1998.

MÓDULO II - Assistente de Planejamento e Controle da Produção

DISCIPLINA: Projeto de Negócio - Definição do Protótipo

CH Horas: 96

MÓDULO: 2º

EMENTA

Elaboração de um modelo de negócios. Criação de um protótipo do seu negócio. Simulação de teste no Mercado.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BLANK, S. **The startup owner's manual: The step-by-step guide for building a great company**. BookBaby, 2012.

RIES, E. **A startup enxuta**. Leya, 2014.

VIANNA, M. **Design Thinking: inovação em negócios**. Design Thinking, 2012.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ANSOFF, H. I; McDONNELL, E. J. **Implantando a administração estratégica**. São Paulo: Atlas, 1992.

COBRA, M. **Administração de Vendas**. Rio de Janeiro: Atlas Editora, 2014.

SLACK, N. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2002.

TROSTER, R.L.; MOCHÓN, F. **Introdução à economia**. São Paulo: Makron Books, 2002.

ULRICH, D. **O código da liderança**. São Paulo: Best Seller, 2009.

MÓDULO III - Auxiliar Financeiro

DISCIPLINA: Matemática Financeira

CH Horas: 32

MÓDULO: 3º

EMENTA

Conceitos e fundamentos da matemática financeira. Tais como: Juros, taxas, períodos, valor presente, valor futuro, fluxo de caixa, descontos por dentro e por fora, índices de correção e utilização de tabelas; Habilidades em cálculos e fórmulas para resolver os problemas da matemática financeira.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

HAZZAN, S. PONPEU, J. N. **Matemática Financeira**. 6ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

VERAS, L. L. **Matemática Financeira**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.

VIEIRA SOBRINHO, J. D. **Matemática Financeira**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

KUHNEN, O. L. **Matemática Financeira Aplicada e Análise de Investimentos**. São Paulo: Atlas, 1994.

LAPPONI, J. C. **Matemática Financeira: Usando Excel 5 e 7**. São Paulo: Lapponi Treinamento e Editora Ltda, 1996.

MATHIAS, W. F. GOMES, J. M. **Matemática Financeira**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1996.

PUCCINI, A. L. **Matemática Financeira Objetiva e Aplicada**. 7ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2006

PUCCINI, A. L.; PUCCINI, A. **Matemática Financeira Objetiva e Aplicada**. Edição Compacta. São Paulo: Saraiva, 2006.

MÓDULO III - Auxiliar Financeiro

DISCIPLINA: Estatística

CH Horas: 32

MÓDULO: 3º

EMENTA

Situações diversas e estratégias de resolução de problemas usando a estatística; Recursos tecnológicos como instrumento de trabalho; Analisar os valores matemáticos e transcrevê-los estatisticamente de modo correto.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BISQUERRA, R.; SARRIERA, J.C. & MARTÍNEZ, F. **Introdução à estatística:** enfoque informático com o pacote estatístico SPSS. Porto Alegre: Artmed, 2004.

BUSSAB, W.O; MORETTIN, P.A. **Estatística básica.** 5 ed., São Paulo: Saraiva, 2004.

FERREIRA, D. F. **Estatística básica.** Lavras: UFLA, 2005.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

FARIAS, A.A.; SOARES, J.F. & CÉSAR, C.C. **Introdução à estatística.** 2 ed., Rio de Janeiro: LTC, 2003.

FONSECA, J.S. & MARTINS, G.A. **Curso de estatística.** 6 ed., São Paulo: Atlas, 1996.

LEVIN, J. **Estatística aplicada a ciências humanas.** 2 ed., São Paulo: Harbra, 1987.

MARTINS, G.A. **Estatística geral e aplicada.** São Paulo: Atlas, 2001.

MOORE, D. **A estatística básica e sua prática.** Rio de Janeiro: LTC, 2000.

MÓDULO III - Auxiliar Financeiro

DISCIPLINA: Noções de Contabilidade

CH Horas: 32

MÓDULO: 3º

EMENTA

Contabilidade em seus diferentes campos de aplicação; A importância da contabilidade como ferramenta indispensável na tomada de decisão de uma empresa; Conceitos necessários para efetuar os registros dos fatos gerados pela empresa.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

FRANCO, H. **Contabilidade geral**. São Paulo: Atlas. 1997.

NEVES, S.; VICECONTI, P. **Contabilidade básica**. São Paulo: Frase. 2009.

PADOVEZE, C. L. **Manual de contabilidade básica**. Uma introdução à prática contábil: texto e exercícios. São Paulo: Atlas, 2004.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ALMEIDA, M. C. **Curso básico de contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2005.

CREPALDI, S. A. **Curso básico de contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2003.

IUDICIBUS, S. (Coord.) **Contabilidade introdutória: exercícios**. São Paulo: Atlas, 1998.

MARION, J. C. **Contabilidade básica**. São Paulo: Atlas, 2004.

MARION, J. C. **Contabilidade básica: caderno de exercícios**. São Paulo: Atlas, 2005.

MÓDULO III - Auxiliar Financeiro

DISCIPLINA: Análise das Demonstrações Contábeis
CH Horas: 64
MÓDULO: 3º
EMENTA
Preparação das Demonstrações para análise. Coeficiente, índices e quocientes. Análise vertical e horizontal. Análise da estrutura de capitais, liquidez e solvência de atividade ou rotação, da rentabilidade e de produtividade; Análise da Demonstração do fluxo de caixa, e da DOAR como instrumento auxiliar; Elaboração de parecer; Vantagens da análise das demonstrações financeiras com correção integral; Diagnósticos econômicos e financeiros.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS
ASSAF NETO, A. Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico financeiro . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000. JUNIOR, J. H. P. Elaboração das demonstrações contábeis . São Paulo: Atlas, 1999. IUDÍCIBUS, S. Análise de balanços . 5. ed. São Pulo: Atlas, 1988.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES
MARTINS, E. Análise da correção monetária das demonstrações financeiras: implicação no lucro e na alavancagem financeira . 2. ed. São Paulo: Atlas, 1984. MATARAZZO, D. C. Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial . 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998. PEREZ JUNIOR, J. H. e BEGALLI, G. A. Elaboração das Demonstrações Contábeis . São Paulo: Atlas 2010. WALTER, M. A. Introdução à análise de balanços . São Paulo: Saraiva, 1982. SILVA, J. P. Análise financeira das empresas . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

MÓDULO III - Auxiliar Financeiro

DISCIPLINA: Projeto de Negócio - Teste de Viabilidade Financeira

CH Horas: 40

MÓDULO: 3º

EMENTA

Definição do modelo de negócio. A criação e validação do protótipo. Testes de viabilidade financeira, projeções de crescimento e lucro para ingresso de eventuais investidores.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BLANK, S.; DORF, Bob. **Startup**: manual do empreendedor. Alta Books Editora, 2014.

DE CARVALHO, A. O.; RIBEIRO, I.; DA CUNHA, S. A. **Viabilidade de startups**: uma proposta de construção de uma escala de fatores dificultadores. *Ágora: revista de divulgação científica*, v. 20, n. 1, p. 131-153, 2015.

MACHADO, F. G. **Investidor anjo**: uma análise dos critérios de decisão de investimento em startups. Tese de Doutorado. Universidade de São Paulo, 2015.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

OSTERWALDER, A.; PIGNEUR, Y. **Business model generation** – Inovação em Modelos de Negócios: um manual para visionários, inovadores e revolucionários. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.

OSTERWALDER, A.; PIGNEUR, Y. **Value Proposition Design** – Como Construir Propostas de Valor Inovadoras Rio de Janeiro: Alta Books, 2014.

MAURYA, A. **Running Lean**. O'Reilly, 2012.

RIES, E. **A startup enxuta**. Leya, 2014.

VIANNA, M. **Design Thinking**: inovação em negócios. Design Thinking, 2012.

KIM, W. C.; MAUBORGNE, R. **A estratégia do oceano azul**: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2005.

12 METODOLOGIA

Para o desenvolvimento da Proposta Pedagógica serão adotadas estratégias diversificadas, que possibilitem a participação ativa dos alunos para que desenvolvam as habilidades, competências e valores inerentes à área de atuação e que focalizem o contexto do trabalho, estimulando o raciocínio para solução de problemas e a construção do conhecimento necessário às atividades relacionadas com seu campo de trabalho e com os objetivos do curso.

Tais estratégias devem incentivar a flexibilidade de comportamento e de autodesenvolvimento do aluno no que diz respeito às diversidades e às novas técnicas e tecnologias adotadas em situações reais de trabalho, com avaliação contínua e sistemática, voltada para a aprendizagem com autonomia.

Os procedimentos didático-pedagógicos devem auxiliar os alunos nas suas construções intelectuais, procedimentos e atitudes. Para tanto, propõe-se para os docentes:

- Elaborar e executar o planejamento, registro e análise das aulas realizadas, sejam presenciais ou à distância, ministrando-as de forma interativa por meio do desenvolvimento de projetos, atividades laboratoriais, seminários, atividades individuais e atividades em grupo, com acompanhamento de ferramentas virtuais como a criação de grupos para debate e discussão das atividades mediadas pelo docente;
- Problematizar o conhecimento, sem se esquecer de considerar os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividade do aluno, incentivando-o a buscar a confirmação do que estuda em diferentes fontes;
- Entender a totalidade como uma síntese das múltiplas relações que o homem estabelece na sociedade, articulando e integrando os conhecimentos de diferentes áreas;

- Elaborar materiais digitais a serem trabalhados em aulas expositivas e à distância e atividades em grupo;
- Mediante a alunos com necessidades especiais, serão elaboradas estratégias pedagógicas que contemplem tais necessidades;
- Utilizar recursos tecnológicos para subsidiar as atividades pedagógicas.

12.1 Organização Didática

A consolidação dos princípios educativos será garantida por meio de uma equipe, composta de Professor formador/conteudista, Professor Mediador, Coordenação de Curso e Coordenador Pedagógico e Administrativo de Polo, Equipe Multidisciplinar (Designer instrucional e coordenador de plataforma), Equipe de Apoio (Administrativo-financeiro, Pedagógico - secretaria), que trabalharão o planejamento, a organização, a execução, a assessoria e a orientação do processo de aprendizagem, dando ênfase a uma postura de construção do conhecimento, numa metodologia dialética, na qual se propicie a passagem de uma visão do senso comum – o que o aluno já sabe com base em suas experiências de vida, a uma formação de novos conceitos/científicos.

Tudo isso mediante o desenvolvimento de práticas pedagógicas voltadas à mobilização do aluno para o conhecimento, a disponibilização de instrumentos que lhe proporcione oportunidades de construir conhecimentos novos e o desenvolvimento da capacidade de elaboração de sínteses integradoras do saber construído com aqueles que já possuíam anteriormente.

O aluno será o centro do processo. Os Professores Conteudistas/Formadores e Mediadores deverão utilizar-se de uma metodologia que garanta a troca de informações entre os estudantes e entre estudantes e Professores Mediadores. Através da condução “não diretiva” do processo é que o aluno construirá sua própria aprendizagem. Os Professores fornecerão os instrumentos e conteúdos necessários à construção dos conceitos científicos que sejam os conhecimentos.

O Professor Mediador deverá incentivar permanentemente e sensibilizar o aluno sobre o que vai fazer. Deve valorizar a importância da participação do aluno em todo

processo de orientação e aprendizagem, considerando-o como sujeito de sua aprendizagem.

Os estudantes deverão ser capazes de sair de uma postura passiva, assumindo um papel mais ativo no processo, tornando-se agentes de sua própria aprendizagem na busca da construção dos seus conhecimentos. Para tal, serão disponibilizados meios para que o estudante desenvolva sua capacidade de julgamento, de forma suficiente, para que ele próprio esteja apto a buscar, selecionar e interpretar informações relevantes ao aprendizado.

Um dos pontos chave para o sucesso na formação do profissional Técnico em Administração é a motivação do estudante. Pensando em maneiras de resolver essa questão, os Professores, junto com os Professores Mediadores devem ter a preocupação real com uma orientação efetiva do aluno que apresenta dificuldades. Outro importante fator a ser considerado é a atualização dos conhecimentos e suas aplicações. Os assuntos relativos às novas tecnologias tendem a despertar um grande interesse nos estudantes, bem como suas relações com a sociedade.

Vemos com total importância, para o êxito deste projeto, que as atividades propostas no curso propiciem oportunidades para o desenvolvimento das habilidades complementares, desejáveis aos profissionais da área, vendo o aluno como um todo, relacionando também suas atitudes e respeitando as peculiaridades de cada disciplina/atividade didática, bem como a capacidade e a experiência de cada docente. O estímulo e o incentivo ao aprimoramento dessas características devem ser continuamente perseguidos, objetivando sempre a melhor qualidade no processo de formação profissional.

O modelo de educação a distância a ser utilizado é o do aprendizado independente com aulas. Este modelo de educação a distância utiliza materiais impressos ou disponíveis por meio eletrônico, além de outras mídias para que o aluno possa estudar em seu ritmo próprio. Aliados ao estudo autônomo são realizados encontros presenciais bem como o uso de mídias interativas com o professor e colegas.

Todos os conteúdos e os exercícios avaliativos a distância serão disponibilizados através do Ambiente Virtual de Aprendizagem - Moodle (AVA). Os professores poderão utilizar diversas estratégias e ferramentas avaliativas de acordo com os componentes

curriculares ministrados e com a prática pedagógica de cada professor.

O Ensino a distância é dividido em dois momentos distintos e bem definidos, os momentos presenciais e os momentos a distância:

Os Momentos presenciais: serão realizados nos polos municipais com a mediação de um professor mediador presencial e planejados pelo professor formador/conteudista de cada disciplina. Serão realizados de acordo com o calendário acadêmico de oferta nos Polos de Apoio Presencial. Os polos deverão garantir espaços que permitam a interação, constante reflexão, atividades práticas, debates, avaliação dos conteúdos e o encaminhamento aos estudos independentes.

Serão realizados encontros/atividades presenciais de forma a atender o mínimo de 20% de carga horária presencial em relação a carga horária total do curso, conforme dispõe o artigo 23 da Orientação Normativa 01/2017

Os Momentos não presenciais: são destinados à realização das atividades que estarão disponíveis tanto no ambiente virtual de aprendizagem AVA/IFSULDEMINAS, quanto na forma impressa. Os materiais disponibilizados via internet, no AVA, possibilitam ao cursista acessar os conteúdos e as informações relativas às disciplinas do curso e aproveitar o potencial pedagógico do computador, por meio da troca de mensagens, da oferta de materiais complementares de estudo, da participação em bate-papo e em fóruns de discussão, além da troca de questionamentos e orientações. Assim, o ambiente virtual será uma importante ferramenta pedagógica para o relacionamento do aluno com o seu professor mediador e com os outros atores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem do curso.

12.2 Material Didático

O material didático a ser utilizado para o desenvolvimento de cada um dos conteúdos propostos buscará estimular o estudo e produção individual de cada aluno, não só na realização das atividades propostas, mas também na experimentação de

práticas centradas na compreensão e experimentações.

Todo o material didático constitui-se como dinamizadores da construção curricular e também como um elemento balizador metodológico do Curso. Serão utilizados materiais já elaborados por outras instituições para oferta de cursos e disciplinas equivalentes e outros materiais complementares ficarão a cargo dos professores conteudistas, cabendo a coordenação do curso a reprodução e distribuição desse material.

Serão disponibilizados na jornada de aprendizado dos alunos, um conjunto de recursos de aprendizagem disponíveis no ambiente Web, ou material impresso ou audiovisual. Cada disciplina do curso utilizará material em diversas mídias, conforme seu planejamento pedagógico, onde constará o conteúdo que o aluno precisa estudar, além de exercícios. Esse material será colocado ao dispor dos alunos nos polos ou por meio da Web no AVA.

A elaboração do material didático, seguirá as orientações da SETEC/MEC, e ocorrerá sob responsabilidade do IFSULDEMINAS, para que o processo educacional atinja seus objetivos. Seu conteúdo e formatação serão específicos para linguagem EAD, relacionando teoria e prática de maneira integrada à plataforma Moodle e atenderá a dois formatos: Impresso e Versão Eletrônica. O IFSULDEMINAS oferecerá formação e capacitação de professores mediadores, coordenadores e professores formadores para garantir a qualidade dos cursos ofertados, bem como o acompanhamento do aprendizado dos alunos.

12.3 Ambientação

A ambientação é um componente curricular obrigatório e comum a todos os cursos da Rede e-Tec e deverá ser ofertado no primeiro módulo. É uma disciplina que tem como objetivo de familiarizar o aluno com a metodologia de ensino a distância. Na ambientação deverá ser apresentado o IFSULDEMINAS, a plataforma Moodle/AVA, o programa e apresentação do curso e seminários de profissões.

12.4 Práticas

Os práticas tem por objetivo proporcionar a vivência do aluno com as atividades práticas próprias do cotidiano escolar por meio de situações oferecidas em diferentes ambientes de aprendizagem. Os práticas proporcionam a diversificação das atividades e contribuem para a construção do conhecimento e maior compreensão das disciplinas.

Portanto são atividades que reforçam a compreensão da disciplina e envolvem o estudante em sua prática. O aluno deve deixar as práticas de senso comum e praticar as ações intencionalmente.

Os professores formadores/conteudistas serão os responsáveis por propor as atividades, orientar os alunos quanto a execução, registro, acompanhamento, bem como a correção das atividades, tudo isso com o auxílio do professor mediador.

13 SUJEITOS DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

13.1 Coordenação Geral Institucional e Pedagógica

Profissional encarregado de gerenciar os cursos, desde seu planejamento até os encaminhamentos necessários para a certificação dos alunos. É o responsável por realizar as mediações necessárias e a articulação com os demais órgãos envolvidos no projeto. Deve promover a avaliação institucional do curso e apoiar o gerenciamento dos Polos de Apoio Presencial onde ocorrem os cursos. Com o apoio das Coordenações Adjuntas da Rede e-Tec do IFSULDEMINAS deve avaliar e sugerir adequações da infraestrutura dos polos, quando necessário.

