



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais  
IFSULDEMINAS

RESOLUCAO Nº219/2022/CONSUP/IFSULDEMINAS

28 de junho de 2022

*Dispõe sobre a criação e aprovação do PPC do Curso Técnico em Administração Concomitante na Modalidade a Distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.*

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, em reunião realizada na data de 28 de junho de 2022, **RESOLVE**:

**Art. 1º Aprovar** a criação do Curso Técnico em Administração Concomitante na Modalidade a Distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.

**Art. 2º Aprovar** o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração Concomitante na Modalidade a Distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre. (Anexo)

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

**Marcelo Bregagnoli**  
Presidente do Conselho Superior  
IFSULDEMINAS

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Marcelo Bregagnoli, REITOR - PRECONSUP - IFSULDEMINAS - CONSUP**, em 28/06/2022 12:21:15.

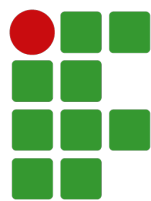
Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/06/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 260199

Código de Autenticação: 4a64954909







**INSTITUTO FEDERAL**

Sul de Minas Gerais

Campus Pouso Alegre

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO  
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CONCOMITANTE NA MODALIDADE A  
DISTÂNCIA**

**POUSO ALEGRE – MG**

**2022**

**GOVERNO FEDERAL**

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

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**  
Jair Messias Bolsonaro

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**  
Victor Godoy Veiga

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

**REITOR DO IFSULDEMINAS**  
Marcelo Bregagnoli

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

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

**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, Francisco Vitor de Paula, 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**

Silmário Batista dos Santos

**Representantes do Corpo Docente**

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

**Representantes do Corpo Técnico Administrativo**

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

**Representantes do Corpo Discente**

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

**Representantes dos Egressos**

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

**Representantes das Entidades Patronais**

Alexandre Magno, Jorge Florêncio Ribeiro Neto

**Representantes das Entidades dos Trabalhadores**

Clemilson José Pereira, Teovaldo José Aparecido

**Representantes do Setor Público ou Estatais**

Ivan Santos Pereira Neto e Célio César dos Santos Aparecido

**Membros Natos**

Rômulo Eduardo Bernardes da Silva, Sérgio Pedini

## **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

## **COORDENADOR DO CURSO**

Diego César Terra de Andrade

## **EQUIPE ORGANIZADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO**

Danielle Martins Duarte Costa

Diego César Terra de Andrade

Donizeti Leandro de Souza

Ronã Rinston Amaury Mendes

Thiago Alves de Souza

Daniel Reis da Silva

Emanuelle Kopanyshyn

Fabiano Paulo Elord

Marcel Freire da Silva

Rodrigo Janoni Carvalho

Xênia Souza Araújo

## **EQUIPE REVISORA**

Daniel Reis da Silva

Eliane Silva Ribeiro

Emanuelle Kopanyshyn

Fabiano Paulo Elord

Marcel Freire da Silva

Rodrigo Janoni Carvalho

Xênia Souza Araújo

**ELABORAÇÃO DOS PLANOS DAS UNIDADES CURRICULARES**

<b>NOME</b>	<b>TITULAÇÃO</b>	<b>ÁREA DE FORMAÇÃO</b>
Danielle Martins Duarte Costa	Doutorado	Engenharia de Produção / Administração / Ciências Contábeis
Diego Terra Cesar de Andrade	Doutorado	Administração e Comportamento organizacional
Donizeti Leandro de Souza	Doutorado	Administração / Logística e Empreendedorismo
Gissele Bonafé Costa de Abreu	Doutorado	Letras / Língua Portuguesa / LIBRAS
Johnny César dos Santos	Especialista	Pedagogia / Letras / LIBRAS
Ronã Rinston Amaury Mendes	Doutorado	Economia / Administração e Engenharia de Produção
Thiago Alves de Souza	Doutorado	Administração e Engenharia de Produção

## Sumário

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO .....	11
1.1. IFSULDEMINAS – Reitoria .....	11
1.2. Entidade Mantenedora .....	11
1.3. IFSULDEMINAS – <i>Campus</i> Pouso Alegre .....	11
2. DADOS GERAIS DO CURSO .....	12
3. HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS .....	13
4. CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO <i>CAMPUS</i> POUSO ALEGRE .....	14
5. APRESENTAÇÃO DO CURSO .....	17
6. JUSTIFICATIVA .....	17
7. OBJETIVOS DO CURSO .....	18
7.1. Objetivo Geral .....	19
7.2. Objetivos Específicos .....	19
8. FORMAS DE ACESSO .....	20
8.1 Pré-matrícula/ Matrícula .....	20
9. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO .....	20
9.1. Competências Técnicas .....	20
9.2. Competências Comportamentais .....	21
9.3. Competências Gerais .....	21
10. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....	22
10.1. Libras .....	22
10.2. Educação Ambiental .....	22
10.3. Educação em Direitos Humanos .....	22
10.4. Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão .....	23
10.5. Itinerários formativos .....	24
10.6. Matriz Curricular .....	25
11. EMENTÁRIO .....	26
12. Metodologia de Ensino .....	43
12.1. Organização Didática .....	44
12.2. Material Didático .....	46
12.3. Práticas profissionais intrínsecas ao currículo .....	46
11.5 Estágio .....	47
13. SUJEITOS DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM .....	48
12.1 Coordenação de EaD no Campus Pouso Alegre .....	48
12.2 Coordenador de Curso, Equipe Multidisciplinar e Apoio Pedagógico .....	48
12.3 Professores Formadores/Conteudista .....	48
12.4 Tutores .....	49
12.5 O Cursista: Sujeito Ativo do processo Ensino-Aprendizagem .....	50

14. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO/APRENDIZAGEM.....	50
13.1 Verificação do rendimento acadêmico .....	52
13.2 Justificativas de faltas.....	53
13.3 Da recuperação, reprovação e exame final.....	55
13.4 Do Conselho de Classe .....	57
15. TERMINALIDADE ESPECÍFICA E FLEXIBILIZAÇÃO CURRICULAR .....	58
16. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO .....	61
17. POLÍTICAS DE APOIO AO DISCENTE .....	62
17.1. Assistência Estudantil.....	62
17.2. Programa de Acompanhamento Psicológico .....	62
17.3. Programa de Acompanhamento Pedagógico .....	62
17.4. Programa de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais .....	62
17.5. Demais Programas.....	64
17.6. Plano Estratégico de Permanência e Êxito .....	64
17.7. Representação Estudantil.....	64
17.8. Educação Inclusiva .....	65
17.9. Regulamento Disciplinar do Corpo Discente .....	65
17.10. Acompanhamento de Egressos.....	65
18. TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC'S).....	67
19. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES .....	68
20. FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE.....	70
21. CORPO DOCENTE DO <i>CAMPUS</i> .....	72
22. CORPO ADMINISTRATIVO .....	74
23. INFRAESTRUTURA.....	77
23.1. Biblioteca.....	77
23.2. Instalações, Equipamentos e Laboratórios .....	78
23.3. Infraestrutura dos polos .....	79
24. CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	79
25. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	81
26. REFERÊNCIAS .....	82

## Listas de Quadros

Quadro 1: Identificação do IFSULDEMINAS .....	11
Quadro 2: Identificação da Entidade Mantenedora .....	11
Quadro 3: Identificação do Campus .....	11
Quadro 4: Matriz do Curso Técnico em Administração na modalidade Concomitante.....	25
Quadro 5: Fundamentos da Administração .....	26
Quadro 6: Estatística Aplicada .....	27
Quadro 7: Rotinas Administrativas .....	28
Quadro 8: Gestão de projetos .....	29
Quadro 9: Gestão de Pessoas.....	30
Quadro 10: Empreendedorismo.....	31
Quadro 11: Gestão da produção e operações.....	32
Quadro 12: Gestão Contábil e Tributária .....	33
Quadro 13: Fundamentos da Qualidade .....	34
Quadro 14: Economia e Mercado.....	35
Quadro 15: Fundamentos de Logística.....	36
Quadro 16: Gestão financeira e de custos .....	37
Quadro 17: Modelagem de negócio.....	38
Quadro 18: Gestão de Marketing .....	39
Quadro 19: Gestão de Estoques.....	40
Quadro 20: Informática Aplicada a Administração.....	41
Quadro 21: Libras.....	42
Quadro 22 - Requisitos para situação final do aluno.....	57
Quadro 23: Corpo Docente do Campus.....	72
Quadro 24: Corpo Administrativo.....	74

## 1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

### 1.1. IFSULDEMINAS – Reitoria

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

Fonte: elaborado pelos autores

### 1.2. Entidade Mantenedora

<b>Nome da Entidade Mantenedora</b>				<b>CNPJ</b>
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC				00.394.445/0532-13
<b>Nome do Dirigente:</b> Tomas Dias Sant'Ana				
<b>Endereço da Entidade Mantenedora</b>			<b>Bairro</b>	
Esplanada dos Ministérios, Bloco 1, 4º andar – Ed. sede.			Asa Norte	
<b>Cidade</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>	<b>DDD/Telefone</b>	<b>E-mail</b>
Brasília	DF	70047-902	61 2022-8597	setec@mec.gov.br
<b>Denominação do Instituto</b>				
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais.				

Fonte: elaborado pelos autores

### 1.3. IFSULDEMINAS – *Campus* Pouso Alegre

*Campus*

<b>Nome da Unidade</b>				<b>CNPJ</b>
Instituto Federal do Sul de Minas Gerais – <i>Campus</i> Pouso Alegre				10.648.539/0008-81
<b>Nome do Dirigente:</b> Mariana Felicetti Rezende				
<b>Endereço do Instituto</b>			<b>Bairro</b>	
Avenida Maria da Conceição Santos, 900			Parque Real	
<b>Cidade</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>	<b>DDD/Telefone</b>	<b>E-mail</b>
Pouso Alegre	MG	37560-260	(35) 3427-6600	pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br

Fonte: elaborado pelos autores



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

**Nome do Curso:** Curso Técnico em Administração

**Tipo:** Concomitante

**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 – *Campus* Pouso Alegre

**Ano de implantação:** 2022

**Habilitação:** Técnico em Administração

**Turno de funcionamento:** EaD

**Número de vagas oferecidas:** Conforme edital público de seleção

**Forma de ingresso:** Processo Seletivo anual

**Requisitos de acesso:** Conclusão do Ensino Médio

**Duração do curso:** 12 meses

**Periodicidade de oferta:** Anual

**Carga horária mínima obrigatória:** 800 horas

**Carga horária opcional:** 30 horas

**Carga horária total:** 830 horas

### 3.HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, criado em 29 de dezembro de 2008, e reconhecido pela Portaria nº 638, de 17 de maio de 2017, como parte da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cujo objetivo era impulsionar o ensino profissionalizante no país. Essa Rede é composta por 38 Institutos Federais, dois Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFETs), 25 escolas vinculadas a Universidades, o Colégio Pedro II e uma Universidade Tecnológica.

Assim como os demais Institutos Federais, o IFSULDEMINAS tem formação multicampi. Originou-se da união das três tradicionais e reconhecidas escolas agrotécnicas de Inconfidentes, Machado e Muzambinho. Atualmente, também possui *campi* em Passos, Poços de Caldas, Pouso Alegre e *campi* avançados em Carmo de Minas e Três Corações, além de núcleos avançados e polos de rede em diversas cidades da região. Com forte atuação na região sul-mineira, tem como principal finalidade a oferta de ensino gratuito e de qualidade nos segmentos técnico, profissional e superior.

Articulando a tríade: Ensino, Pesquisa e Extensão, o IFSULDEMINAS trabalha em função do fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais da região, capacitando profissionais, prestando serviços, desenvolvendo pesquisas aplicadas que atendam as demandas da economia local, além de projetos de extensão 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.

#### **4. CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO *CAMPUS* POUSO ALEGRE**

O *Campus* Pouso Alegre foi implantado em 10 de julho de 2010 com o propósito de oferecer educação técnica e tecnológica de qualidade, em todos os níveis, associada à extensão e pesquisa, dentro das expectativas e demandas de Pouso Alegre e região.

O *Campus* apresenta um papel muito importante por ser a primeira Instituição Federal de Ensino na cidade, sendo este tipo de instituição nacionalmente reconhecido por oferecer ensino gratuito e de qualidade. A partir de dezembro de 2010 teve início as obras da construção da sede própria na Avenida Maria da Conceição Santos, nº. 900, Parque Real, com área construída inicial de 5.578 m<sup>2</sup>, utilizando o projeto fornecido pelo MEC (Brasil Profissionalizado).