A coordenação pedagógica é responsável por coordenar e acompanhar o processo de planejamento didático-pedagógico, a execução e a avaliação dos cursos do Rede e-Tec. Essa coordenação deverá orientar o trabalho de revisão de material impresso e de outras mídias, objetivando a construção e/ou adaptação de conteúdos às metodologias de ensino-aprendizagem e de avaliação apropriadas à modalidade de educação a distância.

Deverá coordenar a elaboração de diretrizes gerais: para o desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas e administrativas dos cursos, bem como de elaboração de relatórios periódicos de suas atividades e das equipes que atuam no Programa Rede-eTEc. Deverá ainda: coordenar e acompanhar a seleção, treinamento e capacitação de professores formadores e mediadores; orientar as equipes de coordenação de cursos, coordenação de tutoria, coordenação de polo, professores mediadores, com o apoio do professor formador deve planejar e acompanhar os encontros presenciais.

Além disso, analisar todos os produtos elaborados pelo professor formador, bem como sugerir alterações e reestruturá-los de acordo com a proposta do curso, analisar e avaliar as videoaulas e acompanhar os trabalhos de capacitação de tutores e estudos com os cursistas no ambiente virtual de aprendizagem – AVA.

13.2 Coordenador de Curso, Equipe Multidisciplinar e Apoio Pedagógico

Serão selecionados profissionais com experiência em metodologias de ensino-aprendizagem e de avaliação apropriadas à modalidade de educação a distância que integrarão as equipes de Coordenação de Curso, a Equipe Multidisciplinar, e Apoio Pedagógico. Estes profissionais deverão atuar junto à Coordenação Pedagógica, respondendo pela elaboração de planejamentos e diretrizes, execução de atividades, orientação dos demais segmentos envolvidos naquelas atividades definidas neste Projeto do Curso de Técnico em Administração.

13.3 Professores Formadores/Conteudista

Os Professores Formadores/Conteudista devem ter domínio das concepções, princípios e conteúdos das disciplinas. O sistema de educação a distância exige que o professor formador conheça as ferramentas, os recursos e a metodologia da educação a distância, bem como os mecanismos de avaliação da aprendizagem. Os professores formadores serão designados como responsáveis por cada uma das disciplinas dos módulos dos cursos, portanto estarão encarregados da organização e operacionalização do planejamento, revisão de materiais e mídias, de metodologias e estratégias

apropriadas ao conteúdo e práticas de cada uma das disciplinas. Os professores formadores deverão organizar todos os materiais e orientações que possibilitem apoio para o pleno desenvolvimento das atividades presenciais nos Polos de Apoio Presencial. Os materiais e orientações serão planejados e preparados com a participação efetiva da Coordenação Pedagógica e Coordenação de Curso. O professor formador deverá trabalhar na perspectiva da proposição e organização das situações de aprendizagem, atuando como mediador e orientador, incentivando a busca de diferentes fontes de informação e provocando a reflexão crítica do conhecimento produzido.

A seleção dos professores formadores será de responsabilidade do IFSULDEMINAS cabendo à coordenação geral e pedagógica o estabelecimento dos critérios pertinentes segundo as especificidades das disciplinas e dos cursos.

13.4 Professores Mediadores (tutores)

A sociedade informacional, equipada dos mais variados e avançados recursos audiovisuais e online, não deixou de destacar que os melhores cursos a distância dão uma ênfase especial ao trabalho do sistema tutorial (mediação), encarado como um expediente teórico-pedagógico que representa um dos pilares da educação a distância. Este Sistema Tutorial prevê o apoio pedagógico consistente e contínuo que garantirá a operacionalização do curso, de forma a atender os estudantes nas modalidades individual e coletiva, incluindo a tutoria presencial e a distância, cuja metodologia de trabalho, oportunizará a constituição de redes de educadores, conectando professores formadores – mediadores – alunos – coordenação. Convém esclarecer que o trabalho dos Professores Mediadores irá determinar o diálogo permanente e fundamental entre o curso e seus alunos, desfazendo a ideia cultural da impessoalidade dos cursos a distância. Por sua característica de ligação constante com os estudantes, os professores mediadores deverão responder com exatidão sobre o desempenho, as características, as dificuldades, desafios e progressos de cada um deles.

Os professores mediadores têm como principais atribuições o acompanhamento do processo de aprendizagem e de construção de competências e conhecimentos pelos estudantes, bem como a supervisão da prática profissional. Para tanto, devem conduzir,

juntamente com o estudante o processo de avaliação, fazendo o registro e encaminhando os documentos às instâncias responsáveis.

A seleção dos professores mediadores é de responsabilidade da Coordenação Adjunta e Coordenador de Curso, a seleção acontecerá através de edital de seleção, com o estabelecimento dos critérios pertinentes em consideração as áreas de atuação dos cursos oferecidos pelo Programa Rede e-TEc.

13.5 O Cursista: Sujeito Ativo do processo Ensino-Aprendizagem

O cursista é o responsável maior pela sua aprendizagem. O estudante deverá ser acima de tudo organizado, disciplinado e automotivado, pois ele receberá os cadernos didáticos das disciplinas impressos e disponibilizados via internet, em ambiente virtual de aprendizagem; preparados para um estudo individualizado. Portanto, é necessário que o aluno cursista desenvolva e/ou aprimore habilidades que o leve a aprender a aprender, com responsabilidade e autonomia e que tenha ou adquira familiaridade com o uso de computadores.

É necessário que ele desenvolva e aprimore a capacidade de trabalhar em grupo, porque haverá momentos de estudos de grupos, com trocas de experiências online ou em momentos presenciais. Cabe a ele participar efetivamente dos momentos presenciais intensivos, cumprir todas as atividades referentes às disciplinas.

14 SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação tem diversas concepções, bem como objetivos diversificados. Não basta saber apenas o conceito de avaliação, é preciso saber o “por quê” e “para que” avaliar.

É importante saber como se dá o processo de aprendizagem e de construção do conhecimento para melhor compreender o processo de avaliação. O processo de avaliação possibilita um diagnóstico objetivo e confiável do desempenho do aluno.

A avaliação, conforme define Luckesi (1996, p. 33), “é como um julgamento de

valor sobre manifestações relevantes da realidade, tendo em vista uma tomada de decisão". Assim, a avaliação está intrinsecamente ligada ao processo pedagógico e deverá servir para diagnosticar os resultados e traçar novas metas para o processo de ensino-aprendizagem, possibilitando, aos professores e discentes, a identificação dos avanços alcançados, dos caminhos percorridos e dos novos rumos a serem seguidos.

A avaliação é o meio de indicar o nível de resultados obtidos no que se refere aos objetivos, tendo em vista a importância do contexto do trabalho que foi desenvolvido. Ao avaliar a aprendizagem deve-se levar em conta o processo de construção do conhecimento considerando também suas reflexões. A avaliação deve também ser um instrumento de reflexão e aprendizagem para o docente, pois diante dos resultados é possível estabelecer novas estratégias de planejamento.

A avaliação da aprendizagem não deverá ter como foco somente o resultado final.

As avaliações ocorrerão através dos seguintes métodos e respectivos percentuais:

Presenciais:

- Avaliação de participação: 10% - realizada pelos professores mediadores;
- Avaliação presencial: 30% de testes de toda a disciplina

Distância:

- Pontuação nos testes: 20% - baseada em critérios objetivos, 5 testes para cada módulo da disciplina;
- Pontuação dos desafios semanais: 10% - será a avaliação de cada desafio semanal a que os alunos serão submetidos;
- 30% nos praticues.

As avaliações serão estruturadas de modo a contemplar obrigatoriamente os seguintes itens: I - Atividades online no AVA; II - Auto-avaliação individual e institucional; III - Avaliações presenciais obrigatórias; IV - Memoriais descritivos de atividades teóricas e práticas (Praticues), sob a coordenação do docente do componente curricular e do coordenador de curso.

14.1 Da Verificação do Rendimento Escolar e da Aprovação

Os resultados das avaliações serão expressos em notas ao final de cada período graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo 60% (sessenta por cento) relacionadas às atividades a distância e 40% (quarenta por cento) do percentual complementar em atividades e avaliações presenciais.

I- O discente será considerado APROVADO quando obtiver nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) no conjunto das avaliações da disciplina ao longo do período letivo.

II- Estará REPROVADO na disciplina o discente que obtiver nota inferior a 60%, (sessenta por cento).

As disciplinas serão reofertadas apenas por uma única vez. Após o término do curso os alunos reprovados terão seu status de matrícula alterados com “desligados”.

O aluno que não comparecer a uma avaliação presencial poderá apresentar justificativa na Secretaria do Polo, num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a avaliação. Feito isso, o tutor encaminhará a justificativa digitalizada ao coordenador do curso via e-mail que avaliará o pedido. Só serão aceitos pedidos de justificativa de faltas por motivo de saúde, falecimento de parentes de primeiro grau ou cônjuge, alistamento militar, por solicitação judicial ou por outro motivo previsto em lei e terá direito a segunda chamada, desde que justificada pela apresentação dos seguintes documentos:

I. Atestado médico comprovando moléstia que o impossibilitasse de participar das atividades na primeira chamada.

II. Certidão de óbito de parente de primeiro grau ou cônjuge.

III. Declaração de comparecimento ao alistamento militar pelo órgão competente.

IV. Solicitação judicial.

V. Outros documentos que apresentem o amparo legal.

O não comparecimento do discente à avaliação presencial remarcada, a que teve direito pela sua falta justificada, implicará definitivamente no registro de nota zero para tal avaliação na disciplina.

Cabe ao professor de cada disciplina registrar em instrumento próprio de acompanhamento, os conteúdos desenvolvidos nas aulas, os instrumentos utilizados e os resultados de suas avaliações. Os diários elaborados pelos professores devem ser encaminhados ao Coordenador do Curso, para que este envie ao setor responsável para o arquivo dos mesmos no Campus.

14.2 Do Conselho de Classe

O conselho de classe pedagógico de caráter consultivo e diagnóstico deverá ser previsto em calendário acadêmico com a presença dos professores, coordenador do curso, tutores presenciais, tutor a distância, coordenador de polo, representantes estudantis, pedagogos(as), representante da equipe multidisciplinar e coordenador geral de ensino ou representante indicado no sentido de discutir sobre aprendizagem, postura de cada estudante e deliberações e intervenções necessárias quanto à melhoria do processo educativo.

O conselho de classe pedagógico para o curso técnico em Administração será realizado após o término da recuperação no fim de cada módulo e se fará por meio de um fórum criado na plataforma. O conselho de classe pedagógico será presidido pelo coordenador de curso.

14.3 Terminalidade Específica e Flexibilização Curricular

Conforme Art. 59 da LDB item II os sistemas de ensino assegurarão aos educandos com necessidades especiais a terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do curso, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados. O parecer CNE/CEB Nº 2/2013 autoriza adotar a terminalidade específica nos cursos de educação profissional técnica de nível médio oferecidos nas formas articulada, integrada, concomitante e subsequente ao Ensino Médio, inclusive na modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

Segundo a Resolução 02/2001 do CNE, que instituiu as Diretrizes Nacionais para Educação Especial - DNEE, a terminalidade específica [...] é uma certificação de conclusão de escolaridade – fundamentada em avaliação pedagógica – com histórico escolar que apresente, de forma descritiva, as habilidades e competências atingidas pelos educandos com grave deficiência mental ou múltipla.

Portanto a terminalidade específica deverá constar no projeto pedagógico do curso, bem como a flexibilização curricular que deverá ser apresentada descrevendo as adaptações curriculares que constarão no projeto pedagógico do curso.

Os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação terão direito a adaptação curricular, que deverá ser elaborada pelos docentes com assessoria/acompanhamento do NAPNE e formalizada no plano educacional individualizado conforme resolução 102/2013 do IFSULDEMINAS.

15 FORMAS DE RECUPERAÇÃO E EXAME FINAL

O discente terá direito a recuperação da aprendizagem que é contínua e ocorre no decorrer do componente curricular, pois tem por finalidade proporcionar ao aluno novas oportunidades de aprendizagem para superar deficiências verificadas no seu desempenho escolar, que será sempre registrado no sistema acadêmico.

A recuperação de aprendizagem será estruturada em dois momentos, o primeiro ao final da disciplina (recuperação) e o segundo ao final de cada módulo (exame final), na forma de atividades avaliativas a distância e presenciais, de maneira a possibilitar a promoção do estudante e o prosseguimento de seus estudos.

A recuperação de aprendizagem obedecerá aos critérios abaixo:

O discente será considerado APROVADO quando obtiver nota nas disciplinas (MD) igual ou superior a 60% (sessenta por cento).

O discente que alcançar nota inferior a 60% (sessenta por cento) na disciplina terá direito à recuperação ao final da disciplina. O cálculo da média da disciplina recuperação (MDR) será a partir da média aritmética da média da disciplina (MD) mais a avaliação de recuperação. Se a média após a recuperação (MDR) for menor que a nota da disciplina antes da recuperação, será mantida a maior nota. A recuperação ocorrerá ao final de cada disciplina, no máximo até 30 dias após o encerramento da mesma.

No período destinado a recuperação, o estudante deverá apresentar ao professor mediador todas as atividades pendentes. Na ocasião, a plataforma ou ambiente virtual de aprendizagem será reaberta para o estudante, que será acompanhado por professores mediadores (tutores). Ao final deste período o estudante será submetido a uma avaliação. O valor total das avaliações de recuperação será de 10,0 (dez) pontos

Na recuperação os professores mediadores orientarão os alunos quanto aos processos e prazos, os procedimentos diante do não envio das atividades, ou menção insuficiente das mesmas ao final de cada disciplina.

O exame final ocorrerá ao final de cada módulo do curso.

Terá direito ao exame final o discente que obtiver média da disciplina igual ou superior a 30,0% (trinta por cento) e inferior a 60,0% (sessenta por cento). O exame final poderá abordar todo o conteúdo contemplado na disciplina. O cálculo do resultado final da disciplina (RFD), após o exame final corresponde ao período, será a partir da média ponderada da média da disciplina após a recuperação, peso 1, mais a nota do exame final, peso 2, esta somatória dividida por 3.

O exame final consistirá na realização de avaliação on-line, com 15 questões e poderá abordar todo o conteúdo contemplado na disciplina, o mesmo deverá acontecer no máximo 45 dias após o término do módulo.

O exame final é facultativo para o aluno. Na ausência do aluno no exame final, será mantida a média semestral da disciplina. Não há limite do número de disciplinas para o discente participar do exame final

O discente terá direito a revisão de nota do exame final, desde que requerida por escrito ao Coordenador de Curso num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação da nota. A revisão da nota ficará a cargo do coordenador de curso.

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

MD – média da disciplina;

MDR – média da disciplina recuperação;

RFD – resultado final da disciplina.

16 APOIO AO DISCENTE

O apoio ao discente contemplará os programas de apoio extraclasse e psicopedagógico; de acessibilidade.

Dessa forma o aluno terá acompanhamento psicossocial e pedagógico coletivo ou individual, suporte para o seu desenvolvimento durante o curso, estímulo à permanência e contenção da evasão, apoio presencial com sistema de plantão de dúvidas, monitoramento, apoio na organização do estudo.

Propõe-se a construção de planilha de acompanhamento do aluno evadido que irá conter os dados dos estudantes evadidos, quais os motivos da evasão e quais as medidas adotadas para evitar a evasão, as dificuldades ocorridas durante o curso e os tipos de ações que foram desenvolvidas com os estudantes quanto ao seu desenvolvimento da aprendizagem.

Dentre outras ações, será realizado o acompanhamento permanente ao aluno, com dados de sua realidade, registros de participação nas atividades e rendimento.

17 TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICs – NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

A Internet será usada como recurso para a identificação, avaliação e integração de uma grande variedade de informações; sendo como um meio para colaboração, conversação, discussões, troca e comunicação de ideias; como uma plataforma para a expressão e contribuição de conceitos e significados.

As plataformas também serão utilizadas no desenvolvimento de simuladores com objetivo de facilitar o entendimento das configurações e manuseio de equipamento/instrumentos.

Para melhor assimilar o conteúdo serão programadas atividades de campo onde o aluno poderá ter contato direto com instrumentos, manusear equipamentos e utilizá-

los para a realização de atividades práticas. Estas atividades práticas serão realizadas nos polos e/ou no *Campus*.

Também serão programadas atividades em laboratório com objetivo de efetuar a transferência de dados coletados em campo para softwares de processamento dos dados, assim como inserir informações nos equipamentos para serem utilizadas em campo.

18 MECANISMOS DE INTERAÇÃO

O sistema de comunicação Professor Mediador/professor Formador/Conteudista será realizado via e-mail, telefone, fax e preferencialmente pela internet.

O professor formador/conteudista deve instruir o professor mediador e tirar dúvidas do conteúdo e resolução de exercícios.

O professor mediador deve repassar todas as ocorrências ao professor formador e informar se os alunos estão efetuando as atividades.

O professor mediador deve informar ao professor o nome dos alunos que tiverem muita dificuldade em acompanhar o conteúdo.

19 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional. Com base no artigo 50 da resolução 73/2015, haverá aproveitamento de conteúdos curriculares nos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, modalidade subsequente, dentro do mesmo nível para dispensa de disciplina, de acordo com o calendário acadêmico.

A avaliação para aproveitamento de conhecimentos profissionais e experiências anteriores, será de responsabilidade da Coordenação de Curso que deverá nomear uma comissão de especialistas da área para analisar o pedido de aproveitamento de conhecimentos e competências indicando, se necessário, a documentação comprobatória

desses conhecimentos e habilidades desenvolvidos anteriormente e as estratégias adotadas para avaliação e dos resultados obtidos pelo aluno.

O aproveitamento, em qualquer condição, deverá ser requerido antes do início do período letivo em tempo hábil definido no Calendário Acadêmico para o deferimento dado pela Coordenação do Curso e Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e a devida análise e parecer da comissão nomeada para este fim, com indicação de eventuais complementações.

20 INFRAESTRUTURA

Os polos de apoio presencial deverão estar estruturadas com infraestrutura física e tecnológica, laboratórios de informática, ambientes pedagógicos, recursos humanos e acervo bibliográfico físico e/ou digital adequados ao curso ofertado, e, quando for o caso, laboratórios específicos físicos ou móveis necessários para o desenvolvimento das fases presenciais dos cursos, em cumprimento ao que estabelece o item 2.4 do Manual de Gestão da Rede e-Tec e Profucionário (2012).