As atividades acadêmicas iniciaram com o Curso Técnico em Agricultura Subsequente, utilizando as estruturas da Escola Municipal Professora Maria Barbosa (CIEM do Algodão). Em 2011 teve início os cursos técnicos em Edificações, na modalidade PROEJA e Administração na modalidade subsequente, funcionando em parceria com a Prefeitura na Escola Municipal Antônio Mariosa (CAIC - Árvore Grande).

Em 2012 iniciaram-se os cursos técnicos em Química, Informática e Edificações na modalidade Subsequente e Informática na modalidade Concomitante. Em 2013 o *Campus* passou a oferecer também o Curso Técnico em Segurança do Trabalho e o Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio já em sua sede própria. No início de 2014, o *Campus* passou a ofertar dois cursos superiores: Engenharia Química e Engenharia Civil. Em 2015 iniciaram-se as Licenciaturas em Química e Matemática, assim como o curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Engenharia de Segurança do Trabalho e Higiene e Segurança do Trabalho e o curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio. Em 2016 foi ofertada a Pós-Graduação *Lato Sensu* em Educação Matemática e em 2017 o curso de Técnico em Edificações passou a ser também oferecido na modalidade Integrado ao Ensino Médio.

Desde o início das atividades do *Campus* Pouso Alegre foram oferecidos vários cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC's) em parceria com diversas empresas e associações locais, bem como cursos a distância em parceria com o Instituto Federal do Paraná. Além disso, a partir de 2012, com o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), foram oferecidos cursos em Agricultura Familiar, Planejamento e Controle de Produção, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Pessoal, Auxiliar de Biblioteca, Bovinocultura de Leite e de Corte, Desenhista da Construção Civil, Cuidador de Idosos, Auxiliar Financeiro, Inglês, Cabeleireiro, Inspeção Escolar, Agente Comunitário de Saúde, Almoxarifado, Manicure

e Pedicure, Eletricidade, Artesanato, Língua Portuguesa, Montagem de Equipamentos Eletroeletrônicos, Recepcionista e outros.

Contando com mais de 2.000 alunos matriculados em seus cursos e um conjunto de servidores composto por 43 servidores técnicos administrativos em educação e 75 servidores docentes, o *Campus* Pouso Alegre busca consolidar e expandir sua oferta, criando novos cursos técnicos e superiores buscando sempre atender à demanda da cidade e região, levando sempre em consideração as discussões realizadas pela comunidade acadêmica sem perder de vista as demandas levantadas pela sociedade.

Cabe ressaltar que o IFSULDEMINAS - *Campus* Pouso Alegre, cultiva uma perspectiva inclusiva através do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais – NAPNE visando atender educandos que apresentem necessidades educacionais especiais seja em termos de infraestrutura ou de ordem pedagógica. De acordo com a Nota Técnica nº 04/2014/MEC/SECADI/DPEE, de 23 de janeiro de 2014, a inclusão de pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação em escolas comuns de ensino regular ampara-se na Constituição Federal de 1988 que define em seu artigo 205 “a educação como direito de todos, dever do Estado e da família, com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”, garantindo, no artigo 208, o direito ao “atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência”.

A Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência de 2006, promulgada no Brasil com *status* de Emenda Constitucional por meio do Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, e Decreto Executivo nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, estabelece o compromisso dos Estados em assegurar às pessoas com deficiência um sistema educacional inclusivo em todos os níveis de ensino, em ambientes que maximizem o desenvolvimento acadêmico e social, compatível com a meta de inclusão plena, com a adoção de medidas para garantir que as pessoas com deficiência não sejam excluídas do sistema educacional geral sob alegação de deficiência e possam ter acesso ao ensino de qualidade em igualdade de condições com as demais pessoas na comunidade em que vivem.

Os objetivos educacionais institucionais não devem perder de vista a igualdade educacional sobre a qual as singularidades devem ser consideradas e atendidas. Diante desse quadro, as decisões curriculares e didático-pedagógicas, o planejamento do trabalho anual e as rotinas e os eventos do cotidiano escolar devem levar em consideração a necessidade de superação dessas desigualdades.

Para isso, é necessário planejar com um claro foco na equidade, que pressupõe

reconhecer que as necessidades dos estudantes são diferentes. O planejamento curricular do *Campus* Pouso Alegre busca a superação das diferenças e a promoção da colaboração social, bem como o desenvolvimento dos alunos de forma ampla, superando a fragmentação do conhecimento e garantindo o estímulo à sua aplicação na vida real, a importância do contexto para dar sentido ao que se aprende e o protagonismo do estudante em sua aprendizagem e na construção de seu projeto de vida.

Com base nesta declaração, o IFSULDEMINAS – *Campus* Pouso Alegre identifica o número de estudantes que necessitam de material didático em diversos formatos de acessibilidade, assim como os demais recursos de tecnologia assistiva (lupa digital, impressora e máquina Braille, cadeira motorizada), além de serviços de tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais (Libras) e do atendimento educacional especializado.

O *Campus* busca também o crescimento e o desenvolvimento dos seus alunos através de atividades educacionais, artísticas, culturais e esportivas como seminários, jornadas científicas e tecnológicas, visitas técnico-culturais, atividades esportivas, bem como participação em projetos de pesquisa e extensão, promovendo atividades que assegurem aos aprendizes seus direitos e desenvolvimento, orientado pelos princípios éticos, políticos e estéticos que visam à formação humana integral e à construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva, como fundamentado nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (DCN).

O desenvolvimento dos aprendizes nas diversas atividades institucionais busca estimular ações que contribuam para a transformação da sociedade, tornando-a mais humana, socialmente justa. O desenvolvimento de competências em nossos alunos norteia o planejamento educacional e diversas atividades sociais e pedagógicas no âmbito da instituição. Os alunos devem “saber” - considerando a constituição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores, e devem “saber fazer” - considerando a mobilização desses conhecimentos, habilidades, atitudes e valores para resolver demandas complexas da vida cotidiana, do pleno exercício da cidadania e do mundo do trabalho.

Entende-se que a Educação deve visar à formação e ao desenvolvimento humano global, compreendendo a complexidade desse desenvolvimento, que não implica somente na dimensão intelectual, e afetiva, assumindo uma visão plural, singular e integral, considerando o aluno como sujeito da aprendizagem e promovendo uma educação acolhedora para o desenvolvimento pleno, em suas singularidades e diversidades. A escola é um espaço de aprendizagem e de democracia inclusiva, que combate a discriminação, o preconceito e respeito às diferenças e diversidades.

## **5. APRESENTAÇÃO DO CURSO**

O Curso Técnico em Administração insere-se no plano de expansão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) e, por sua vez, no plano de expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação. Essa expansão tem como objetivos: suprir a carência de mão de obra especializada em diversas áreas do conhecimento e promover, de modo continuado, a educação profissional de qualidade nos diversos níveis e contribuir para o desenvolvimento local e regional da sociedade.

Este Projeto Pedagógico de Curso está fundamentado nas bases legais que norteiam a educação técnica de nível médio, nos referenciais curriculares e demais resoluções e decretos que normatizam a Educação Profissional Técnica de Nível Médio do sistema educacional brasileiro. O curso será realizado ao longo de 1 ano e terá carga horária mínima de 800 horas, com o oferecimento de Libras como disciplina optativa de 30 horas, totalizando, assim, uma carga horária total de 830 horas.

A carga horária obrigatória será na modalidade EaD, utilizando o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) institucional. Tal ação se justifica pela necessidade de oportunizar aos discentes vivenciar uma modalidade que permita o desenvolvimento de competências e habilidades adequadas ao mundo do trabalho contemporâneo, como fluência digital, o planejamento, a organização e a administração do tempo, a autonomia e a proatividade, a aprendizagem colaborativa, a comunicação e o *feedback*. Além disso, se justifica pela necessidade de flexibilizar os horários de estudos para o público-alvo, especialmente em outras regiões sem acesso a oferta de cursos técnicos gratuitos, promovendo maior qualidade de vida e acadêmica dos discentes.

## **6. JUSTIFICATIVA**

O Curso Técnico em Administração Concomitante ao Ensino Médio, na modalidade EaD, tem como intuito dar uma resposta a demanda por profissionais da área de gestão, capacitando os profissionais a compreender os processos da administração moderna, ter conhecimento pautado pelo desenvolvimento sustentável, ter noções de economia e contabilidade, conhecer as diferentes áreas da administração e tornarem-se empreendedores. Assim, podem ser incorporados ao mercado de trabalho, dada a necessidade já existente por esses profissionais qualificados.

Tem-se observado a exigência de competitividade no sentido de se obter produtos e serviços com qualidade e produtividade. Os setores administrativos têm sido um dos fatores de dinamização do funcionamento das empresas de todas as áreas produtivas.

Não se pode conceber, nos tempos atuais, a produção agrícola, industrial, comercial e de serviços sem a presença cotidiana de profissionais qualificados, o que exige a qualificação das pessoas em todos os níveis, reforçando a iniciativa do IFSULDEMINAS em formar profissionais empreendedores, capazes de atender às expectativas do mercado. Neste contexto, a implantação do curso se justifica através da:

- Demanda de mercado de trabalho local e regional, percebida na comunidade. Oportunidades relacionadas à capacitação das pessoas envolvidas em serviços, bem como em processos de gestão. Todos os setores presentes na região: comércio, farmacêutico, metalmeccânica, financeiro, agricultura e prestação de serviços são destaques em nossa região e todos estes setores demandam profissionais qualificados na área da administração;
- Capacidade tanto de pessoal quanto de infraestrutura no *campus*. O quadro profissional conta com professores muito bem qualificados para atuarem na área do curso, técnicos administrativos em Educação, salas e laboratórios de aprendizagem devidamente equipados;
- Necessidade de profissionalizar pessoas que ainda não ingressaram no mercado de trabalho, podendo atuar nas mais diversas áreas da administração.

Desta forma, o *Campus* Pouso Alegre pretende cumprir as exigências da Lei Federal 11.892/2008 que criou os Institutos Federais e enfatizou a necessidade da sua inserção regional, enfatizando a contribuição do IFSULDEMINAS no crescimento sustentável do Sul de Minas Gerais.

## **7.OBJETIVOS DO CURSO**

De acordo com o estabelecido pela Resolução CNE/CEB Nº 01/2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a Educação Profissional articula-se com o Ensino Médio e suas diferentes formas de educação, integrando às necessidades do mundo do trabalho e propiciando uma sólida formação no campo da educação geral humanística e científica. Os estudantes do curso estarão aptos para atuarem eficazmente no mundo do trabalho, possibilitando prosseguir nos estudos e se posicionar ética

e criticamente no mundo. Neste sentido, serão apresentados os objetivos gerais e específicos do Curso Técnico em Administração na modalidade Concomitante.

### **7.1. Objetivo Geral**

O Curso Técnico em Administração na modalidade EaD tem como objetivo geral formar profissionais para empreenderem seu próprio negócio ou atuarem em Instituições Públicas ou Privadas, aptos para desempenhar funções administrativas de suporte nas áreas Administrativa, Comercial, Gestão de Pessoas, Contabilidade, Finanças, Qualidade, Marketing, Logística e Produção.

### **7.2. Objetivos Específicos**

- Estimular as habilidades tecnológicas, gerenciais e humanísticas necessárias para a formação de profissionais capazes de auxiliar no desenvolvimento da região por meio do conhecimento técnico e ético, com foco na sustentabilidade e diversidade social;
- Aprimorar-se como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- Desenvolver habilidades de construir o raciocínio lógico, desenvolver o senso crítico, o respeito ao próximo e à vida em sociedade;
- Despertar a curiosidade e o empenho de estudar, discutir sobre temas e tendências atuais, bem como a troca de conhecimentos a fim de satisfazer suas necessidades profissionais e do mercado de trabalho;
- Ser independente para aprender e buscar alternativas para os seus problemas;
- Fornecer formação humanística e científica que garantam o prosseguimento nos estudos e o posicionamento crítico e ético no mundo.
- Capacitar os estudantes a trabalhar apoiando no planejamento organizacional e no controle e gestão financeira das organizações.



## **8.FORMAS DE ACESSO**

A admissão ao curso de educação profissional técnica concomitante em Administração na modalidade a distância será feita pelo IFSULDEMINAS – *Campus* Pouso Alegre, através de edital público que definirá a forma de seleção, respeitado, dentro do quantitativo de vagas do curso, o número de vagas reservadas às ações afirmativas, conforme legislação e normas do IFSULDEMINAS. Por se tratar de uma formação técnica concomitante, as vagas serão destinadas aos alunos que estejam cursando o ensino médio, independente da série.