21 CERTIFICADOS E DIPLOMAS

O IFSULDEMINAS será responsável pela expedição da certificação com validade nacional (declarações de curso, histórico escolar e diploma); os mesmos serão emitidos pelo campus onde o aluno estiver regularmente matriculado.

Os históricos e diplomas deverão explicitar a respectiva formação profissional: Técnico em Administração do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Para fins de certificação e expedição do diploma, é necessário observar o cumprimento da integralidade das atividades das 23 (vinte e três) disciplinas propostas, num total de 1000 horas, conforme especificado na estrutura curricular.

22 CERTIFICAÇÃO INTERMEDIÁRIA

A certificação intermediária será oferecida a partir da conclusão do primeiro módulo, levando em consideração as ocupações previstas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho (MT).

Portanto as certificações intermediárias deverão estar de acordo com o que foi estabelecido no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos considerando a obrigatoriedade de conclusão do primeiro módulo para obter a primeira certificação. Segue na Tabela 4 - as Certificações Intermediárias para o curso de técnico em Administração.

Tabela 4 - Certificações Intermediárias para o Curso Técnico em Administração

<i>Título da certificação intermediária</i>	<i>Disciplinas necessárias para obtenção da certificação</i>	<i>Módulo</i>
<i>Assistente Administrativo</i>	<i>Ambientação; Empreendedorismo; Informática e Planilhas Eletrônicas; Recrutamento e Seleção; Legislação Trabalhista e Social; Negócios Sustentáveis; Atendimento ao Cliente e Direitos do Consumidor; Introdução à administração; Modelo de Negócios Canvas Projeto de Negócio - Modelo de Negócios.</i>	<i>1º</i>
<i>Assistente de Planejamento e Controle de Produção</i>	<i>Planejamento Estratégico; Marketing e Vendas; Desenvolvimento Pessoal e de Equipes; Economia e Mercados; Logística Empresarial; Gestão de Operações; Negociação Empresarial Projeto de Negócio - Definição do Protótipo.</i>	<i>2º</i>
<i>Auxiliar financeiro</i>	<i>Matemática Financeira Estatística; Noções de Contabilidade; Análise das Demonstrações Contábeis Projeto de Negócio - Teste de Viabilidade Financeira.</i>	<i>3º</i>

23 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

A avaliação institucional é um orientador para o planejamento das ações vinculadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, bem como a todas as atividades que lhe servem de suporte. Envolve desde a gestão até o funcionamento de serviços básicos para o funcionamento institucional. Esta avaliação abrange os objetivos do curso e o profissional que será formado, a organização curricular do curso, os tipos de avaliações propostas nas disciplinas, o suporte oferecido para realização do curso.

O sistema de avaliação do PPC será feito com base nas avaliações institucionais aplicadas no AVA.

24 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL, **Decreto nº 5.154/04 DECRETO-LEI Nº 5.154**, DE 23 DE JULHO DE 2004. Regulamentação dos artigos 39 a 41 da LDB – Lei nº 9394/96, relativo à educação profissional.

BRASIL, **Lei nº. 11.892/08 LEI Nº 11.892**, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências. Brasília, 2008.

BRASIL, **Lei nº. 9.394/96 LEI Nº 9.394**, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, 1996.

BRASIL, **Parecer CNE/CEB nº. 11/12 PARECER Nº 11**, DE 09 DE MAIO DE 2012. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Brasília, 2012.

BRASIL, **Resolução CEB nº. 3 RESOLUÇÃO Nº 3**, DE 26 DE JUNHO DE 1998. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Brasília, 1998. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/res0398.pdf>>; Acesso em 17 Fev. 2018.

BRASIL, **Resolução CNE/CEB nº. 6 RESOLUÇÃO Nº 06**, DE 20 DE SETEMBRO DE 2012. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional

Técnica de Nível Médio. Brasília, 2012. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf1/proejaresolucao04_99.pdf>; Acesso em 17 Fev. 2018.

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

Ministério da Educação, **Catálogo nacional de cursos técnicos**. Brasília, 2015. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41271-cnct-3-edicao-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192>; Acesso em 17 Fev. 2018.

Ministério da Educação. **Decreto-lei 5.622/05 DECRETO-LEI Nº 5.622, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2005**. Regulamenta o art. 80 da Lei 9394 de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/dec_5622.pdf>; Acesso em 17 Fev. 2018.

Ministério da Educação. **Educação Profissional: referenciais curriculares nacionais da educação profissional de nível técnico**. Brasília, 2000.

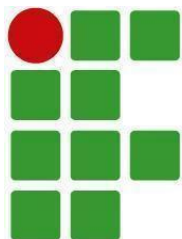
Ministério da Educação. **Políticas Públicas para a Educação Profissional e Tecnológica**. Brasília, 2004.

Ministério da Educação. **Portaria nº 1.152/15 PORTARIA Nº 1.152, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015**. Dispõe sobre a Rede E-Tec e sobre a oferta de cursos a distância por meio da Bolsa-formação. Disponível em: <http://googleweblight.com/?lite_url=https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id>, Acesso em 17 Fev. 2018.

Ministério da Educação. **Portaria nº 817/15 PORTARIA Nº 817, DE 13 DE AGOSTO DE 2015**. Dispõe sobre a oferta da Bolsa-formação no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/component/docman/?task=doc_download&gid=18043&Itemid=>>, Acesso em 17 Fev. 2018.



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



**INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
Sul de Minas Gerais

Projeto Pedagógico do Curso Técnico Subsequente em Administração

Projeto Pedagógico, de caráter extraordinário, com o objetivo de atender a chamada pública SETEC/MEC/2017, Pactuação Exclusiva Subsequente EaD 2017.

Carmo de Minas - MG
2019

GOVERNO FEDERAL

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

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Ricardo Vélez Rodríguez

SECRETARIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Alexandro Ferreira de Souza

REITOR DO IFSULDEMINAS

Marcelo Bregagnoli

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Honório José de Moraes Neto

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Luiz Ricardo de Moura Gissoni

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Giovane José da Silva

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Cleber Ávila Barbosa

PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Sindynara Ferreira

**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, Renato Aparecido de Souza, Mariana Felicetti Rezende, Luiz Flávio Reis Fernandes, Thiago Caproni Tavares

Representante do Ministério da Educação

Eduardo Antônio Modena

Representantes do Corpo Docente

Selma Gouvêa de Barros, Pedro Luiz Costa Carvalho, Carlos Alberto Machado Carvalho, Beatriz Glória Campos Lago, Jane Piton Serra Sanches, Lucas Barbosa Pelissari, Fernando Carlos Scheffer Machado

Representantes do Corpo Técnico Administrativo

Priscilla Lopes Ribeiro, Matheus Borges de Paiva, Marcelo Rodrigo de Castro, João Alex de Oliveira, Rafael Martins Neves, Wanúcia Maria Maia Bernardes Barros, Mayara Lybia da Silva, Mônica Ribeiro de Araújo

Representantes do Corpo Discente

Ana Paula Carvalho Batista, Maria Alice Alves Scalco, Renan Silvério Alves de Souza, Matheus José Silva de Sousa, Flávio Oliveira Santos, Oseias de Souza Silva, Felícia Erika Nascimento Costa

Representantes dos Egressos

César Augusto Neves, Keniara Aparecida Vilas Boas, Isa Paula Avelar Rezende, Rodrigo da Silva Urias

Representantes das Entidades Patronais

Alexandre Magno, Jorge Florêncio Ribeiro Neto

Representantes das Entidades dos Trabalhadores

Clemilson José Pereira, Teovaldo José Aparecido

Representantes do Setor Público ou Estatais

Cássio Antônio Fernandes
Mauro Fernando Rego de Mello Junior

Membros Natos

Rômulo Eduardo Bernardes da Silva, Sérgio Pedini

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

DIRETORES-GERAIS DOS CAMPI

Campus Inconfidentes
Luiz Flávio Reis Fernandes

Campus Machado
Carlos Henrique Rodrigues Reinato

Campus Muzambinho
Renato Aparecido de Souza

Campus Passos
João Paulo de Toledo Gomes

Campus Poços de Caldas
Thiago Caproni Tavares

Campus Pouso Alegre
Mariana Felicetti Rezende

Campus Avançado Carmo de Minas
João Olympio de Araújo Neto

Campus Avançado Três Corações
Francisco Vítor de Paula

EQUIPE ORGANIZADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO

DIRETOR DE ENSINO A DISTÂNCIA

Evandro Moreira da Silva

COORDENADOR DO CURSO

Diogo Junqueira de Castro

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Giovane José da Silva
Jane Piton Serra Sanches
Carolina Mariane Moreira

COORDENADOR ADJUNTO

Michele Martins Silva Ribeiro

PEDAGOGA

Erica Nadir de Andrade Cruz

ELABORAÇÃO DOS PLANOS DAS UNIDADES CURRICULARES

Matriz curricular construída pelo Coordenador de Curso, selecionado pelo Edital 003-2017, a partir da consulta aos demandantes de curso, visando à adequação do currículo aos arranjos produtivos locais e o acesso ao trabalho e renda. O processo de construção foi assessorado por uma bolsista pedagoga selecionada pela Coordenação Geral da Rede e-TEC Brasil/Diretoria de EaD/Pró Reitoria de Ensino. As ementas foram elaboradas pelo Coordenador de Curso, os professores serão contratados posteriormente com a publicação de processo seletivo pelo IFSULDEMINAS ou reaproveitados em editais do MedioTec concomitante.

O coordenador do curso Técnico em Administração, Diogo Junqueira de Castro-Professor com graduação em Administração pela UFMG e mestrado em Administração de Empresas pela FGV – SP. Tem artigos publicados em revistas nacionais e internacionais. Autor do livro “Manual Prático dos Novos Líderes”. Foi professor de diversos cursos de graduação e pós graduação na área da administração. É consultor com vasta experiência nas áreas de vendas, marketing e estratégia empresarial, credenciado pelo Sebrae, Fiemg e habilitado do Bota pra Fazer da Endeavor.

SUMÁRIO

1	DADOS DA INSTITUIÇÃO.....	10
1.1	IFSULDEMINAS – Reitoria	10
1.2	Entidade Mantenedora	10
1.3	IFSULDEMINAS – Campus Avançado Carmo de Minas.....	10
2	DADOS GERAIS DO CURSO	11
3	HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS.....	11
4	CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO CAMPUS	13
5	APRESENTAÇÃO DO CURSO	15
6	JUSTIFICATIVA	15
7	OBJETIVOS	19
7.1	Objetivo Geral.....	19
7.2	Objetivos Específicos	19
8	FORMAS DE INGRESSO	20
9	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO	21
10	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	23
10.1	Representação gráfica do perfil de formação	24
10.2	Matriz Curricular	26
10.3	Descrição	28
11	EMENTÁRIO.....	30
12	METODOLOGIA.....	53
12.1	Organização Didática.....	54
12.2	Material Didático	56
12.4	Pratiquês.....	58
13	SUJEITOS DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM	58
14	SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM.....	61

15	FORMAS DE RECUPERAÇÃO E EXAME FINAL.....	65
16	APOIO AO DISCENTE	67
17	TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICs – NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM	67
18	MECANISMOS DE INTERAÇÃO	68
19	CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	68
20	INFRAESTRUTURA.....	69
21	CERTIFICADOS E DIPLOMAS	69
23	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO	71
24	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	71

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Perfil de formação do Curso Técnico em Administração	25
Tabela 2 - Perfil das disciplinas por módulo de curso	25
Tabela 3- Matriz Curricular	26
Tabela 4 - Certificações Intermediárias para o Curso Técnico em Administração.....	70

LISTAS DE FIGURAS

Figura 1 - Municípios pertencentes à região do Circuito das Águas.....	13
--	----

1 DADOS DA INSTITUIÇÃO

1.1 IFSULDEMINAS – Reitoria

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

1.2 Entidade Mantenedora

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

1.3 IFSULDEMINAS – Campus Avançado Carmo de Minas

Nome do campus ofertante: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Campus Avançado de Carmo de Minas				
CNPJ: 10.648.539/0010-04				
Nome do Dirigente: João Olympio de Araújo Neto				
Endereço: Alameda Murilo Eugênio Rubião, s/nº				Bairro: Chacrinha
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone	DDD/Fax
Carmo de Minas	MG	37470-000	35 3334-4551	35 3334-4551

2 DADOS GERAIS DO CURSO

Nome do Curso:	Curso Técnico em Administração
Tipo:	Subsequente
Modalidade:	Educação a Distância -EaD
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios
Local de funcionamento:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS - Campus Avançado Carmo de Minas e polos de educação a distância.
Ano de implantação:	2018
Habilitação:	Técnico em Administração
Certificação intermediária:	Assistente Administrativo Assistente de Planejamento e Controle de Produção Auxiliar Financeiro
Turno de funcionamento:	EAD
Número de Vagas:	200
Polos e vagas por polo:	Monte Sião: 50 vagas Cambuí: 50 vagas Campos Gerais: 50 vagas Ilicínea: 50 vagas
Forma de ingresso:	Edital de Chamada Pública
Requisito de acesso:	Ensino Médio Completo com apresentação de Certificado de Conclusão, Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio com carimbo e assinatura do Diretor.
Duração do Curso:	12 meses
Periodicidade de oferta:	Específica, conforme demanda do MEC e interesse institucional.
Carga horária total:	1000 horas
Carga horária presencial	200 horas, de acordo com a Resolução CEB/CNE nº 06/2012.
Resoluções, leis, decretos, portarias.	Resolução 065 e suas modificações pelo Consup; portaria MEC 817 e 1152/2015
Ato autorizativo do Consup:	

3 HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS

O Instituto Federal do Sul de Minas - IFSULDEMINAS foi constituído pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que delimitou seus serviços educacionais dentre

aqueles pertencentes à educação profissional, técnica de nível médio e superior, e estabeleceu sua finalidade de fortalecer o arranjo produtivo, social e cultural regional.

A instituição se organiza como autarquia educacional multicampi, com proposta orçamentária anual para cada *campus* e para a Reitoria, exceto no que diz respeito a pessoal, encargos sociais e benefícios ao servidor, os quais têm proposta unificada. Possui autonomia administrativa e pedagógica. Suas unidades físicas se distribuem no Sul de Minas Gerais da seguinte forma:

Campus de Inconfidentes;

Campus de Machado

Campus de Muzambinho

Campus de Passos

Campus de Poços de Caldas

Campus de Pouso Alegre

Campus Avançado de Carmo de Minas

Campus Avançado de Três Corações

Reitoria em Pouso Alegre

A estrutura multicampi começou a constituir-se em 2008, quando a Lei 11.892/2008 transformou as Escolas Agrotécnicas Federais de Inconfidentes, Machado e Muzambinho em Campus Inconfidentes, Campus Machado e Campus Muzambinho do IFSULDEMINAS, cuja Reitoria fica, desde então, em Pouso Alegre.

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

Compete aos *Campi* prestar os serviços educacionais para as comunidades em que se inserem. A competência estruturante da Reitoria influencia a prestação educacional concreta no dia a dia dos *campi*.

A Reitoria comporta cinco pró-reitorias:

I-Pró-Reitoria de Ensino

II-Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

III-Pró-Reitoria de Extensão

IV-Pró-Reitoria de Administração

V-Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

As pró-reitorias são responsáveis pela estruturação de suas respectivas áreas. A Pró-Reitoria de Ensino, a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e a Pró-Reitoria de Extensão concentram serviços de ensino, pesquisa científica e integração com a comunidade. As outras duas pró-reitorias – Pró-Reitoria de Administração e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – concentram as competências de execução orçamentária, infraestrutura e monitoramento de desempenho (IFSULDEMINAS. Plano de Desenvolvimento Institucional, 2014-2018).

4 CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO CAMPUS

Em 2010, foi criado o Polo Circuito das Águas, ainda como polo de rede pelos Campus Machado e Inconfidentes, nas cidades de São Lourenço e Itanhandu, respectivamente. Em 2012, o projeto foi estendido para as cidades de Cambuquira, Caxambu e Três Corações, vinculando-se ao Campus Pouso Alegre e Reitoria, passando a ser denominado núcleo avançado. O projeto de expansão veio atender a demanda na região pela oferta de cursos técnicos, uma vez que os campus do IFSULDEMINAS que já estavam constituídos situam-se à “margem” esquerda da Rodovia Fernão Dias (BR-381). A expansão do Instituto Federal é de fundamental importância para o crescimento e desenvolvimento da região do Circuito das Águas. Em 2013, a região do Sul de Minas foi contemplada com dois novos Campus Avançados que estão sendo implantados em Três Corações e Carmo de Minas. A Figura 1 representa graficamente a região dos Circuito das Águas.

Figura 1 - Municípios pertencentes à região do Circuito das Águas



Fonte: Secretaria de Estado de turismo de Minas Gerais (2015)

Para efetivação da instalação do Campus Avançado Carmo de Minas, o IFSULDEMINAS promoveu um estudo detalhado da região e de seu entorno. Após análise criteriosa, verificou-se que a implantação do Campus Avançado Carmo de Minas seria extremamente relevante e significativa para população e economia da microrregião, tanto pela demanda por profissionais qualificados, quanto pela representatividade e importância histórica do Circuito das Águas, efetivando-se como uma localização estratégica para as políticas de expansão do IFSULDEMINAS.

O primeiro processo seletivo foi para o Curso Técnico em Informática na modalidade Subsequente, considerando-o como um curso base, já que a informática é utilizada em todas as áreas de conhecimento, e ocorreu em 26 de janeiro de 2014. As aulas iniciaram-se em 17 de fevereiro do mesmo ano, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, com a constituição de uma turma de 30 discentes. Ressalta-se o apoio irrestrito da prefeitura municipal, na cessão de um professor e do prédio onde está sendo efetivado o curso até que as obras da sede própria sejam concluídas.

As ações do Campus estenderam-se também à oferta de educação profissional por meio do PRONATEC em cidades da Microrregião e através do Inglês sem Fronteiras na modalidade EaD. No ano de 2017 a Educação a Distância ganhou novos patamares e, o atendimento se estendeu por várias cidades de Minas Gerais através do Mediotec Concomitante ao Ensino Médio. O Curso Técnico em Administração Concomitante na modalidade EaD veio proporcionando a formação dos alunos, ainda cursantes do Ensino Médio, para que fossem capacitados a fim de lidar com as mais diversas perspectivas da sociedade e do mercado laboral, respeitando as diversidades regionais, políticas e culturais existentes, ao mesmo tempo em que sejam profissionais capazes de agir de forma proativa, empreendedora, inovadora e com responsabilidade ética perante aos anseios do mercado.

O Técnico em Administração Subsequente EaD irá habilitar profissionalmente, concluintes do Ensino Médio, ingressantes no mercado de trabalho e trabalhadores para compreender e acompanhar as constantes e contínuas mudanças que ocorrem no mercado, de forma a buscar conhecimentos administrativos, instrumentos de

planejamento, execução, direção e controle das atividades de gestão aplicáveis aos mais diversos setores da economia. Estes profissionais deverão ser responsáveis e comprometidos com os princípios da ética, da sustentabilidade ambiental, do desenvolvimento social e com a qualidade técnica de seu trabalho, auxiliando dessa forma a melhoria da qualidade socioeconômica do local.

5 APRESENTAÇÃO DO CURSO

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

Pertence ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, que se caracteriza pelas tecnologias organizacionais, viabilidade econômica, técnicas de comercialização, ferramentas de informática, estratégias de marketing, logística, finanças, relações interpessoais, legislação, ética e gestão social e ambiental. Destacam-se, na organização curricular deste curso, estudos sobre ética, empreendedorismo, agronegócio, turismo, educação ambiental, além da capacidade de trabalhar em equipes com iniciativa, criatividade e sociabilidade.

O curso segue as orientações do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos para diplomação e faz parte do Eixo Tecnológico Gestão e Negócios. Para certificação intermediária, considera as ocupações previstas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme estabelecem os Art 36 e 39 da LDBEN n 9394/1996.

6 JUSTIFICATIVA

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

deixaram de existir para formar os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

No Sul de Minas Gerais, as Escolas Agrotécnicas Federais de Inconfidentes, Machado e Muzambinho, tradicionalmente reconhecidas pela qualidade na oferta de ensino médio e técnico, foram unificadas.

Originou-se, assim, o atual Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS). Atualmente, além dos Campus de Inconfidentes, Machado, Muzambinho, tem-se os Campus Pouso Alegre, Poços de Caldas, Passos e os Campus Avançados Três Corações e Carmo de Minas (Circuito das Águas), os quais possuem Unidades Avançadas e Polos de Rede nos municípios da região.

Articulando a tríade: Ensino, Pesquisa e Extensão, o IFSULDEMINAS trabalha em função das necessidades regionais, capacitando profissionais, prestando serviços, desenvolvendo pesquisas aplicadas que atendam às demandas da economia local, além de projetos que colaboram para a qualidade de vida da população.

A missão do IFSULDEMINAS 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.

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

As exigências do mercado contemporâneo, decorrentes da globalização, dos avanços das ciências e das tecnologias, além da diversidade dos aspectos socioculturais e humanísticos, exigem profissionais formados e inseridos num contexto dinâmico, complexo e de constante inovação. Nesse sentido, é necessário formar profissionais que sejam capacitados para lidar com as mais diversas perspectivas da sociedade e do mercado laboral, respeitando as diversidades regionais, políticas e culturais existentes, ao mesmo tempo em que sejam profissionais capazes de agir de forma proativa, empreendedora, inovadora e com responsabilidade ética perante aos anseios do mercado.

O art. 39 da Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) diz que a educação profissional e tecnológica, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia. É nesse sentido que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Avançado Carmo de Minas visa implantar um modelo de organização curricular, que privilegia as exigências legais de um sistema educacional, oferecendo à sociedade uma modalidade de formação educacional que busca atender as necessidades sociais e econômicas da região, dando oportunidade àqueles que por algum motivo não puderam prosseguir nos estudos.

A região apresenta um cenário empresarial diversificado, com o turismo das águas e montanhas, a produção e comercialização de café de alta qualidade, inclusive para exportação, laticínios, doces, malharias e comércio em geral, os quais procuram no mercado mão de obra qualificada capaz de exercer a função administrativa com eficiência.

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

O município de Carmo de Minas, com uma população de 14.550 habitantes, possui um IDH próximo à média da região e um IDEB acima da média do estado de Minas Gerais. Carmo de Minas contribui com cerca de 5 % do PIB da região sendo destaque a área de serviços, seguido pela agropecuária. A cidade faz parte do cenário nacional na produção dos bens que mais lhe conferem prestígio – o café e o gado Girolando. A região apresenta uma característica em relação à economia, pois ela se baseia em um trinômio: café – água – montanha, sendo os dois últimos ligados muito ao turismo. A região é grande produtora de café, principalmente a cidade de Carmo de Minas, pois apresenta um microclima excelente para a produção de cafés finos. A cidade de Carmo, onde está localizado o campus, é permeada por cidades que englobam a atividade turística ligada às águas, contemplando todas as cidades do Circuito da Águas que oferecem infraestrutura turística.

Os Parques das Águas de Cambuquira, Caxambu, Lambari e São Lourenço abrigam famosas fontes de água e compõem um dos principais centros hidroterápicos do país, o que reforça a atividade turística na região. As fontes de água provêm da Serra da Mantiqueira que, preservando boa parte da mata atlântica, privilegia esses municípios com belíssimas paisagens. Em geral, os atrativos, além das águas, constituem-se de casarões históricos, parques, termas e praças. Além desses itens, existe uma grande produção de leite, principalmente de derivados de leite, como queijos e requeijão, visando ao turismo. Toda essa produção esbarra no problema da qualidade dos produtos oferecidos, já que essa variação na qualidade acaba por afetar o valor do produto. É importante destacar que a região é grande produtora de ovos. As duas maiores granjas de ovos da região encontram-se na cidade de Itanhandu. A produção de doces e geleias é marcante na cidade de São Lourenço e em Carmo de Minas há uma fábrica de doces orgânicos. Em relação à região, São Lourenço apresenta o maior número de estabelecimentos comerciais e estabelecimentos na área de serviços. Carmo de Minas apresenta o maior número de empregados na área de agropecuária, seguido pelo município de Itanhandu. O município de Passa Quatro é o maior empregador na área da indústria e São Lourenço na área do comércio.

Percebe-se, ainda, a existência de um número significativo de empresas de pequeno e médio porte, fato este que favorece a procura por mão de obra especializada, capaz de desempenhar um papel ativo nas organizações.

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

7 OBJETIVOS

7.1 Objetivo Geral

Formar profissionais empreendedores, proativos, com visão holística, capacidade de tomar decisões e propor inovações que atendam aos anseios do mercado contemporâneo, além de senso crítico e respeito aos valores da democracia participativa.

7.2 Objetivos Específicos

- Desenvolver competências que possibilitem o conhecimento de atividades-chave e de gestão, de maneira a proporcionar uma completa integração do profissional com os diversos setores organizacionais;
- Incentivar o trabalho em equipe e a postura crítica na interpretação de aspectos políticos, mercadológicos, econômicos, sociais e tecnológicos nos processos da gestão empresarial;
- Estimular o espírito empreendedor de forma a contribuir para a formação de profissionais capazes de auxiliar no desenvolvimento da região, por meio do conhecimento técnico, cidadão e ético nas relações empresariais;
- Proporcionar a formação de competências específicas, como por exemplo, desenvolver plano estratégico, tático e operacional, formular estratégias de marketing, planejamento e controle de produção, utilizar a informação de custos para planejar e tomar decisões de investimento e financiamento, identificar as inter-relações funcionais da organização, dentre outras.
- Proporcionar a formação de competências gerais como cooperação e trabalho em equipe, visão de mundo ampla e global, capacidade de lidar com incertezas e dúvidas, capacidade de inovação, dentre outras;

- Possibilitar ao discente administrar e valorizar o talento humano na organização, assim como sua capacidade de liderança e conhecimentos éticos e culturais no ambiente organizacional.

8 FORMAS DE INGRESSO

8.1 Seleção dos alunos

A seleção ocorrerá por meio de Edital de Chamada Pública lançado e divulgado pelo *Campus Avançado Carmo de Minas* e poderão se inscrever apenas estudantes que já tenham concluído o ensino médio. Terão prioridade no ingresso aos cursos técnicos subsequentes, de acordo com a portaria MEC 817/2015: estudantes egressos do ensino médio da rede pública EJA; trabalhadores; beneficiários titulares e dependentes dos programas federais de transferência de renda; aos estudantes que tenham cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral.

Caso haja número maior de candidatos do que de vagas ofertadas será realizado sorteio público pelo IFSULDEMINAS, segundo os seguintes critérios de classificação. Os candidatos que tiverem interesse poderão comparecer no dia, horário e local que será realizado o Sorteio Público. No dia e horário determinados, a Comissão formada pelo Coordenador Adjunto e Coordenadores de Curso farão a conferência e utilizarão um recipiente para serem colocados os nomes dos inscritos. A seguir, realizar-se-á o sorteio, com a retirada de um nome de cada vez, até ser retirado o último dos nomes colocados no recipiente. A sequência sorteada será a ordem do desempate para todos os candidatos empatados, determinando sua ordem de classificação final no referido Edital. Ao final do processo, os presentes assinarão a Ata do Sorteio com o Resultado Final.

8.2 Pré-matrícula/ Matrícula

A pré-matrícula deverá ser efetuada nos Polos de Apoio presencial pelo próprio estudante, ou representante legal, nos prazos estabelecidos pelo Setor de Registro Acadêmico dos *Campi* ou órgão equivalente, ficando resguardado ao aluno o direito de realizar a pré-matrícula no Polo de Apoio, sem necessidade de deslocamento até ao

campus ofertante.

Não será permitida a troca de curso no decorrer do processo de confirmação da matrícula. O candidato que não confirmar sua matrícula, no prazo estabelecido, terá sua inscrição automaticamente cancelada.

8.3 Confirmação de Frequência

A confirmação da frequência pelo aluno deverá ser feita diretamente no SISTEC, após o registro de frequência pelos campi, através de senha pessoal, confidencial e intransferível. Essa confirmação de frequência será mensal. O estudante que não realizar a confirmação de frequência após três lançamentos de registros de frequência pela instituição terá sua matrícula cancelada, de acordo com a Portaria MEC 817/2015, art. 69, 70 e 71.

8.4 Trancamento

Não será permitido o trancamento de matrícula nos cursos técnicos na modalidade a distância fomentados pela Rede e-Tec Brasil.

9 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas, Campus Avançado Carmo de Minas, tem o compromisso de formar técnicos em administração dotados de visão estratégica, com formação básica no âmbito das diversas áreas das Ciências Sociais Aplicadas, que sejam capazes de identificar problemas corporativos e propor soluções de forma sistêmica.

O profissional técnico em administração, conforme Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, "Executa operações administrativas relativas a protocolo 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." Concluindo, será formado para agir de forma empreendedora nos ambientes organizacionais, dotados de iniciativa, sociabilidade,

capacidade de expressão e comunicação, habilidade de planejamento e organização, aptidão para relacionamento interpessoal, senso ético, postura cidadã e de responsabilidade social.

A atuação do profissional técnico em administração, conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos “Empresas e organizações públicas e privadas com atuação em marketing, recursos humanos, logística, finanças e produção.” O objetivo das principais disciplinas do curso é oferecer uma formação ampla na área de administração e negócios.

A proposta do curso está atrelada ao comprometimento de não perder sua identidade enquanto formação generalista, qualificando os egressos para a profissão e não apenas para cargos específicos. As competências serão desenvolvidas durante toda formação do discente, possuindo caráter cumulativo. Nesse sentido, busca-se desenvolver um perfil profissional estimulando:

- A consciência da necessidade de desenvolver dia a dia a 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;
- A compreensão, de maneira global, do processo produtivo da empresa em que atua;
- A cooperação, os valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- O desenvolvimento do dinamismo, flexibilidade e proatividade para atuar nas diferentes situações presentes no ambiente organizacional, dentro e fora da empresa;
- O posicionamento profissional, a comunicação, o relacionamento interpessoal, intercultural, de forma a prestigiar o diagnóstico e desenvolvimento do cenário organizacional;
- O uso das tecnologias da informação com vistas a agilizar o acesso às informações, otimizar e qualificar os processos operacionais e decisórios nos diversos níveis da organização;
- O incentivo à inovação, à criatividade e à mudança no processo produtivo e serviços prestados pela empresa;

- Desenvolvimento de habilidades de negociação e de atendimento ao cliente para melhorias contínuas dos processos e das equipes;

O curso mostra a necessidade de entender os aspectos das áreas administrativa e empresarial. O profissional estará habilitado para atuar na gestão corporativa auxiliando nos processos de planejamento, organização, direção e controle.

O perfil de egresso do aluno do curso Técnico em Administração, referencia-se nas orientações estabelecidas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (2015) e na Classificação Brasileira de Ocupações do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego) e está de acordo com a missão proposta pelo Instituto Federal do Sul de Minas.

10 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do curso segue as determinações legais presentes nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nos Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional, no Decreto nº 5.154/2004, no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (Edição 2015), na Resolução 065/2016 e suas modificações pelo CONSUP do IFSULDEMINAS, bem como nas diretrizes definidas no Projeto Pedagógico Institucional.

O curso Técnico em Administração está dividido e ministrado em 3 (três) módulos. Cada módulo corresponde a 4 (quatro) meses letivos, totalizando 12 (doze) meses para integralização do curso.

Conforme a Resolução CEB/CNE nº 06/2012 o Curso Técnico em Administração cumprirá no mínimo carga horária presencial de 20% (vinte por cento). Esta carga horária será distribuída no curso conforme planejamento da Coordenação. O plano de realização das atividades presenciais deverá ser formalizado e publicado no Ambiente Virtual para ciência e acompanhamento dos estudantes.

As atividades presenciais definidas pelo professor Formador da disciplina e/ou coordenador do curso serão acompanhadas principalmente pelo Professor Mediador presencial ou equivalente (coordenador pedagógico e administrativo de polo).

Serão contabilizadas como atividade presencial: avaliação do estudante, atividades destinadas a laboratório, aula de campo, atividades em grupo de estudo,

visitas técnicas e viagens de estudo, dentre outras previstas no planejamento do curso desde que estas tenham sido definidas pelo professor formador ou coordenador.

Todas as atividades presenciais deverão ser registradas por meio de Atas, Relatórios, previsão no Plano de Ensino, dentre outras formas passíveis de comprovação da realização dos momentos presenciais.

Os momentos presenciais são caracterizados pelo encontro dos estudantes no Polo de Apoio Presencial. Esses momentos podem ser com o professor conteudista da disciplina, com Professores Mediadores presenciais ou com Professores Mediadores a distância ou ainda conduzidos pelo coordenador de apoio pedagógico e administrativo de polo.

Ressalta-se que conteúdos referentes educação ambiental, relações étnico-raciais e direitos humanos, serão abordados ao longo de todas as disciplinas do curso, na forma de texto selecionados pelo professor e que farão a conexão entre esses temas e a disciplina.

A matriz curricular do Curso Técnico em Administração, modalidade subsequente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas, Campus Avançado Carmo de Minas, preserva o perfil generalista do curso em seu eixo principal, e adota opções estratégicas fundamentadas com vistas a permitir que o discente tenha acesso a disciplinas alinhadas às necessidades e/ou oportunidades de trabalho, conforme demanda do mercado e ao perfil profissional do egresso.

A matriz curricular está dividida em três módulos que correspondem a três certificações intermediárias:

- I – Assistente Administrativo,
- II - Assistente de Planejamento e Controle da Produção e
- III – Auxiliar Financeiro.

Sendo que ao final de cada um dos módulos, o aluno deverá passar pela disciplina prática “Projeto de Negócio”, em que de maneira gradual, irá definir um projeto de negócio, sendo essa um pratique que terá 40% da sua carga horária total considerada como presencial, isso, devido a pesquisas, verificação de viabilidade e inserção do aluno, em trabalho de campo, no mercado.

10.1 Representação gráfica do perfil de formação

A seguir pode-se verificar a representação gráfica do perfil de formação e os componentes curriculares do curso Técnico em Administração Subsequente Campus Avançado Carmo de Minas:

Tabela 1 - Perfil de formação do Curso Técnico em Administração

Conteúdo de formação	Horas	% na formação geral
Disciplinas de formação específica	560	56%
Disciplinas de formação geral	244	24%
Disciplinas de formação prática	196	20%
Total	1000	100%

Fonte: elaborado pelos autores.

Tabela 2 - Perfil das disciplinas por módulo de curso

Componentes Curriculares					
1º Módulo/ CH		2º Módulo/ CH		3º Módulo / CH	
Ambientação	30:00	Planejamento Estratégico	64:00	Matemática Financeira	32:00
Empreendedorismo	22:00	Marketing e Vendas	48:00	Estatística	32:00
Informática e Planilhas Eletrônicas	64:00	Desenvolvimento Pessoal e de Equipes	32:00	Noções de Contabilidade	32:00
Recrutamento e Seleção	64:00	Economia e Mercados	32:00	Análise das Demonstrações Contábeis	64:00
Legislação Trabalhista e Social	32:00	Logística Empresarial	32:00	Projeto de Negócio - Teste de Viabilidade Financeira	40:00
Negócios Sustentáveis	32:00	Gestão de Operações	32:00		
Atendimento ao Cliente e Direitos do Consumidor	32:00	Negociação Empresarial	64:00		
Introdução à administração	32:00	Projeto de Negócio - Definição do Protótipo	96:00		
Modelo de Negócios Canvas	32:00				
Projeto de Negócio - Modelo de Negócio	60:00				

Fonte: elaborado pelos autores.

10.2 Matriz Curricular

A seguir pode-se verificar a matriz curricular utilizada no Curso Técnico em Administração subsequente do Campus Avançado Carmo de Minas (Tabela 3). Ela está organizada por módulos, especificando a carga horária semestral de cada disciplina e total por módulo.