### **8.1 Pré-matrícula/ Matrícula**

A pré-matrícula deverá ser efetuada conforme previsto no edital, pelo próprio estudante, se maior de 18 anos, ou pelo representante legal no caso dos alunos menores de 18 anos, nos prazos estabelecidos pelo Setor de Registro Acadêmico do Campus Pouso Alegre, obedecendo diretrizes e procedimentos definidos pela Coordenadoria de Cursos de Educação a Distância, ficando resguardado ao aluno o direito de realizar a pré-matrícula de forma on-line, ou de forma presencial no Polo de Apoio, sem necessidade de deslocamento até ao campus ofertante. O estudante que não realizar a Pré-matrícula no período estabelecido no edital público, perderá o direito à vaga, conforme Resolução CONSUP nº 55/2018.

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. Não será permitido o trancamento de matrícula para os cursos técnicos concomitantes.

A não realização da Renovação da Matrícula ao final de cada módulo cursado implicará na mudança de *status* do aluno no SISTEC para evadido e perda do direito à vaga no módulo seguinte, conforme Resolução CONSUP no 55/2018.

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

Ao término do curso, objetiva-se que o egresso adquira as seguintes competências que o ajudarão a atuar primordialmente nas áreas de indústria, comércio e serviço:

### **9.1. Competências Técnicas**

- Executar operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos, negociações, pagamento e recebimento de contas, gestão do fluxo de caixa e controle de estoques.

- Analisar processos administrativos, financeiros, mercadológicos, humanos e de operações em seu ambiente de trabalho, sendo capaz de avaliá-los criticamente e melhorar sua eficiência e eficácia.
- Operar sistemas de informações gerenciais nas áreas fiscal, contábil, pessoal e comercial, além de utilizar ferramentas básicas de informática e planilhas de cálculo;
- Ser capaz de empreender um negócio próprio ou intraempreender em empresas já consolidadas mudando para melhor a realidade local.

## **9.2. Competências Comportamentais**

- Ser capaz de trabalhar em equipe, mobilizando as pessoas em seu ambiente de trabalho, liderar pessoas, motivando-as e delegando funções, extraindo o melhor de cada indivíduo para o desenvolvimento das tarefas;
  - Ser criativo e inovador diante de oportunidades identificadas no dia a dia;
  - Exercer com profissionalismo, autoconfiança, senso ético e transparência suas funções, contribuindo para um bom e produtivo ambiente de trabalho;
  - Ser capaz de administrar conflitos e tomar decisões.

## **9.3. Competências Gerais**

- Ser capaz de buscar constante desenvolvimento pessoal e prosseguir nos estudos a partir da aquisição de sólida formação humanística e aprimoramento intelectual;
- Respeitar as diferenças pessoais e sociais, consciente das demandas éticas da sociedade;
- Entender e atuar criticamente no mundo em que vive com espírito de liderança e de responsabilidade.

## **10. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

A matriz curricular está organizada em regime semestral, com carga horária obrigatória de 800 horas e 30 horas de disciplina optativa Libras. Para atender a alunos com necessidades específicas, quando houver, haverá a elaboração de um currículo adaptado e desenvolvido em colaboração com a equipe do NAPNE e colegiado do curso.

### **10.1. Libras**

Será ofertada, em caráter optativo, no segundo semestre do curso, a disciplina de Libras, com duração de 30h, divididas entre aulas práticas e teóricas, em cumprimento ao Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Por se tratar de uma língua oficial das comunidades surdas brasileiras, a Libras deve ser estudada no âmbito da formação profissional visando à inclusão social e linguística. Neste sentido, o IFSULDEMINAS, ao inserir a disciplina em sua grade curricular, objetiva contribuir significativamente com a formação e futura atuação profissional de um técnico em administração mais acessível e inclusivo.

### **10.2. Educação Ambiental**

Em atendimento à Lei nº9.795, de 27 de abril de 1999, e Decreto nº4.281, de 25 de junho de 2002, os valores inerentes à educação ambiental permeiam o trabalho dos professores em todas as áreas, pois são assumidos pelo *Campus* como vitais para sociedade. Assim, este assunto será tratado de forma transversal por meio da oferta de projetos.

### **10.3. Educação em Direitos Humanos**

Em atendimento a Resolução CNE/CP nº1, de 30 de maio de 2012, o Curso Técnico em Administração na modalidade Concomitante atende às Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos, prevendo neste projeto o trabalho com Direitos Humanos em todas as disciplinas, os professores são instados a trabalhar comprometidos com a sua promoção, esclarecimento e combate a toda forma de atitudes com eles contrastantes. Não se trata de trabalhar com ela em forma de conteúdo num curso concomitante, mas de maneira diluída e sempre presente, como um horizonte do qual não se pode afastar.

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

#### **10.4. Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão**

Além do seu trabalho com o ensino, a instituição se dedica a atividades de extensão e pesquisa de forma correlacionada, formando três pilares indissociáveis. Nas atividades de ensino, além das aulas regulares do curso, propõe-se a realização de uma série de atividades complementares como exposições, dias e semanas temáticos, palestras, programas de monitoria, grupos de estudos, viagens técnicas a empresas, participação em olimpíadas acadêmicas e em eventos de inovação como: Semana Global do Empreendedorismo, Olimpíada de Empreendedorismo, Hackathon, Startup Weekend, dentre outros similares.

As atividades de pesquisa e extensão ocorrem através de diversos projetos desenvolvidos pelos professores do curso nos quais os alunos atuam como bolsistas ou voluntários. As ações de pesquisa constituem um processo educativo para a investigação, objetivando a produção, a inovação e a difusão de conhecimentos científicos, tecnológicos, artístico, culturais e desportivos, articulando-se ao ensino e à extensão e envolvendo todos os níveis e modalidades de ensino, ao longo de toda a formação profissional, com vistas ao desenvolvimento social, tendo como objetivo incentivar e promover o desenvolvimento de programas e projetos de pesquisa, articulando-se com órgãos de fomento e consignando em seu orçamento recursos para esse fim. Neste sentido, são desenvolvidas ações de apoio à iniciação científica, a fim de despertar o interesse pela pesquisa e instigar os estudantes na busca de novos conhecimentos.

As ações de extensão constituem um processo educativo, científico, artístico-cultural e desportivo que se articula ao ensino e à pesquisa de forma indissociável, com o objetivo de intensificar uma relação transformadora entre o IFSULDEMINAS e a sociedade e tem por objetivo geral incentivar e promover o desenvolvimento de programas e projetos de extensão, articulando-se com órgãos de fomento e consignando em seus recursos para esse fim. O intuito é atuar numa dinâmica de Aprendizagem Baseada em Problemas, método ativo de ensino de grande importância para a educação. Complementarmente, essa proximidade com o mercado deverá influenciar positivamente o curso aproximando cada vez mais os alunos do mercado e gerando possíveis contratações, além do crescimento acadêmico, técnico e cultural.

O princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão apresenta-se como critério articulador, perpassando toda a oferta de educação profissional oportunizada. Assim, o ensino consistente, ancorado em bases científicas, possibilita a realização de pesquisas que, por meio da produção de saberes, podem direcioná-lo. Essa produção, por sua vez, retroalimenta o ensino, viabiliza a incorporação de novos conhecimentos e a releitura dos já disponíveis. Da

mesma forma, a extensão, ao socializar o conhecimento, proporciona o feedback para as atividades de ensino e de pesquisa.

#### **10.5. Itinerários formativos**

O curso Técnico em Administração Concomitante está organizado em dois módulos correspondentes a cada semestre letivo, cada qual com seu núcleo de conhecimentos específicos. Observando o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e o Art. 39 da LDBEN nº 9396/96, o curso prevê a certificação intermediária para alunos que por algum motivo não conseguiram concluir o curso, possibilitando a construção de diferentes itinerários formativos, devendo o aluno interessado formalizar o pedido junto à secretaria do *campus*.

A conclusão do primeiro módulo certificará o aluno à Assistente Administrativo. O aluno que concluir o curso e for aprovado nos dois semestres previstos no itinerário formativo receberá o título de Técnico em Administração. A seguir é apresentada a matriz curricular.

## 10.6. Matriz Curricular

<b>Técnico em Administração</b>	<b>Distribuição da Carga Horária</b>		
<b>Componentes Curriculares</b>	<b>1º Semestre</b>	<b>2º Semestre</b>	<b>Horas Totais</b>
Fundamentos da Administração	50		50
Estatística aplicada	50		50
Rotinas administrativas	50		50
Gestão de projetos	50		50
Gestão de Pessoas	50		50
Empreendedorismo	50		50
Gestão da produção e operações	50		50
Gestão contábil e tributária	50		50
Fundamentos da Qualidade		50	50
Economia e Mercado		50	50
Fundamentos da Logística		50	50
Gestão financeira e de Custos		50	50
Modelagem de negócios		50	50
Gestão de Marketing		50	50
Gestão de estoque		50	50
Informática aplicada à Administração		50	50
<b>Carga Horária Obrigatória</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>800</b>
Libras (optativa)		30	30
<b>Carga Horária Total</b>			<b>830</b>

Fonte: elaborado pelos autores

## 11.EMENTÁRIO

<b>Curso:</b> TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CONCOMITANTE	
<b>Disciplina:</b> Fundamentos da Administração	<b>Semestre:</b> 1º semestre
<b>Carga horária:</b> 50 h	
<b>Ementa</b>	
Teorias Administrativas: influências e principais enfoques. Fundamentos e Contribuição da Administração: Funções Básicas, Modelos de Gestão, Noções de Planejamento. Funções do administrador. Estrutura Organizacional.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
LACOMBE, F. J. M.. <b>Teoria geral da administração</b> . São Paulo: Saraiva, 2009. MAXIMIANO, A. C. A. <b>Introdução à administração</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000. OLIVEIRA, D. de P. R. de. <b>Introdução à administração</b> . Edição compacta. São Paulo: Atlas, 2009.	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
ARAÚJO, L. C. G. de. <b>Teoria geral da administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras</b> . Atlas, 2004. DOLABELA, F. <b>O segredo de Luísa</b> . Rio de Janeiro: Sextante / GMT, 2008. JONES, G. R.; GEORGE, J. M. <b>Administração Contemporânea</b> . 4ª Edição. AMGH, 2008. MAXIMIANO, A. C. A. <b>Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital</b> . 7ª edição. Atlas, 2012. OLIVEIRA, D. de P. R. de. <b>Teoria geral da administração: uma abordagem prática</b> . 3ª edição. Atlas, 2013.	

Fonte: elaborado pelos autores

## 6: Estatística Aplicada

<b>Curso:</b> TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CONCOMITANTE	
<b>Disciplina:</b> Estatística Aplicada	<b>Semestre:</b> 1º semestre
<b>Carga horária:</b> 50 h	
<b>Ementa</b>	
Conceitos introdutórios de estatística. Tipos de variáveis estatísticas. Técnicas de amostragem. Representação de dados por meio de gráficos e tabelas. Medidas de Tendência Central. Medidas de Dispersão ou de Variabilidade.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
BRUNI, A. L. <b>Estatística aplicada à gestão empresarial</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 398 p.	
McCLAVE, James T. e BENSON, George P. <b>Estatística para Administração e Economia</b> . São Paulo: Longman do Brasil, 2008.	
SWEENEY, Dennis. J e outros. <b>Estatística Aplicada à Administração e Economia</b> . São Paulo: Cengage do Brasil, 2019.	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
FREUND, J. E.; DOERING, C. I. <b>Estatística aplicada: economia, administração e contabilidade</b> . 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 535 p.	
MARTINS, G. de A.; DOMINGUES, O. <b>Estatística geral e aplicada: utilizando a planilha Excel e o SPSS</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 399 p.	
RAMOS, E. M. L. S.; ALMEIDA, S. S.; ARAÚJO, A. R. <b>Controle estatístico da Qualidade</b> . Porto Alegre: Bookman, 2013.	
SELEME, R.; STADLER, H. <b>Controle da Qualidade: As ferramentas essenciais</b> . Curitiba: InterSaberes, 2012.	
VIEIRA, S. <b>Estatística básica</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2012. 176 p.	