Tabela 3- Matriz Curricular

Matriz Curricular do Curso Técnico em Administração		
Módulo	Disciplina	CH*
1º Módulo	Ambientação	30
	Empreendedorismo	22
	Informática e Planilhas Eletrônicas	64
	Recrutamento e Seleção	64
	Legislação Trabalhista e Social	32
	Negócios Sustentáveis	32
	Atendimento ao Cliente e Direitos do Consumidor	32
	Introdução à administração	32
	Modelo de Negócios Canvas	32
	Projeto de Negócio - Modelo de Negócio	60
	Sub total de disciplinas no 1º Módulo	400
Certificação do 1º Módulo	Assistente Administrativo	
2º Módulo	Planejamento Estratégico	64

	Marketing e Vendas	48
	Desenvolvimento Pessoal e de Equipes	32
	Economia e Mercados	32
	Logística Empresarial	32
	Gestão de Operações	32
	Negociação Empresarial	64
	Projeto de Negócio - Definição do Protótipo	96
	Sub total de disciplinas no 2º Módulo	400
Certificação do 2º Módulo	Assistente de Planejamento e Controle da Produção	
3º Módulo	Matemática Financeira	32
	Estatística	32
	Noções de Contabilidade	32
	Análise das Demonstrações Contábeis	64
	Projeto de Negócio - Teste de Viabilidade Financeira	40
	Sub total de disciplinas no 3º Módulo	200
Certificação do 3º Módulo	Auxiliar Financeiro	
	Total	1000

10.3 Descrição

Na matriz curricular do curso de Administração, modalidade subsequente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas, Campus Avançado Carmo de Minas, preserva a preocupação em formar profissionais capacitados para o mercado de trabalho.

Sendo que ao final de cada um dos módulos, o aluno deverá passar pela disciplina prática “Projeto de Negócio”, em que de maneira gradual, irá definir um projeto de negócio, a junção dos trabalhos representará o Trabalho de Conclusão de Curso, sendo que a avaliação da construção será feita de maneira gradual (ao final de cada disciplina “Projeto de Negócio”).

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

Conforme consta na resolução CNE/CP nº 1 de 2004 que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, as instituições de ensino deverão incluir nos conteúdos de disciplinas e atividades curriculares dos cursos que ministram, a Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes e indígenas. O objetivo é promover a educação de cidadãos atuantes e conscientes no seio da sociedade multicultural e pluriétnica do Brasil, buscando relações étnico-sociais positivas, rumo à construção de nação democrática.

Os conhecimentos concernentes às Relações Étnico-raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena serão tratados de maneira mista, combinando transversalidade e interdisciplinaridade especificamente nas disciplinas de Recursos Humanos, Desenvolvimento Pessoal e de Equipes, Recrutamento e Seleção, tendo como objetivo central a formação histórica, contribuições sociais, evidenciando uma conduta ética de convivência e crescimento profissional, por meio da compreensão, interpretação oral, escrita e da intertextualidade de diversos tipos e gêneros textuais cujas temáticas abordam aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação

da população brasileira, a partir desses dois grupos étnicos, tais como o estudo da história da África e dos africanos, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil, a cultura negra e indígena brasileira e o negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica e política, pertinentes à história do Brasil.

- Educação Ambiental

A lei nº 9.795/1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, coloca a educação ambiental como um componente essencial e permanente da educação nacional, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não-formal.

Esse tema será trabalhado por meio da combinação de transversalidade e de tratamento nos componentes curriculares especificamente na disciplina de Negócios Sustentáveis, “compreendendo-a como processos por meio dos quais os indivíduos e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competência voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade” (art.1, Lei nº 9.795 de 27/04/1999).

- Educação em Direitos Humanos

De acordo com a Resolução CNE/CP 1/2012, a Educação em Direitos Humanos, um dos eixos fundamentais do direito à educação, refere-se ao uso de concepções e práticas educativas fundadas nos Direitos Humanos e em seus processos de promoção, proteção, defesa e aplicação na vida cotidiana e cidadã de sujeitos de direitos e de responsabilidades individuais e coletivas.

Os conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos serão tratados de maneira mista, combinando transversalidade e interdisciplinaridade especificamente nas disciplinas de Recursos Humanos, Desenvolvimento Pessoal e de Equipes, Recrutamento e Seleção, tendo “como objetivo central a formação para a convivência e para a vida, no exercício cotidiano dos Direitos Humanos como forma de organização social, política, econômica e cultural nos níveis regionais, nacionais e planetários” (cf Res nº 1 de 30/05/2012).

11 EMENTÁRIO

MÓDULO I - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Ambientação
CH Horas: 30
MÓDULO: 1º
EMENTA
A instituição IFSULDEMINAS. Ambiente Virtual de Ensino- Aprendizagem. Tecnologias para EaD: ferramentas de produção e socialização de conhecimento (ambiente de aprendizagem e seus canais de interação – fórum e chat, ambientes de construção colaborativa). Informações sobre o programa MedioTec. Seminário de profissões. Conceitos fundamentais da Educação a Distância. Métodos de ensino: presencial e a distância. A convergência entre educação virtual e presencial. Metodologias de estudo baseadas nos princípios de autonomia, interação e cooperação. Reconhecimento dos sujeitos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS
CÔRREA, J. Educação a distância : orientações metodológicas. Porto Alegre: ARTMED, 2007. LITWIN, E. (org.). Tecnologia educacional : política, histórias e propostas. Porto Alegre: ARTMED, 1997. PETERS, O. Didática do ensino a distância . Trad. Ilson Kayser. São Leopoldo/RS: Editora UNISINOS, 2001.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES
ARETIO, L.G.; CORBELLA, M. R. La Educación a Distancia In: RUBIO, Rogelio M. (org). Teoría de La Educación : educación social. Madrid: UNED, 2001. LITWIN, Edith.(org.) Educação a Distância : temas para o debate de uma nova agenda educativa. Porto Alegre: Artmed. 2001. NETO, F. J. S. L., Regulamentação da educação a distância: caminhos e descaminhos, In Silva, Marco.(Org.) Educação online . São Paulo:Edições Loyola, 2003. PRETI, O. (org.) Educação a Distância : construindo significados. Cuiabá: NEAD/IE – UFMT; Brasília: Plano, 2002. VIANEY, J.; TÔRRES, P. L; SILVA, E. A Universidade Virtual do Brasil : os números do ensino superior a distância no país em 2002. Disponível em: < http://icoletiva.com.br/informe-uv-brasil.doc >. Acessado em 17 Fev. 2018.

MÓDULO II - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Empreendedorismo

CH Horas: 22

MÓDULO: 1º

EMENTA

Empreendedorismo: conceito e características; Perfil do empreendedor; Habilidades e competências do empreendedor; Oportunidades de mercado; Plano de negócios: conceituação, importância e estrutura do plano de negócio; estabelecendo estratégias; estratégias de marketing; e planejamento financeiro.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BÁSICA DORNELAS, C. A. **Empreendedorismo na prática**: mitos e verdades do empreendedor de sucesso. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

DORNELAS, C.A. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 4. ed. , Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

GAUTHIER, F. A. O. **Empreendedorismo**. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BUSINESSWEEK. **Empreendedorismo**: as regras do jogo. São Paulo: Nobel, 2008.

DEGEN, R. **Empreendedor**: empreender como opção de carreira. 8 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

DOLABELA, F. **O segredo de Luisa**. Rio de Janeiro: Sextante / GMT, 2008

DOLABELA, F. **Oficina do Empreendedor**. Rio de Janeiro: Sextante / GMT, 2008

RAMAL, S. A. **Como transformar seu talento em um negócio de sucesso**: gestão de negócio para pequenos empreendimentos. Rio de Janeiro. Elsevier, 2006.

MÓDULO I - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Informática e Planilhas Eletrônicas
CH Horas: 64
MÓDULO: 1º
EMENTA
Introdução aos conceitos de informática. Importância da informática no contexto contemporâneo. Conhecimento de sistemas operacionais, editores de textos, software de apresentação e noções de banco de dados. Tendências de como utilizar e se comportar na área de informática no mercado corporativo. Conhecer o funcionamento e arquitetura de um microcomputador, assim como seus periféricos básicos.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS
1. MANZANO, J. BROFFICE.ORG 3.2.1 . São Paulo: Erica, 2010. 2. TORRES, G. Montagem de Micros : Para Autodidatas, Estudantes e Técnicos. Rio de Janeiro: Nova Terra, 2013. 3. TANENBAUM, A. Sistemas Operacionais Modernos . São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2009.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES
1. MANZANO, J. Microsoft Windows 7 Professional : guia essencial de aplicação. São Paulo: Erica. 2010. 2. SIMÃO, D. Libreoffice Writer 4.2 : dominando as planilhas. São Paulo: Viena. 2014. 3. GONÇALVES, Cristiane. Broffice.org: Calc Avançado Com Introdução às Macros . São Paulo: Ciência Moderna, 2009. 4. REIS, Wellington José dos. Libreoffice Writer 4.2 : manipulando textos com liberdade e precisão. São Paulo: Viena. 2014. 5. LOBO, Edson J. R. Broffice Writer : Nova Solução Em Código Aberto na Editoração de Textos. São Paulo: Ciência Moderna, 2008.

MÓDULO I - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Recrutamento e Seleção
CH Horas: 64
MÓDULO: 1º
EMENTA
<p>A importância do processo de provisão de pessoal para os resultados organizacionais. O mercado de trabalho e de Recursos Humanos na atualidade. O Planejamento na área de Recursos Humanos. O recrutamento de pessoal. A seleção de pessoal. Aspectos Legais que envolvem o Recrutamento e a Seleção.</p>
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS
<ol style="list-style-type: none">1. CHIAVENATTO, I. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. São Paulo: Campus Elsevier, 2009.2. CHIAVENATO, I. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos: como incrementar talentos na empresa. 7. ed. Manole, 2008.3. BARBIERI, U. F. Gestão de Pessoas na Organização: práticas atuais sobre o RH estratégico. São Paulo: Atlas, 2012.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES
<ol style="list-style-type: none">1. ARAÚJO, L. C. G. Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2008.2. MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Atlas, 2000.3. MAXIMIANO, A. C. A. Recursos Humanos: Estratégia e Gestão de Pessoas na Sociedade Global. São Paulo: LTC, 2014.4. RODRIGUES, M. V. Qualidade de Vida no Trabalho: evolução e análise no nível gerencial. 10. ed. São Paulo: Vozes, 2007.5. BANOVA, M. R. Recrutamento, Seleção e Competências. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MÓDULO I - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Legislação Trabalhista e Social

CH Horas: 32

MÓDULO: 1º

EMENTA

Direito do Trabalho: conceito, e evolução histórica; Princípios constitucionais de Direito do Trabalho; Análise crítica das teorias sobre a natureza jurídica da relação de trabalho. Contrato individual de trabalho: conceito, sujeitos, elementos, espécies; Contrato de trabalho e contratos afins; Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Estabilidade e garantia de emprego; Regime do FGTS. Trabalho da mulher e do menor; Remuneração do Trabalho. Salário. Formas de remuneração. Medidas de proteção do salário; Duração do contrato e da jornada de trabalho. Repouso. Terminação do contrato de trabalho. Aviso prévio; Evolução histórica das relações coletivas de trabalho e seu objeto atual (legislação x negociação) no Brasil; Organização sindical. Regime jurídico dos sindicatos. Liberdade sindical. Negociação coletiva e intervenção legislativa. Formas de solução de conflitos: conciliação, mediação, e arbitragem. Poder normativo: dissídios coletivos. atribuições, assistência judiciária. Centrais sindicais. Co-gestão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BARROS, A. M. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo: LTR. 2010.
GARCIA, G. F. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo: Forense. 2010.
MARTINS, S. P. **Direito da seguridade social: custeio da seguridade social, benefícios, acidente do trabalho, assistência social, saúde**. São Paulo: Atlas, 2008.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

MARTINEZ, W. N. **Direito adquirido na previdência social**. São Paulo: LTR. 2010.
NASCIMENTO, A. M. **Curso de direito do trabalho: história e teoria geral do direito do trabalho, relações individuais e coletivas do trabalho**. São Paulo: Saraiva. 2004.
PERSIANI, M. **Direito da previdência social**. São Paulo: Quartier Latin, 2009.
SARAIVA, R. **Direito do trabalho**. São Paulo: Método. 2010.
ZAINAGHI, D. S. **Curso de legislação social: direito do trabalho**. São Paulo: Atlas, 2008.

MÓDULO I - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Negócios Sustentáveis

CH Horas: 32

MÓDULO: 1º

EMENTA

A importância da ética, seus campos de reflexão e aplicação, bem como as atitudes eticamente corretas de um profissional em qualquer área de trabalho ou a sua participação como cidadão na sociedade; Análise crítica das situações éticas do cotidiano na sociedade e no trabalho; Política de desenvolvimento integrado e suas características; Inserção do meio ambiente no planejamento econômico; Instrumentos de gestão e suas implementações: conceitos e práticas; Documentos para licenciamento ambiental; Estratégias sociais e ambientais no contexto das organizações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BARBIERI, J. C. **Responsabilidade social empresarial e empresas sustentáveis**. São Paulo: Saraiva, 2009.
GALLO.S. (coord) **Ética e cidadania**. Caminhos da filosofia. 12ª Ed. Campinas:Papirus,2003.
MACHADO FILHO, C. P. **Responsabilidade social e governança**. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2006.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ENGELHARDT,H.T. **Fundamentos da bioética**. São Paulo: Loyola,1998
GOLDTEIN, I.S. **Responsabilidade social: das grandes corporações ao terceiro setor**. São Paulo: Atica, 2007.
REIS, C. N. **Responsabilidade social das empresas e balanço social**. São Paulo; Atlas, 2007
TACHIZAWA, T. **Organizações não governamentais e Terceiro setor – 3.ed-São Paulo:Atlas, 2007**
TACHIZAWA, T. **Gestão Ambiental e responsabilidade social corporativa; São Paulo:Atlas, 2010**

MÓDULO I - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Atendimento ao Cliente e Direitos do Consumidor

CH Horas: 32

MÓDULO: 1º

EMENTA

O contexto atual da relação cliente – empresa; A importância do cliente para a sobrevivência das empresas; A importância do atendimento como um fator de diferenciação para as empresas; Técnicas de comunicação e sua importância no atendimento ao cliente; Técnicas de atendimento (pessoal, telefônico, por carta e e-mail); A importância dos comportamentos e atitudes no atendimento ao cliente; O diferencial de se prestar um excelente atendimento para o sucesso profissional.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BENJAMIN, A. H.; MARQUES, C.L; BESSA, L.R. **Manual de Direito do Consumidor**, 5ª Ed., Revista dos Tribunais, 2012.
CAVALIERI FILHO, S. **Programa de Direito do Consumidor**, 3ª Ed., São Paulo, Atlas, 2008.
GRINOVER, A. Pi; WATANABE, K.; NERY JÚNIOR, N. **Código Brasileiro de Defesa do Consumidor Comentado pelos Autores do Anteprojeto** - Vols. I e II, 10ª Ed., Forense, 2007.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ALMEIDA, J. B. **A proteção jurídica do consumidor**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.
BARBOSA, F. N. **Informação: direito e dever nas relações de consumo**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008.
BITTAR, C. A. **Direito do consumidor**. 6ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
CANUT, L. **Proteção do Consumidor no Comércio Eletrônico: uma questão de inteligência coletiva que ultrapassa o direito tradicional**. Curitiba: Juruá, 2006.
CRUZ, G. F. **Princípios Constitucionais das Relações de Consumo e dano Moral**. Outra concepção. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008.

MÓDULO I - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Introdução à Administração

CH Horas: 32

MÓDULO: 1º

EMENTA

Introdução à Teoria Geral da Administração: entendendo o que é a Administração e o seu papel; Antecedentes e influenciadores da Administração; As primeiras abordagens: o pioneirismo da Administração Científica e da Teoria Clássica; A visão de sistema fechado e formalista dessas teorias; A Abordagem Humanística: O enfoque da Escola das Relações Humanas e sua proposta informal. Os estudos sobre motivação, liderança, comunicação e organização originados por essa nova visão; A Abordagem Neoclássica: retomada dos conceitos clássicos (visão formal) e integração com os da Teoria das Relações Humanas (visão informal); Os estudos sobre Departamentalização e APO - Administração por Objetivos; A Abordagem Estruturalista: as Teorias da Burocracia (os tipos de autoridade) e Estruturalista (uma nova visão sobre estruturas e organizações); A Abordagem Comportamental: a retomada da visão humanista e a consequente proposta para o Desenvolvimento Organizacional. A Abordagem Sistêmica: A abordagem Contingencial: uma reconsideração sobre o ambiente e a tecnologia para melhor entendimento das organizações; o relativismo dos conceitos administrativos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CHIAVENATTO, I. **Introdução à teoria geral da Administração**. Edição compacta. 4. ed. Campus: Rio de Janeiro, 2014.

MAXIMIANO, A. C A **Introdução a administração**. São Paulo. Atlas, 2009.

REBOUÇAS, D.P.O. **Sistema, Organização e Métodos**. São Paulo, Atlas, 2010.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

AKTOUF, O. **Administração entre a Tradição e Renovação**. São Paulo: Atlas, 1996.

CHIAVENATO, I. **Os Novos Paradigmas**. São Paulo: Atlas, 1996.

DRUCKER, P. F. **Administrando em Tempos de Grandes Mudanças**. São Paulo: Pioneira, 1995

LACOMBE, F.; HEILBORN, G. **Administração: princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva 2003.

MICKLETHWAIT, J; WOOLRIDGE, A. **Os Bruxos da Administração**. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

MÓDULO I - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Modelo de Negócios Canvas
CH Horas: 32
MÓDULO: 1º
EMENTA
Metodologia CANVAS para análise de modelo de negócio; Segmentos de Clientes; Proposição de Valor; Canais; Relacionamento com o Cliente; Fluxo de Receitas; Recursos-chave; Atividades-chave; Parceiros-chave; Estrutura de Custos.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS
ANDERSON, C. A cauda longa : do mercado de massa para o mercado de nicho. Trad. Afonso Celso da Cunha Serra. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2006. OSTERWALDER, A.; PIGNEUR, Y. Business Model Generation: A Handbook for Visionaries, Game Changers and Challengers . Paperback, 2010 REIS, D. R. dos; LEANDRO, A. R.; STRAUB, A. L.; HIGASHI, G. do R. Q.; TAGLIAFERRO, M. P. Ações e práticas de gestão de empresas intraempreendedoras . <i>Espacios</i> . v. 34 n. 12, p. 17, 2013.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES
REIS, D; CARVALHO, A; SILVEIRA, A. Management practices in innovative business models multilateral platforms . <i>Australian Journal of Basic and Applied Sciences</i> . Special Issue ICESTI, pp 19-26, 2014. RÍMOLI, C. A. Inovação e empreendedorismo nas empresas . Inovação organizacional e tecnológica. MOREIRA, Daniel Augusto; QUEIROZ, Ana Carolina S. (coord.). São Paulo: Thomson Learning, 2007. SCHERER, F. O.; CARLOMAGNO, M. S. Gestão da inovação na prática : como aplicar conceitos e ferramentas para alavancar a inovação. São Paulo: Atlas, 2009. QUEIROZ, A. C. S. (coord.). São Paulo: Thomson Learning, 2007. n management in context: environment, organization and performance. International Journal of Management Review , v.3, sep. 2001. CHIAVENATO, I. Gerenciando pessoas . São Paulo: Prentice Hall, 2002.

MÓDULO I - Assistente Administrativo

DISCIPLINA: Projeto de Negócio - Modelo de Negócio

CH Horas: 60

MÓDULO: 1º

EMENTA

O contexto do empreendedorismo no Brasil e o mercado para empresas de tecnologia. Modelo de Negócios em Cenários de Mudanças. Empresas Startup. Lean Startup e o valor das ideias de negócio. Startups e Tecnologia. Customer Development. Design Thinking. Criação de valor. Open Innovation. Estratégia Empresarial.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CLARK, T.; PIGNEUR, Y.; OSTERWALDER, A. **Business model you** - o modelo de negócios pessoal. Alta books, 2013.
FINOCCHIO JR, J. **Project Model Canvas**. Campus – RJ, 2013.
OSTERWALDER A.; PIGNEUR, Y. **Business Model Generation: A Handbook for Visionaries, Game Changers and Challengers**. Paperback, 2010.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CHIAVENATO, I. **Gerenciando pessoas**. São Paulo: Prentice Hall, 2002.
CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR – CDC (1990). Disponível em:
<www.emdefesadoconsumidor.com.br/blog/?page_id=9>. Acesso em 17 Fev. 2018.
DRUCKER, P. F. **Administrando em Tempos de Grandes Mudanças**. São Paulo: Pioneira, 1995.
SCHERER, F. O.; CARLOMAGNO, M. S. **Gestão da inovação na prática: como aplicar conceitos e ferramentas para alavancar a inovação**. São Paulo: Atlas, 2009.
STAL, E. **Inovação tecnológica, Sistemas nacionais de inovação e Estímulos governamentais à Inovação. Inovação organizacional e tecnológica**. MOREIRA, D. A.; QUEIROZ, A. C. S. (coord.). São Paulo: Thomson Learning, 2007.
TIDD, J. Innovation management in context: environment, organization and performance. **International Journal of Management Review**, v.3, sep. 2001.

MÓDULO II - Assistente de Planejamento e Controle da Produção

DISCIPLINA: Planejamento Estratégico

CH Horas: 64

MÓDULO: 2º

EMENTA

Conceitos básicos; Planejamento Estratégico: definições e benefícios; roteiro para elaboração do Planejamento Estratégico; Diagnóstico empresarial; Determinação de metas; Ferramentas e Modelos de planejamento; Análise de cenários; fatores críticos de sucesso. alocação de recursos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

AAKER, D. A. **Administração estratégica de mercado**. Porto Alegre: Bookman, 2001.
HITT, M. A., IRELAND, R. D., HOSKISSON, R. E. – **Administração Estratégica**. São Paulo, Pioneira Thomson Learning, 2002.
MINTZBERG, H., AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. **Safari de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ANSOFF, H. I.; McDONNEL, E. J. **Implantando a administração estratégica**. São Paulo: Atlas, 1992.
CERTO, S. C.; PETER, J. P. **Administração Estratégica: planejamento e implantação da estratégia**. São Paulo: Makron Books, 1993
DAY, G. S., REIBSTEIN, D. Jr. **A dinâmica da estratégia competitiva**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
DRUCKER, P. **Desafios gerenciais para o século XXI**. São Paulo: Pioneira, 1999.
GHOSHAL, S; TANURE, B. **Estratégia e gestão empresarial: construindo empresas brasileiras de sucesso : estudos de casos**. Rio de Janeiro: Elsevier 2004.
KAPLAN, R. S., NORTON, D. P. **A estratégia em ação: balanced scorecard**. 4 ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

MÓDULO II - Assistente de Planejamento e Controle da Produção

DISCIPLINA: Marketing e Vendas

CH Horas: 48

MÓDULO: 2º

EMENTA

A natureza do processo de vendas; As fases do processo de vendas: pré-venda, venda e pós-venda; O papel dos gestores de vendas e dos vendedores (internos e externos): suas atribuições e responsabilidades; Arquitetura e gerenciamento do sistema de vendas: seus elementos, interfaces e desdobramentos; Avaliação de desempenho e configuração de sistemas de recompensas; Sistemas de indicadores de desempenho; Registros, avaliação e correção (controle) no marketing de vendas; Controle da força de vendas: razões para avaliação da força de vendas, critérios de desempenho quantitativo e qualitativo e o acompanhamento do desempenho da força de vendas em relação aos objetivos empresariais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CASTRO, L. T.; NEVES, M. F. **Administração de vendas: planejamento, estratégia e gestão**. São Paulo : Atlas, 2008.

COBRA, M. **Administração de Vendas**. São Paulo, 2004.

KOTLER, P.; KELLER, K. **Administração de Marketing: a bíblia do marketing**. São Paulo : Prentice Hall, 2007.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BAKER, M. J. (Org.). **Administração de marketing**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

COBRA, M. **Administração de Vendas**. Rio de Janeiro: Atlas Editora, 2014.

COSTA, E. **Como garantir três vendas extras por dia**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

DIAS, S. R. **Gestão de marketing**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

KOTLER, P.; KELLER, K. L.; SANTOS, D. G. **Administração de marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

MATTAR, F. N.,. **Pesquisa de marketing**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MÓDULO II - Assistente de Planejamento e Controle da Produção

DISCIPLINA: Desenvolvimento de Pessoal e Equipes
CH Horas: 32
MÓDULO: 2º
EMENTA
A organização como um conjunto integrado e articulado de competências; Áreas de desenvolvimento humano; Conceito de aprendizagem; Treinamento e desenvolvimento de pessoas; Educação corporativa; Desenvolvimento organizacional.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS
FIGLIOLI, J. O. Psicologia para administradores : integrando teoria e prática. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2007. FLEURY, A.; FLEURY, M. T. L. Estratégias empresariais e formação de competências : um quebra-cabeça caleidoscópico da indústria brasileira. 3. ed. São Paulo: Atlas 2004. ROBBINS, S. P. Administração : mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2000.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES
DUTRA, J. S.; FLEURY, M. T. L.; RUAS, R. (Org.) Competências : conceitos, métodos e experiência. 1. Ed. São Paulo: Atlas, 2008. LAFLEY, A. G.; CHARAN, R. O jogo da liderança . Rio de Janeiro: Campus, 2008. PAGÉS, M.; BONETTI, V.; GAULEJAC, V. de ; DESCENDRE, D. O poder das organizações . São Paulo: Atlas, 2008. SILVA, V. et al. Gestão de RH por competências e empregabilidade . 2. ed. Campinas: Papyrus, 2005. ULRICH, D. et al. O código da liderança . São Paulo: Best Seller, 2009.

MÓDULO II - Assistente de Planejamento e Controle da Produção

DISCIPLINA: Economia e Mercados
CH Horas: 32
MÓDULO: 2º
EMENTA
A busca de informações econômicas relevantes ao desenvolvimento das organizações; Análise das informações micro e macro econômico; A economia brasileira em um contexto globalizado; As mudanças da economia mundial no tocante ao comportamento das empresas e consumidores, visando o aproveitamento de oportunidades; A importância da economia e mercado para o desenvolvimento do país.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS
CARVALHO, José L. Fundamentos de Economia: Microeconomia . São Paulo: CENGAGE LEARNING, 2008 MANKIW, N.G. Introdução à economia : edição compacta. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005. PINHO, D. B.; VASCONCELLOS, M. A. S. de (Orgs.). Manual de Economia : equipe de professores da USP. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES
MANKIW, M.N.G. Introdução à Micro e à Macroeconomia . Rio de Janeiro: Campus, 2003. PINDYCK, R.S.; RUBINFELD, D.L. Microeconomia . 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002. TROSTER, R.L.; MOCHÓN, F. Introdução à economia . São Paulo: Makron Books, 2002. STIGLITZ, J.E.; WALSH, C.E. Introdução à Microeconomia . Rio de Janeiro: Campus, 2003. VASCONCELLOS, M. A. S. de. Economia : micro e macro. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MÓDULO II - Assistente de Planejamento e Controle da Produção

DISCIPLINA: Logística Empresarial

CH Horas: 32

MÓDULO: 2º

EMENTA

Gestão da distribuição. Logística. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos; O processo logístico como um todo e a análise de cada atividade individualmente; As tecnologias relacionadas com as atividades prestadas por empresas de logística.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BERTAGLIA, P. R. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. São Paulo: Saraiva, 2009.
BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J. **Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento**. São Paulo: Atlas, 2009.
SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2009.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BALLOU, R. H. **Logística Empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Atlas, 1993.
CORONADO, O. **Logística Integrada: modelo de gestão**. São Paulo: Atlas, 2011. -
BERTAGLIA, P. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. São Paulo: Saraiva, 2010.
FLEURY, P. F.; WANKE, P; FIGUEIREDO, K. F. **Logística empresarial: a perspectiva brasileira**. São Paulo: Atlas, 2009.
LEITE, P. R. **Logística Reversa: meio ambiente e competitividade**. São Paulo: Atlas, 2011.
POZO, Hamilton. **Administração de recursos patrimoniais: uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas, 2008
SLACK, N. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2009.

MÓDULO II - Assistente de Planejamento e Controle da Produção

DISCIPLINA: Gestão de Operações

CH Horas: 32

MÓDULO: 2º

EMENTA

Introdução, tendências, evolução e funções; Sistema de produção; Objetivos de administração da produção; A tomada de decisão; Modelos de planejamento; Modelos de comportamento. Modelos de controle. Qualidade e produtividade; Tempos e movimentos; Segurança do trabalho e meio ambiente; A volatilidade do mercado e a produção; Tecnologia do Processo, Planejamento e Controle, Melhoramento da Produção e Desafios da Produção.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CORRÊA, H.; CORRÊA, C. **Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços: uma abordagem estratégica**, São Paulo: Atlas, 2004.
MARTINS, P; LAUGENI, F. **Administração da produção**. São Paulo: Pioneira, 2006.
SLACK, N. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2002.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CHASE, R. B.; JACOBS, F. Robert; AQUILANO, Nicholas J. **Administração da Produção para a Vantagem Competitiva**. São Paulo: McGraw-Hill, 2006. 11ª edição.
CORRÊA, H. L. **Planejamento, programação e controle da produção: MRP II / ERP**. São Paulo: Atlas, 1999.
MEREDITH, J.R.; SHAFER, S.M. **Administração da produção para MBAs**. Porto Alegre: Bookman, 2002.
MOREIRA, D. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Thomson-Pioneira, 2000.
STEVENSON, W. J. **Administração das operações de produção**. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

MÓDULO II - Assistente de Planejamento e Controle da Produção

DISCIPLINA: Negociação Empresarial

CH Horas: 64

MÓDULO: 2º

EMENTA

Fundamentos da Negociação. Relações e Conflitos Interpessoais, Conceito e importância da negociação. O conteúdo estrutural do processo de negociação visando seu domínio inicial uma vez que o processo se aperfeiçoa com a prática da atividade. A política da empresa, seus objetivos e abrangência.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

LEWICK, R. L.; SAUNDERS, D. M.; MINTON, J. W. **Fundamentos da Negociação**. Porto Alegre: Bookman, 2002.

MARTINELLI, D. P.; ALMEIDA, A. P. **Negociação e solução de conflitos**. São Paulo: 1. ed. 8 reimpressão. Atlas, 1998.

MARTINELLI, D. P. **Negociação Empresarial: enfoque sistêmico e visão estratégica**. São Paulo: Atlas, 2010.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ANDRADE, R.; ALYRIO, R.; MACEDO, A. **Princípios de negociação: ferramentas e gestão**. São Paulo: Atlas, 2007.

COHEN, H. **Você pode negociar qualquer coisa**. Rio de Janeiro: Record, 1982.

FISHER, R. PATTON, B. URY, W. **Como chegar ao sim: a negociação de acordos sem concessões**. Rio de Janeiro: Imago, 2005.

MARTINELLI, D. NIELSEN, F. MARTINS, T. (orgs). **Negociação: conceitos e aplicações práticas**. São Paulo: Saraiva, 2010.

WANDERLEY, J. A. **Negociação total: encontrando soluções, vencendo resistências, obtendo resultados**. São Paulo: Editora Gente, 1998.

MÓDULO II - Assistente de Planejamento e Controle da Produção

DISCIPLINA: Projeto de Negócio - Definição do Protótipo

CH Horas: 96

MÓDULO: 2º

EMENTA

Elaboração de um modelo de negócios. Criação de um protótipo do seu negócio. Simulação de teste no Mercado.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BLANK, S. **The startup owner's manual: The step-by-step guide for building a great company**. BookBaby, 2012.

RIES, E. **A startup enxuta**. Leya, 2014.

VIANNA, M. **Design Thinking: inovação em negócios**. Design Thinking, 2012.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ANSOFF, H. I; McDONNELL, E. J. **Implantando a administração estratégica**. São Paulo: Atlas, 1992.

COBRA, M. **Administração de Vendas**. Rio de Janeiro: Atlas Editora, 2014.

SLACK, N. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2002.

TROSTER, R.L.; MOCHÓN, F. **Introdução à economia**. São Paulo: Makron Books, 2002.

ULRICH, D. **O código da liderança**. São Paulo: Best Seller, 2009.

MÓDULO III - Auxiliar Financeiro

DISCIPLINA: Matemática Financeira

CH Horas: 32

MÓDULO: 3º

EMENTA

Conceitos e fundamentos da matemática financeira. Tais como: Juros, taxas, períodos, valor presente, valor futuro, fluxo de caixa, descontos por dentro e por fora, índices de correção e utilização de tabelas; Habilidades em cálculos e fórmulas para resolver os problemas da matemática financeira.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

HAZZAN, S. PONPEU, J. N. **Matemática Financeira**. 6ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

VERAS, L. L. **Matemática Financeira**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.

VIEIRA SOBRINHO, J. D. **Matemática Financeira**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

KUHNEN, O. L. **Matemática Financeira Aplicada e Análise de Investimentos**. São Paulo: Atlas, 1994.

LAPPONI, J. C. **Matemática Financeira: Usando Excel 5 e 7**. São Paulo: Lapponi Treinamento e Editora Ltda, 1996.

MATHIAS, W. F. GOMES, J. M. **Matemática Financeira**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1996.

PUCCINI, A. L. **Matemática Financeira Objetiva e Aplicada**. 7ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2006

PUCCINI, A. L.; PUCCINI, A. **Matemática Financeira Objetiva e Aplicada**. Edição Compacta. São Paulo: Saraiva, 2006.

MÓDULO III - Auxiliar Financeiro

DISCIPLINA: Estatística

CH Horas: 32

MÓDULO: 3º

EMENTA

Situações diversas e estratégias de resolução de problemas usando a estatística; Recursos tecnológicos como instrumento de trabalho; Analisar os valores matemáticos e transcrevê-los estatisticamente de modo correto.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BISQUERRA, R.; SARRIERA, J.C. & MARTÍNEZ, F. **Introdução à estatística:** enfoque informático com o pacote estatístico SPSS. Porto Alegre: Artmed, 2004.

BUSSAB, W.O; MORETTIN, P.A. **Estatística básica.** 5 ed., São Paulo: Saraiva, 2004.

FERREIRA, D. F. **Estatística básica.** Lavras: UFLA, 2005.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

FARIAS, A.A.; SOARES, J.F. & CÉSAR, C.C. **Introdução à estatística.** 2 ed., Rio de Janeiro: LTC, 2003.

FONSECA, J.S. & MARTINS, G.A. **Curso de estatística.** 6 ed., São Paulo: Atlas, 1996.

LEVIN, J. **Estatística aplicada a ciências humanas.** 2 ed., São Paulo: Harbra, 1987.

MARTINS, G.A. **Estatística geral e aplicada.** São Paulo: Atlas, 2001.

MOORE, D. **A estatística básica e sua prática.** Rio de Janeiro: LTC, 2000.

MÓDULO III - Auxiliar Financeiro

DISCIPLINA: Noções de Contabilidade

CH Horas: 32

MÓDULO: 3º

EMENTA

Contabilidade em seus diferentes campos de aplicação; A importância da contabilidade como ferramenta indispensável na tomada de decisão de uma empresa; Conceitos necessários para efetuar os registros dos fatos gerados pela empresa.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

FRANCO, H. **Contabilidade geral**. São Paulo: Atlas. 1997.

NEVES, S.; VICECONTI, P. **Contabilidade básica**. São Paulo: Frase. 2009.

PADOVEZE, C. L. **Manual de contabilidade básica**. Uma introdução à prática contábil: texto e exercícios. São Paulo: Atlas, 2004.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ALMEIDA, M. C. **Curso básico de contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2005.

CREPALDI, S. A. **Curso básico de contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2003.

IUDICIBUS, S. (Coord.) **Contabilidade introdutória: exercícios**. São Paulo: Atlas, 1998.

MARION, J. C. **Contabilidade básica**. São Paulo: Atlas, 2004.

MARION, J. C. **Contabilidade básica: caderno de exercícios**. São Paulo: Atlas, 2005.