Fonte: elaborado pelos autores



<b>Curso:</b> TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CONCOMITANTE	
<b>Disciplina:</b> Rotinas Administrativas	<b>Semestre:</b> 1º semestre
<b>Carga horária:</b> 50 h	
<b>Ementa</b>	
<p>Postura educacional e profissional. Processo de abertura de uma pequena empresa. Organograma e departamentalização. Tipos mais comuns de impostos no Brasil. Técnicas de arquivo e protocolo de documentos. Comunicação Empresarial. Funcionamento das áreas das empresas: Recepção e Atendimento. Departamento Pessoal. Recebimento. Contas a Pagar. Contas a Receber. Tesouraria e Fluxo de Caixa. Comercial e Vendas.</p>	
<b>Bibliografia Básica</b>	
<p>ARAUJO, Luis Cesar G. de. <b>Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia</b> - Vol. 1. 5. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>JONES, Gareth R; GEORGE, Jennifer M. <b>Administração contemporânea</b>. 4. ed. São Paulo: McGraw Hill Education, 2008.</p> <p>SILVA, Edson Cordeiro da. <b>Como administrar o fluxo de caixa das empresas: guia de sobrevivência empresarial</b>. 10. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2018.</p>	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
<p>BELMIRO, Luiz Alberto Gravina et al. <b>Administração estratégica</b>. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.</p> <p>CORRÊA, Henrique L; CORRÊA, Carlos A. <b>Administração de produção e de operações: manufatura e serviços : uma abordagem estratégica</b>. Ed. compacta. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <b>Administração de marketing</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2019.</p> <p>SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; JOHNSTON, Robert. <b>Administração da produção</b>. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph; JAFFE, Jeffrey F.; SANVICENTE, Antonio Zoratto. <b>Administração financeira</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.</p>	

Fonte: elaborado pelos autores

<b>Curso:</b> TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CONCOMITANTE	
<b>Disciplina:</b> Gestão de projetos	<b>Semestre:</b> 1º semestre
<b>Carga horária:</b> 50 h	
<b>Ementa</b>	
<p>Conceito e definição de projeto. Objetivo e importância do gerenciamento de projeto nas organizações. Estudo das dez áreas de conhecimento do gerenciamento de projetos.</p>	
<b>Bibliografia Básica</b>	
<p>DINSMORE, C. P.; CAVALIERI, A. (Org.). <b>Como se tornar um profissional em gerenciamento de projetos:</b> livro base de preparação para certificação PMP - Project Management Professional. 4 ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2013.</p> <p>KERZNER, H. <b>Gestão de projetos:</b> as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2017 recurso online ISBN 9788582603819.</p> <p>SUTHERLAND, J. <b>Scrum:</b> a arte de fazer o dobro do trabalho na metade do tempo. Rio de Janeiro: Sextante, 2019.</p>	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
<p>CLEMENT, James P. <b>Gestão de projetos.</b> São Paulo Cengage Learning 2014 1 recurso online.</p> <p>LIMA, G. P. <b>Série Gestão Estratégica Gestão de Projetos.</b> Rio de Janeiro LTC 2009 recurso online.</p> <p>ROSA, C. A.; COUTO, G.M.; LAGE, M. G. <b>Guia essencial para empreendedores: Modelagem.</b> Belo Horizonte: SEBRAE/MG, 2015. 136 p.</p> <p>MENEZES, L. C. M. <b>Gestão de projetos.</b> 4. Rio de Janeiro Atlas 2018.</p> <p>MOLINARI, Leonardo. <b>Gestão de projetos, teoria, técnicas e práticas.</b> São Paulo Erica 2010 1 recurso on line</p>	

Fonte: elaborado pelos autores

<b>Curso:</b> TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CONCOMITANTE	
<b>Disciplina:</b> Gestão de Pessoas	<b>Semestre:</b> 1º semestre
<b>Carga horária:</b> 50 h	
<b>Ementa</b>	
Evolução da gestão de pessoas e processos básicos da área. Planejamento de recursos humanos. Estruturação de cargos, carreira e remuneração. Recrutamento e seleção. Capacitação de pessoal. Avaliação de desempenho. Relações de trabalho, clima organizacional. Indicadores de RH.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
<p>AGUIAR, M. A. F. <b>Psicologia aplicada à administração:</b> uma abordagem Interdisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>ALBURQUEQUE, L.G.; LEITE, N.P. <b>Gestão de pessoas:</b> perspectivas estratégicas. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>BASTOS, A.V.B.; SIQUEIRA, M.M.M.; MEDEIROS, C.A.F.; MENEZES, I. G. <b>Comprometimento organizacional.</b> In: SIQUEIRA, M.M.M. (Org.). Medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão. Porto Alegre: Artmed, 2008.</p>	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
<p>CAMPOS, D. C. <b>Atuando em psicologia do trabalho, psicologia organizacional e recursos humanos.</b> Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2008.</p> <p>BARBIERI, U. F. <b>Gestão de pessoas nas organizações:</b> o talento humano na sociedade da informação. São Paulo: Atlas, 2014</p> <p>BERGAMINI, C. W. <b>Psicologia aplicada à administração de empresas:</b> psicologia do comportamento organizacional. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>DUTRA, J.S. <b>Competências:</b> conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>MASCARENHAS, A.O. <b>Gestão estratégica de pessoas:</b> evolução, teoria e crítica. São Paulo: Cengage, 2008.</p>	

Fonte: elaborado pelos autores

<b>Curso:</b> TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CONCOMITANTE	
<b>Disciplina:</b> Empreendedorismo	<b>Semestre:</b> 1º semestre
<b>Carga horária:</b> 50 h	
<b>Ementa</b>	
Empreendedorismo: conceitos e definições. Perfil do empreendedor. Habilidades e competências do empreendedor. Processo de empreender. Empreendedorismo e Inovação. Modelos de negócios: objetivos e componentes. Canvas da proposta de valor para negócios inovadores.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
<p>CHIAVENATO, I. <b>Empreendedorismo:</b> dando asas ao espírito empreendedor. 4.ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2012.</p> <p>DORNELAS, C.A. <b>Empreendedorismo:</b> transformando ideias em negócios. 4. ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.</p> <p>OSTERWALDER, A.; PIGNEUR, Y. <b>Business model generation:</b> inovação em modelos de negócios. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.</p>	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
<p>DORNELAS, C. A. <b>Empreendedorismo na prática:</b> mitos e verdades do empreendedor de sucesso. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.</p> <p>GAUTHIER, F. A. O. <b>Empreendedorismo.</b> Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.</p> <p>OSTERWALDER, A.; BERNARDA, G.; PIGNEUR, Y. <b>Value Proposition Design:</b> Como construir propostas de valor inovadoras. Rio de Janeiro: Alta Books Editora, 2019.</p> <p>PORTO, G. S. (org). <b>Gestão da inovação e empreendedorismo.</b> Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.</p> <p>TAJRA, S. F. <b>Empreendedorismo:</b> conceitos e práticas inovadoras. São Paulo: Érica, Saraiva, 2014.</p>	