MÓDULO III - Auxiliar Financeiro

DISCIPLINA: Análise das Demonstrações Contábeis
CH Horas: 64
MÓDULO: 3º
EMENTA
Preparação das Demonstrações para análise. Coeficiente, índices e quocientes. Análise vertical e horizontal. Análise da estrutura de capitais, liquidez e solvência de atividade ou rotação, da rentabilidade e de produtividade; Análise da Demonstração do fluxo de caixa, e da DOAR como instrumento auxiliar; Elaboração de parecer; Vantagens da análise das demonstrações financeiras com correção integral; Diagnósticos econômicos e financeiros.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS
ASSAF NETO, A. Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico financeiro . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000. JUNIOR, J. H. P. Elaboração das demonstrações contábeis . São Paulo: Atlas, 1999. IUDÍCIBUS, S. Análise de balanços . 5. ed. São Pulo: Atlas, 1988.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES
MARTINS, E. Análise da correção monetária das demonstrações financeiras: implicação no lucro e na alavancagem financeira . 2. ed. São Paulo: Atlas, 1984. MATARAZZO, D. C. Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial . 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998. PEREZ JUNIOR, J. H. e BEGALLI, G. A. Elaboração das Demonstrações Contábeis . São Paulo: Atlas 2010. WALTER, M. A. Introdução à análise de balanços . São Paulo: Saraiva, 1982. SILVA, J. P. Análise financeira das empresas . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

MÓDULO III - Auxiliar Financeiro

DISCIPLINA: Projeto de Negócio - Teste de Viabilidade Financeira

CH Horas: 40

MÓDULO: 3º

EMENTA

Definição do modelo de negócio. A criação e validação do protótipo. Testes de viabilidade financeira, projeções de crescimento e lucro para ingresso de eventuais investidores.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BLANK, S.; DORF, Bob. **Startup**: manual do empreendedor. Alta Books Editora, 2014.

DE CARVALHO, A. O; RIBEIRO, I.; DA CUNHA, S. A. **Viabilidade de startups**: uma proposta de construção de uma escala de fatores dificultadores. *Ágora: revista de divulgação científica*, v. 20, n. 1, p. 131-153, 2015.

MACHADO, F. G. **Investidor anjo**: uma análise dos critérios de decisão de investimento em startups. Tese de Doutorado. Universidade de São Paulo. 2015.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

OSTERWALDER, A.; PIGNEUR, Y. **Business model generation** – Inovação em Modelos de Negócios: um manual para visionários, inovadores e revolucionários. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.

OSTERWALDER, A.; PIGNEUR, Y. **Value Proposition Design** – Como Construir Propostas de Valor Inovadoras Rio de Janeiro: Alta Books, 2014.

MAURYA, A. **Running Lean**. O'Reilly, 2012.

RIES, E. **A startup enxuta**. Leya, 2014.

VIANNA, M. **Design Thinking**: inovação em negócios. Design Thinking, 2012.

KIM, W. C.; MAUBORGNE, R. **A estratégia do oceano azul**: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2005.

12 METODOLOGIA

Para o desenvolvimento da Proposta Pedagógica serão adotadas estratégias diversificadas, que possibilitem a participação ativa dos alunos para que desenvolvam as habilidades, competências e valores inerentes à área de atuação e que focalizem o contexto do trabalho, estimulando o raciocínio para solução de problemas e a construção do conhecimento necessário às atividades relacionadas com seu campo de trabalho e com os objetivos do curso.

Tais estratégias devem incentivar a flexibilidade de comportamento e de autodesenvolvimento do aluno no que diz respeito às diversidades e às novas técnicas e tecnologias adotadas em situações reais de trabalho, com avaliação contínua e sistemática, voltada para a aprendizagem com autonomia.

Os procedimentos didático-pedagógicos devem auxiliar os alunos nas suas construções intelectuais, procedimentos e atitudes. Para tanto, propõe-se para os docentes:

- Elaborar e executar o planejamento, registro e análise das aulas realizadas, sejam presenciais ou à distância, ministrando-as de forma interativa por meio do desenvolvimento de projetos, atividades laboratoriais, seminários, atividades individuais e atividades em grupo, com acompanhamento de ferramentas virtuais como a criação de grupos para debate e discussão das atividades mediadas pelo docente;
- Problematizar o conhecimento, sem se esquecer de considerar os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividade do aluno, incentivando-o a buscar a confirmação do que estuda em diferentes fontes;
- Entender a totalidade como uma síntese das múltiplas relações que o homem estabelece na sociedade, articulando e integrando os conhecimentos de diferentes áreas;

- Elaborar materiais digitais a serem trabalhados em aulas expositivas e à distância e atividades em grupo;
- Mediante a alunos com necessidades especiais, serão elaboradas estratégias pedagógicas que contemplem tais necessidades;
- Utilizar recursos tecnológicos para subsidiar as atividades pedagógicas.

12.1 Organização Didática

A consolidação dos princípios educativos será garantida por meio de uma equipe, composta de Professor formador/conteudista, Professor Mediador, Coordenação de Curso e Coordenador Pedagógico e Administrativo de Polo, Equipe Multidisciplinar (Designer instrucional e coordenador de plataforma), Equipe de Apoio (Administrativo-financeiro, Pedagógico - secretaria), que trabalharão o planejamento, a organização, a execução, a assessoria e a orientação do processo de aprendizagem, dando ênfase a uma postura de construção do conhecimento, numa metodologia dialética, na qual se propicie a passagem de uma visão do senso comum – o que o aluno já sabe com base em suas experiências de vida, a uma formação de novos conceitos/científicos.

Tudo isso mediante o desenvolvimento de práticas pedagógicas voltadas à mobilização do aluno para o conhecimento, a disponibilização de instrumentos que lhe proporcione oportunidades de construir conhecimentos novos e o desenvolvimento da capacidade de elaboração de sínteses integradoras do saber construído com aqueles que já possuíam anteriormente.

O aluno será o centro do processo. Os Professores Conteudistas/Formadores e Mediadores deverão utilizar-se de uma metodologia que garanta a troca de informações entre os estudantes e entre estudantes e Professores Mediadores. Através da condução “não diretiva” do processo é que o aluno construirá sua própria aprendizagem. Os Professores fornecerão os instrumentos e conteúdos necessários à construção dos conceitos científicos que sejam os conhecimentos.

O Professor Mediador deverá incentivar permanentemente e sensibilizar o aluno sobre o que vai fazer. Deve valorizar a importância da participação do aluno em todo

processo de orientação e aprendizagem, considerando-o como sujeito de sua aprendizagem.

Os estudantes deverão ser capazes de sair de uma postura passiva, assumindo um papel mais ativo no processo, tornando-se agentes de sua própria aprendizagem na busca da construção dos seus conhecimentos. Para tal, serão disponibilizados meios para que o estudante desenvolva sua capacidade de julgamento, de forma suficiente, para que ele próprio esteja apto a buscar, selecionar e interpretar informações relevantes ao aprendizado.

Um dos pontos chave para o sucesso na formação do profissional Técnico em Administração é a motivação do estudante. Pensando em maneiras de resolver essa questão, os Professores, junto com os Professores Mediadores devem ter a preocupação real com uma orientação efetiva do aluno que apresenta dificuldades. Outro importante fator a ser considerado é a atualização dos conhecimentos e suas aplicações. Os assuntos relativos às novas tecnologias tendem a despertar um grande interesse nos estudantes, bem como suas relações com a sociedade.

Vemos com total importância, para o êxito deste projeto, que as atividades propostas no curso propiciem oportunidades para o desenvolvimento das habilidades complementares, desejáveis aos profissionais da área, vendo o aluno como um todo, relacionando também suas atitudes e respeitando as peculiaridades de cada disciplina/atividade didática, bem como a capacidade e a experiência de cada docente. O estímulo e o incentivo ao aprimoramento dessas características devem ser continuamente perseguidos, objetivando sempre a melhor qualidade no processo de formação profissional.

O modelo de educação a distância a ser utilizado é o do aprendizado independente com aulas. Este modelo de educação a distância utiliza materiais impressos ou disponíveis por meio eletrônico, além de outras mídias para que o aluno possa estudar em seu ritmo próprio. Aliados ao estudo autônomo são realizados encontros presenciais bem como o uso de mídias interativas com o professor e colegas.

Todos os conteúdos e os exercícios avaliativos a distância serão disponibilizados através do Ambiente Virtual de Aprendizagem - Moodle (AVA). Os professores poderão utilizar diversas estratégias e ferramentas avaliativas de acordo com os componentes

curriculares ministrados e com a prática pedagógica de cada professor.

O Ensino a distância é dividido em dois momentos distintos e bem definidos, os momentos presenciais e os momentos a distância:

Os Momentos presenciais: serão realizados nos polos municipais com a mediação de um professor mediador presencial e planejados pelo professor formador/conteudista de cada disciplina. Serão realizados de acordo com o calendário acadêmico de oferta nos Polos de Apoio Presencial. Os polos deverão garantir espaços que permitam a interação, constante reflexão, atividades práticas, debates, avaliação dos conteúdos e o encaminhamento aos estudos independentes.

Serão realizados encontros/atividades presenciais de forma a atender o mínimo de 20% de carga horária presencial em relação a carga horária total do curso, conforme dispõe o artigo 23 da Orientação Normativa 01/2017

Os Momentos não presenciais: são destinados à realização das atividades que estarão disponíveis tanto no ambiente virtual de aprendizagem AVA/IFSULDEMINAS, quanto na forma impressa. Os materiais disponibilizados via internet, no AVA, possibilitam ao cursista acessar os conteúdos e as informações relativas às disciplinas do curso e aproveitar o potencial pedagógico do computador, por meio da troca de mensagens, da oferta de materiais complementares de estudo, da participação em bate-papo e em fóruns de discussão, além da troca de questionamentos e orientações. Assim, o ambiente virtual será uma importante ferramenta pedagógica para o relacionamento do aluno com o seu professor mediador e com os outros atores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem do curso.

12.2 Material Didático

O material didático a ser utilizado para o desenvolvimento de cada um dos conteúdos propostos buscará estimular o estudo e produção individual de cada aluno, não só na realização das atividades propostas, mas também na experimentação de

práticas centradas na compreensão e experimentações.

Todo o material didático constitui-se como dinamizadores da construção curricular e também como um elemento balizador metodológico do Curso. Serão utilizados materiais já elaborados por outras instituições para oferta de cursos e disciplinas equivalentes e outros materiais complementares ficarão a cargo dos professores conteudistas, cabendo a coordenação do curso a reprodução e distribuição desse material.

Serão disponibilizados na jornada de aprendizado dos alunos, um conjunto de recursos de aprendizagem disponíveis no ambiente Web, ou material impresso ou audiovisual. Cada disciplina do curso utilizará material em diversas mídias, conforme seu planejamento pedagógico, onde constará o conteúdo que o aluno precisa estudar, além de exercícios. Esse material será colocado ao dispor dos alunos nos polos ou por meio da Web no AVA.

A elaboração do material didático, seguirá as orientações da SETEC/MEC, e ocorrerá sob responsabilidade do IFSULDEMINAS, para que o processo educacional atinja seus objetivos. Seu conteúdo e formatação serão específicos para linguagem EAD, relacionando teoria e prática de maneira integrada à plataforma Moodle e atenderá a dois formatos: Impresso e Versão Eletrônica. O IFSULDEMINAS oferecerá formação e capacitação de professores mediadores, coordenadores e professores formadores para garantir a qualidade dos cursos ofertados, bem como o acompanhamento do aprendizado dos alunos.

12.3 Ambientação

A ambientação é um componente curricular obrigatório e comum a todos os cursos da Rede e-Tec e deverá ser ofertado no primeiro módulo. É uma disciplina que tem como objetivo de familiarizar o aluno com a metodologia de ensino a distância. Na ambientação deverá ser apresentado o IFSULDEMINAS, a plataforma Moodle/AVA, o programa e apresentação do curso e seminários de profissões.

12.4 Práticas

Os práticas tem por objetivo proporcionar a vivência do aluno com as atividades práticas próprias do cotidiano escolar por meio de situações oferecidas em diferentes ambientes de aprendizagem. Os práticas proporcionam a diversificação das atividades e contribuem para a construção do conhecimento e maior compreensão das disciplinas.

Portanto são atividades que reforçam a compreensão da disciplina e envolvem o estudante em sua prática. O aluno deve deixar as práticas de senso comum e praticar as ações intencionalmente.

Os professores formadores/conteudistas serão os responsáveis por propor as atividades, orientar os alunos quanto a execução, registro, acompanhamento, bem como a correção das atividades, tudo isso com o auxílio do professor mediador.

13 SUJEITOS DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

13.1 Coordenação Geral Institucional e Pedagógica

Profissional encarregado de gerenciar os cursos, desde seu planejamento até os encaminhamentos necessários para a certificação dos alunos. É o responsável por realizar as mediações necessárias e a articulação com os demais órgãos envolvidos no projeto. Deve promover a avaliação institucional do curso e apoiar o gerenciamento dos Polos de Apoio Presencial onde ocorrem os cursos. Com o apoio das Coordenações Adjuntas da Rede e-Tec do IFSULDEMINAS deve avaliar e sugerir adequações da infraestrutura dos polos, quando necessário.

A coordenação pedagógica é responsável por coordenar e acompanhar o processo de planejamento didático-pedagógico, a execução e a avaliação dos cursos do Rede e-Tec. Essa coordenação deverá orientar o trabalho de revisão de material impresso e de outras mídias, objetivando a construção e/ou adaptação de conteúdos às metodologias de ensino-aprendizagem e de avaliação apropriadas à modalidade de educação a distância.

Deverá coordenar a elaboração de diretrizes gerais: para o desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas e administrativas dos cursos, bem como de elaboração de relatórios periódicos de suas atividades e das equipes que atuam no Programa Rede-eTEc. Deverá ainda: coordenar e acompanhar a seleção, treinamento e capacitação de professores formadores e mediadores; orientar as equipes de coordenação de cursos, coordenação de tutoria, coordenação de polo, professores mediadores, com o apoio do professor formador deve planejar e acompanhar os encontros presenciais.

Além disso, analisar todos os produtos elaborados pelo professor formador, bem como sugerir alterações e reestruturá-los de acordo com a proposta do curso, analisar e avaliar as videoaulas e acompanhar os trabalhos de capacitação de tutores e estudos com os cursistas no ambiente virtual de aprendizagem – AVA.

13.2 Coordenador de Curso, Equipe Multidisciplinar e Apoio Pedagógico

Serão selecionados profissionais com experiência em metodologias de ensino-aprendizagem e de avaliação apropriadas à modalidade de educação a distância que integrarão as equipes de Coordenação de Curso, a Equipe Multidisciplinar, e Apoio Pedagógico. Estes profissionais deverão atuar junto à Coordenação Pedagógica, respondendo pela elaboração de planejamentos e diretrizes, execução de atividades, orientação dos demais segmentos envolvidos naquelas atividades definidas neste Projeto do Curso de Técnico em Administração.

13.3 Professores Formadores/Conteudista

Os Professores Formadores/Conteudista devem ter domínio das concepções, princípios e conteúdos das disciplinas. O sistema de educação a distância exige que o professor formador conheça as ferramentas, os recursos e a metodologia da educação a distância, bem como os mecanismos de avaliação da aprendizagem. Os professores formadores serão designados como responsáveis por cada uma das disciplinas dos módulos dos cursos, portanto estarão encarregados da organização e operacionalização do planejamento, revisão de materiais e mídias, de metodologias e estratégias

apropriadas ao conteúdo e práticas de cada uma das disciplinas. Os professores formadores deverão organizar todos os materiais e orientações que possibilitem apoio para o pleno desenvolvimento das atividades presenciais nos Polos de Apoio Presencial. Os materiais e orientações serão planejados e preparados com a participação efetiva da Coordenação Pedagógica e Coordenação de Curso. O professor formador deverá trabalhar na perspectiva da proposição e organização das situações de aprendizagem, atuando como mediador e orientador, incentivando a busca de diferentes fontes de informação e provocando a reflexão crítica do conhecimento produzido.

A seleção dos professores formadores será de responsabilidade do IFSULDEMINAS cabendo à coordenação geral e pedagógica o estabelecimento dos critérios pertinentes segundo as especificidades das disciplinas e dos cursos.

13.4 Professores Mediadores (tutores)

A sociedade informacional, equipada dos mais variados e avançados recursos audiovisuais e online, não deixou de destacar que os melhores cursos a distância dão uma ênfase especial ao trabalho do sistema tutorial (mediação), encarado como um expediente teórico-pedagógico que representa um dos pilares da educação a distância. Este Sistema Tutorial prevê o apoio pedagógico consistente e contínuo que garantirá a operacionalização do curso, de forma a atender os estudantes nas modalidades individual e coletiva, incluindo a tutoria presencial e a distância, cuja metodologia de trabalho, oportunizará a constituição de redes de educadores, conectando professores formadores – mediadores – alunos – coordenação. Convém esclarecer que o trabalho dos Professores Mediadores irá determinar o diálogo permanente e fundamental entre o curso e seus alunos, desfazendo a ideia cultural da impessoalidade dos cursos a distância. Por sua característica de ligação constante com os estudantes, os professores mediadores deverão responder com exatidão sobre o desempenho, as características, as dificuldades, desafios e progressos de cada um deles.

Os professores mediadores têm como principais atribuições o acompanhamento do processo de aprendizagem e de construção de competências e conhecimentos pelos estudantes, bem como a supervisão da prática profissional. Para tanto, devem conduzir,

juntamente com o estudante o processo de avaliação, fazendo o registro e encaminhando os documentos às instâncias responsáveis.

A seleção dos professores mediadores é de responsabilidade da Coordenação Adjunta e Coordenador de Curso, a seleção acontecerá através de edital de seleção, com o estabelecimento dos critérios pertinentes em consideração as áreas de atuação dos cursos oferecidos pelo Programa Rede e-TEC.

13.5 O Cursista: Sujeito Ativo do processo Ensino-Aprendizagem

O cursista é o responsável maior pela sua aprendizagem. O estudante deverá ser acima de tudo organizado, disciplinado e automotivado, pois ele receberá os cadernos didáticos das disciplinas impressos e disponibilizados via internet, em ambiente virtual de aprendizagem; preparados para um estudo individualizado. Portanto, é necessário que o aluno cursista desenvolva e/ou aprimore habilidades que o leve a aprender a aprender, com responsabilidade e autonomia e que tenha ou adquira familiaridade com o uso de computadores.

É necessário que ele desenvolva e aprimore a capacidade de trabalhar em grupo, porque haverá momentos de estudos de grupos, com trocas de experiências online ou em momentos presenciais. Cabe a ele participar efetivamente dos momentos presenciais intensivos, cumprir todas as atividades referentes às disciplinas.

14 SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação tem diversas concepções, bem como objetivos diversificados. Não basta saber apenas o conceito de avaliação, é preciso saber o “por quê” e “para que” avaliar.

É importante saber como se dá o processo de aprendizagem e de construção do conhecimento para melhor compreender o processo de avaliação. O processo de avaliação possibilita um diagnóstico objetivo e confiável do desempenho do aluno.

A avaliação, conforme define Luckesi (1996, p. 33), “é como um julgamento de

valor sobre manifestações relevantes da realidade, tendo em vista uma tomada de decisão". Assim, a avaliação está intrinsecamente ligada ao processo pedagógico e deverá servir para diagnosticar os resultados e traçar novas metas para o processo de ensino-aprendizagem, possibilitando, aos professores e discentes, a identificação dos avanços alcançados, dos caminhos percorridos e dos novos rumos a serem seguidos.

A avaliação é o meio de indicar o nível de resultados obtidos no que se refere aos objetivos, tendo em vista a importância do contexto do trabalho que foi desenvolvido. Ao avaliar a aprendizagem deve-se levar em conta o processo de construção do conhecimento considerando também suas reflexões. A avaliação deve também ser um instrumento de reflexão e aprendizagem para o docente, pois diante dos resultados é possível estabelecer novas estratégias de planejamento.

A avaliação da aprendizagem não deverá ter como foco somente o resultado final.

As avaliações ocorrerão através dos seguintes métodos e respectivos percentuais:

Presenciais:

- Avaliação de participação: 10% - realizada pelos professores mediadores;
- Avaliação presencial: 30% de testes de toda a disciplina

Distância:

- Pontuação nos testes: 20% - baseada em critérios objetivos, 5 testes para cada módulo da disciplina;
- Pontuação dos desafios semanais: 10% - será a avaliação de cada desafio semanal a que os alunos serão submetidos;
- 30% nos praticues.

As avaliações serão estruturadas de modo a contemplar obrigatoriamente os seguintes itens: I - Atividades online no AVA; II - Auto-avaliação individual e institucional; III - Avaliações presenciais obrigatórias; IV - Memoriais descritivos de atividades teóricas e práticas (Praticues), sob a coordenação do docente do componente curricular e do coordenador de curso.

14.1 Da Verificação do Rendimento Escolar e da Aprovação

Os resultados das avaliações serão expressos em notas ao final de cada período graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo 60% (sessenta por cento) relacionadas às atividades a distância e 40% (quarenta por cento) do percentual complementar em atividades e avaliações presenciais.

I- O discente será considerado APROVADO quando obtiver nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) no conjunto das avaliações da disciplina ao longo do período letivo.

II- Estará REPROVADO na disciplina o discente que obtiver nota inferior a 60%, (sessenta por cento).

As disciplinas serão reofertadas apenas por uma única vez. Após o término do curso os alunos reprovados terão seu status de matrícula alterados com “desligados”.

O aluno que não comparecer a uma avaliação presencial poderá apresentar justificativa na Secretaria do Polo, num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a avaliação. Feito isso, o tutor encaminhará a justificativa digitalizada ao coordenador do curso via e-mail que avaliará o pedido. Só serão aceitos pedidos de justificativa de faltas por motivo de saúde, falecimento de parentes de primeiro grau ou cônjuge, alistamento militar, por solicitação judicial ou por outro motivo previsto em lei e terá direito a segunda chamada, desde que justificada pela apresentação dos seguintes documentos:

I. Atestado médico comprovando moléstia que o impossibilitasse de participar das atividades na primeira chamada.

II. Certidão de óbito de parente de primeiro grau ou cônjuge.

III. Declaração de comparecimento ao alistamento militar pelo órgão competente.

IV. Solicitação judicial.

V. Outros documentos que apresentem o amparo legal.

O não comparecimento do discente à avaliação presencial remarcada, a que teve direito pela sua falta justificada, implicará definitivamente no registro de nota zero para tal avaliação na disciplina.

Cabe ao professor de cada disciplina registrar em instrumento próprio de acompanhamento, os conteúdos desenvolvidos nas aulas, os instrumentos utilizados e os resultados de suas avaliações. Os diários elaborados pelos professores devem ser encaminhados ao Coordenador do Curso, para que este envie ao setor responsável para o arquivo dos mesmos no Campus.

14.2 Do Conselho de Classe

O conselho de classe pedagógico de caráter consultivo e diagnóstico deverá ser previsto em calendário acadêmico com a presença dos professores, coordenador do curso, tutores presenciais, tutor a distância, coordenador de polo, representantes estudantis, pedagogos(as), representante da equipe multidisciplinar e coordenador geral de ensino ou representante indicado no sentido de discutir sobre aprendizagem, postura de cada estudante e deliberações e intervenções necessárias quanto à melhoria do processo educativo.

O conselho de classe pedagógico para o curso técnico em Administração será realizado após o término da recuperação no fim de cada módulo e se fará por meio de um fórum criado na plataforma. O conselho de classe pedagógico será presidido pelo coordenador de curso.

14.3 Terminalidade Específica e Flexibilização Curricular

Conforme Art. 59 da LDB item II os sistemas de ensino assegurarão aos educandos com necessidades especiais a terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do curso, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados. O parecer CNE/CEB Nº 2/2013 autoriza adotar a terminalidade específica nos cursos de educação profissional técnica de nível médio oferecidos nas formas articulada, integrada, concomitante e subsequente ao Ensino Médio, inclusive na modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

Segundo a Resolução 02/2001 do CNE, que instituiu as Diretrizes Nacionais para Educação Especial - DNEE, a terminalidade específica [...] é uma certificação de conclusão de escolaridade – fundamentada em avaliação pedagógica – com histórico escolar que apresente, de forma descritiva, as habilidades e competências atingidas pelos educandos com grave deficiência mental ou múltipla.

Portanto a terminalidade específica deverá constar no projeto pedagógico do curso, bem como a flexibilização curricular que deverá ser apresentada descrevendo as adaptações curriculares que constarão no projeto pedagógico do curso.

Os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação terão direito a adaptação curricular, que deverá ser elaborada pelos docentes com assessoria/acompanhamento do NAPNE e formalizada no plano educacional individualizado conforme resolução 102/2013 do IFSULDEMINAS.

15 FORMAS DE RECUPERAÇÃO E EXAME FINAL

O discente terá direito a recuperação da aprendizagem que é contínua e ocorre no decorrer do componente curricular, pois tem por finalidade proporcionar ao aluno novas oportunidades de aprendizagem para superar deficiências verificadas no seu desempenho escolar, que será sempre registrado no sistema acadêmico.

A recuperação de aprendizagem será estruturada em dois momentos, o primeiro ao final da disciplina (recuperação) e o segundo ao final de cada módulo (exame final), na forma de atividades avaliativas a distância e presenciais, de maneira a possibilitar a promoção do estudante e o prosseguimento de seus estudos.

A recuperação de aprendizagem obedecerá aos critérios abaixo:

O discente será considerado APROVADO quando obtiver nota nas disciplinas (MD) igual ou superior a 60% (sessenta por cento).

O discente que alcançar nota inferior a 60% (sessenta por cento) na disciplina terá direito à recuperação ao final da disciplina. O cálculo da média da disciplina recuperação (MDR) será a partir da média aritmética da média da disciplina (MD) mais a avaliação de recuperação. Se a média após a recuperação (MDR) for menor que a nota da disciplina antes da recuperação, será mantida a maior nota. A recuperação ocorrerá ao final de cada disciplina, no máximo até 30 dias após o encerramento da mesma.

No período destinado a recuperação, o estudante deverá apresentar ao professor mediador todas as atividades pendentes. Na ocasião, a plataforma ou ambiente virtual de aprendizagem será reaberta para o estudante, que será acompanhado por professores mediadores (tutores). Ao final deste período o estudante será submetido a uma avaliação. O valor total das avaliações de recuperação será de 10,0 (dez) pontos

Na recuperação os professores mediadores orientarão os alunos quanto aos processos e prazos, os procedimentos diante do não envio das atividades, ou menção insuficiente das mesmas ao final de cada disciplina.

O exame final ocorrerá ao final de cada módulo do curso.

Terá direito ao exame final o discente que obtiver média da disciplina igual ou superior a 30,0% (trinta por cento) e inferior a 60,0% (sessenta por cento). O exame final poderá abordar todo o conteúdo contemplado na disciplina. O cálculo do resultado final da disciplina (RFD), após o exame final corresponde ao período, será a partir da média ponderada da média da disciplina após a recuperação, peso 1, mais a nota do exame final, peso 2, esta somatória dividida por 3.

O exame final consistirá na realização de avaliação on-line, com 15 questões e poderá abordar todo o conteúdo contemplado na disciplina, o mesmo deverá acontecer no máximo 45 dias após o término do módulo.

O exame final é facultativo para o aluno. Na ausência do aluno no exame final, será mantida a média semestral da disciplina. Não há limite do número de disciplinas para o discente participar do exame final

O discente terá direito a revisão de nota do exame final, desde que requerida por escrito ao Coordenador de Curso num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação da nota. A revisão da nota ficará a cargo do coordenador de curso.

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

MD – média da disciplina;

MDR – média da disciplina recuperação;

RFD – resultado final da disciplina.

16 APOIO AO DISCENTE

O apoio ao discente contemplará os programas de apoio extraclasse e psicopedagógico; de acessibilidade.

Dessa forma o aluno terá acompanhamento psicossocial e pedagógico coletivo ou individual, suporte para o seu desenvolvimento durante o curso, estímulo à permanência e contenção da evasão, apoio presencial com sistema de plantão de dúvidas, monitoramento, apoio na organização do estudo.

Propõe-se a construção de planilha de acompanhamento do aluno evadido que irá conter os dados dos estudantes evadidos, quais os motivos da evasão e quais as medidas adotadas para evitar a evasão, as dificuldades ocorridas durante o curso e os tipos de ações que foram desenvolvidas com os estudantes quanto ao seu desenvolvimento da aprendizagem.

Dentre outras ações, será realizado o acompanhamento permanente ao aluno, com dados de sua realidade, registros de participação nas atividades e rendimento.

17 TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICs – NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

A Internet será usada como recurso para a identificação, avaliação e integração de uma grande variedade de informações; sendo como um meio para colaboração, conversação, discussões, troca e comunicação de ideias; como uma plataforma para a expressão e contribuição de conceitos e significados.

As plataformas também serão utilizadas no desenvolvimento de simuladores com objetivo de facilitar o entendimento das configurações e manuseio de equipamento/instrumentos.

Para melhor assimilar o conteúdo serão programadas atividades de campo onde o aluno poderá ter contato direto com instrumentos, manusear equipamentos e utilizá-

los para a realização de atividades práticas. Estas atividades práticas serão realizadas nos polos e/ou no *Campus*.

Também serão programadas atividades em laboratório com objetivo de efetuar a transferência de dados coletados em campo para softwares de processamento dos dados, assim como inserir informações nos equipamentos para serem utilizadas em campo.

18 MECANISMOS DE INTERAÇÃO

O sistema de comunicação Professor Mediador/professor Formador/Conteudista será realizado via e-mail, telefone, fax e preferencialmente pela internet.

O professor formador/conteudista deve instruir o professor mediador e tirar dúvidas do conteúdo e resolução de exercícios.

O professor mediador deve repassar todas as ocorrências ao professor formador e informar se os alunos estão efetuando as atividades.

O professor mediador deve informar ao professor o nome dos alunos que tiverem muita dificuldade em acompanhar o conteúdo.

19 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional. Com base no artigo 50 da resolução 73/2015, haverá aproveitamento de conteúdos curriculares nos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, modalidade subsequente, dentro do mesmo nível para dispensa de disciplina, de acordo com o calendário acadêmico.

A avaliação para aproveitamento de conhecimentos profissionais e experiências anteriores, será de responsabilidade da Coordenação de Curso que deverá nomear uma comissão de especialistas da área para analisar o pedido de aproveitamento de conhecimentos e competências indicando, se necessário, a documentação comprobatória

desses conhecimentos e habilidades desenvolvidos anteriormente e as estratégias adotadas para avaliação e dos resultados obtidos pelo aluno.

O aproveitamento, em qualquer condição, deverá ser requerido antes do início do período letivo em tempo hábil definido no Calendário Acadêmico para o deferimento dado pela Coordenação do Curso e Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e a devida análise e parecer da comissão nomeada para este fim, com indicação de eventuais complementações.

20 INFRAESTRUTURA

Os polos de apoio presencial deverão estar estruturadas com infraestrutura física e tecnológica, laboratórios de informática, ambientes pedagógicos, recursos humanos e acervo bibliográfico físico e/ou digital adequados ao curso ofertado, e, quando for o caso, laboratórios específicos físicos ou móveis necessários para o desenvolvimento das fases presenciais dos cursos, em cumprimento ao que estabelece o item 2.4 do Manual de Gestão da Rede e-Tec e Profucionário (2012).

21 CERTIFICADOS E DIPLOMAS

O IFSULDEMINAS será responsável pela expedição da certificação com validade nacional (declarações de curso, histórico escolar e diploma); os mesmos serão emitidos pelo campus onde o aluno estiver regularmente matriculado.

Os históricos e diplomas deverão explicitar a respectiva formação profissional: Técnico em Administração do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Para fins de certificação e expedição do diploma, é necessário observar o cumprimento da integralidade das atividades das 23 (vinte e três) disciplinas propostas, num total de 1000 horas, conforme especificado na estrutura curricular.

22 CERTIFICAÇÃO INTERMEDIÁRIA

A certificação intermediária será oferecida a partir da conclusão do primeiro módulo, levando em consideração as ocupações previstas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho (MT).

Portanto as certificações intermediárias deverão estar de acordo com o que foi estabelecido no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos considerando a obrigatoriedade de conclusão do primeiro módulo para obter a primeira certificação. Segue na Tabela 4 - as Certificações Intermediárias para o curso de técnico em Administração.

Tabela 4 - Certificações Intermediárias para o Curso Técnico em Administração

<i>Título da certificação intermediária</i>	<i>Disciplinas necessárias para obtenção da certificação</i>	<i>Módulo</i>
<i>Assistente Administrativo</i>	<i>Ambientação; Empreendedorismo; Informática e Planilhas Eletrônicas; Recrutamento e Seleção; Legislação Trabalhista e Social; Negócios Sustentáveis; Atendimento ao Cliente e Direitos do Consumidor; Introdução à administração; Modelo de Negócios Canvas Projeto de Negócio - Modelo de Negócios.</i>	<i>1º</i>
<i>Assistente de Planejamento e Controle de Produção</i>	<i>Planejamento Estratégico; Marketing e Vendas; Desenvolvimento Pessoal e de Equipes; Economia e Mercados; Logística Empresarial; Gestão de Operações; Negociação Empresarial Projeto de Negócio - Definição do Protótipo.</i>	<i>2º</i>
<i>Auxiliar financeiro</i>	<i>Matemática Financeira Estatística; Noções de Contabilidade; Análise das Demonstrações Contábeis Projeto de Negócio - Teste de Viabilidade Financeira.</i>	<i>3º</i>

23 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

A avaliação institucional é um orientador para o planejamento das ações vinculadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, bem como a todas as atividades que lhe servem de suporte. Envolve desde a gestão até o funcionamento de serviços básicos para o funcionamento institucional. Esta avaliação abrange os objetivos do curso e o profissional que será formado, a organização curricular do curso, os tipos de avaliações propostas nas disciplinas, o suporte oferecido para realização do curso.

O sistema de avaliação do PPC será feito com base nas avaliações institucionais aplicadas no AVA.

24 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL, **Decreto nº 5.154/04 DECRETO-LEI Nº 5.154**, DE 23 DE JULHO DE 2004. Regulamentação dos artigos 39 a 41 da LDB – Lei nº 9394/96, relativo à educação profissional.

BRASIL, **Lei nº. 11.892/08 LEI Nº 11.892**, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências. Brasília, 2008.

BRASIL, **Lei nº. 9.394/96 LEI Nº 9.394**, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, 1996.

BRASIL, **Parecer CNE/CEB nº. 11/12 PARECER Nº 11**, DE 09 DE MAIO DE 2012. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Brasília, 2012.

BRASIL, **Resolução CEB nº. 3 RESOLUÇÃO Nº 3**, DE 26 DE JUNHO DE 1998. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Brasília, 1998. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/res0398.pdf>>; Acesso em 17 Fev. 2018.

BRASIL, **Resolução CNE/CEB nº. 6 RESOLUÇÃO Nº 06**, DE 20 DE SETEMBRO DE 2012. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional

Técnica de Nível Médio. Brasília, 2012. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf1/proejaresolucao04_99.pdf>; Acesso em 17 Fev. 2018.

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

Ministério da Educação, **Catálogo nacional de cursos técnicos**. Brasília, 2015. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41271-cnct-3-edicao-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192>; Acesso em 17 Fev. 2018.

Ministério da Educação. **Decreto-lei 5.622/05 DECRETO-LEI Nº 5.622**, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2005. Regulamenta o art. 80 da Lei 9394 de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/dec_5622.pdf>; Acesso em 17 Fev. 2018.

Ministério da Educação. **Educação Profissional: referenciais curriculares nacionais da educação profissional de nível técnico**. Brasília, 2000.

Ministério da Educação. **Políticas Públicas para a Educação Profissional e Tecnológica**. Brasília, 2004.

Ministério da Educação. **Portaria nº 1.152/15 PORTARIA Nº 1.152**, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015. Dispõe sobre a Rede E-Tec e sobre a oferta de cursos a distância por meio da Bolsa-formação. Disponível em: <http://googleweblight.com/?lite_url=https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id>, Acesso em 17 Fev. 2018.

Ministério da Educação. **Portaria nº 817/15 PORTARIA Nº 817**, DE 13 DE AGOSTO DE 2015. Dispõe sobre a oferta da Bolsa-formação no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/component/docman/?task=doc_download&gid=18043&Itemid=>>, Acesso em 17 Fev. 2018.