Fonte: elaborado pelos autores

<b>Curso:</b> TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CONCOMITANTE	
<b>Disciplina:</b> Gestão da produção e operações	<b>Semestre:</b> 1º semestre
<b>Carga horária:</b> 50 h	
<b>Ementa</b>	
Introdução e evolução histórica da gestão da produção e operações. O que é administração da produção. Entradas e saídas do processo. Dimensões da produção. Papel da função produção e objetivos da produção. Estratégia da produção. Projeto do produto/serviço. Tipos de processos. Sistemas de produção. Formas de resposta à demanda (MTS, MTO, ATO, ETO). Arranjo físico e fluxo. Planejamento, programação e controle da produção (PPCP). Operações enxutas e just-in-time.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
CORRÊA, H. L. CORRÊA, C. A. <b>Administração de produção e de operações:</b> manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	
MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. <b>Administração da produção.</b> 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.	
SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. <b>Administração da produção.</b> 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
FERNANDES, F. C.; GODINHO FILHO, M. <b>Planejamento e controle da produção:</b> dos fundamentos ao essencial. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2017.	
LAUGENI, F. P.; MARTINS, P. G. <b>Administração da produção.</b> 2ª Edição. Saraiva, 2005.	
MOREIRA, D. A. <b>Administração da produção e operações.</b> 2. ed. São Paulo: Cengage. Learning, 2017.	
TOLEDO, J. C. et. al. <b>Qualidade:</b> gestão e métodos. 1ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2017.	
TUBINO, D. F. <b>Planejamento e controle da produção: teoria e prática.</b> 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	

Fonte: elaborado pelos autores

## 2: Gestão Contábil e Tributária

<b>Curso:</b> TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CONCOMITANTE	
<b>Disciplina:</b> Gestão Contábil e Tributária	<b>Semestre:</b> 1º semestre
<b>Carga horária:</b> 50 h	
<b>Ementa</b>	
<p>Módulo 1: Sistema Tributário Nacional. Classificação dos Tributos: Tributos Federais, Estaduais e Municipais. Modalidades tributárias no Brasil. Microempreendedor Individual - MEI. Módulo 2: Simples Nacional. Módulo 3: Fundamentos de Contabilidade. Estatística Patrimonial: significado dos grupos Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Origens e aplicações dos recursos; Fontes do Patrimônio Líquido; Equação fundamental do Patrimônio Líquido. Módulo 4. Contabilização das Contas Patrimoniais e Estrutura de apresentação do Balanço Patrimonial. Módulo 5. Variações do Patrimônio Líquido: Conceitos de Receitas e Despesas, confrontação das receitas e despesas, apuração do resultado, o princípio do regime de competência de exercício. Contabilização das contas de Resultado e Estrutura de apresentação da Demonstração do Resultado de Exercício.</p>	
<b>Bibliografia Básica</b>	
<p>BRASIL, 2006. Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>. Brasília, 14 dez. 2006.</p> <p>BRASIL, 2008. Lei Complementar 128, de 19 de dezembro de 2008. Altera a Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, altera as Leis nos 8.212, de 24 de julho de 1991, 8.213, de 24 de julho de 1991, 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil, 8.029, de 12 de abril de 1990, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>. Brasília, 22 dez. 2008.</p> <p>FABRETTI, L. C. <b>Contabilidade Tributária</b>. 15ª edição. Atlas, 2015.</p> <p>IUDÍCIBUS, S. (Coord.). <b>Contabilidade introdutória</b>. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
<p>ÁVILA, C. A. <b>Contabilidade básica</b>. Curitiba: Livro Técnico, 2010.</p> <p>CAPELOTO, L. J. <b>Cálculos trabalhistas</b>. Juspodivm, 2020.</p> <p>FABRETTI, D.; FABRETTI, D. R.; FABRETTI, L. C. <b>Direito Empresarial para os cursos de administração e ciências contábeis</b>. Atlas, 2014.</p> <p>PADOVEZE, C. L. <b>Manual de Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória e Intermediária</b>. 9ª edição. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>RIBEIRO, O. M. <b>Contabilidade básica fácil</b>. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p>	

Fonte: elaborado pelos autores

### 13: Fundamentos da Qualidade

<b>Curso:</b> TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CONCOMITANTE	
<b>Disciplina:</b> Fundamentos da Qualidade	<b>Semestre:</b> 2º semestre
<b>Carga horária:</b> 50 h	
<b>Ementa</b>	
Qualidade e gerenciamento total da qualidade. Métodos para análise e soluções de problemas de qualidade. Ferramentas gerenciais de qualidade. Normas e programas de qualidade.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
CAMPOS, V. F. <b>TQC: Controle da Qualidade Total (no estilo japonês)</b> . 3.ed. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, Escola de Engenharia da UFMG, 1992. AGUIAR, S. <b>Integração das Ferramentas da Qualidade ao PDCA e ao Programa Seis Sigma</b> . Belo Horizonte: Desenvolvimento Gerencial, 2002. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR ISO 9001:2015 Sistema de gestão da qualidade.	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
CARPINETTI, L. C. R. <b>Gestão da Qualidade: conceitos e técnicas</b> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012. RAMOS, E. M., LEAL S; ALMEIDA, S. dos S. de; ARAÚJO, A. dos R. <b>Controle estatístico da qualidade</b> . Porto Alegre: Bookman, 2013. MONTGOMERY, D. C. <b>Introdução ao controle estatístico da qualidade</b> . 4.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009. TOLEDO, J. C. de; BORRÁS, M. A. A; MERGULHÃO, R. C.; MENDES, G. H. de S. <b>Qualidade: gestão e métodos</b> . Rio de Janeiro/; LTC, 2009. SILVA, F. So. e; VARVAKIS, G; LORENZETTI, D. <b>Competitividade em segurança empresarial: gestão de processos da qualidade, dos serviços e da inovação</b> . São Paulo: Atlas, 2010.	

Fonte: elaborado pelos autores

#### 4: Economia e Mercado

<b>Curso:</b> TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CONCOMITANTE	
<b>Disciplina:</b> Economia e Mercado	<b>Semestre:</b> 2º Semestre
<b>Carga horária:</b> 50 h	
<b>Ementa</b>	
Introdução, conceituação e importância da economia. A revolução capitalista. População, tecnologia e o dilema do crescimento econômico. Escassez de recursos, força de trabalho e as escolhas econômicas. Teoria da oferta e da demanda. Eficiência de mercado e as políticas públicas. Política fiscal, monetária e cambial. Inflação. Crescimento econômico e globalização.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
LANZANA, Antonio E. T. <b>Economia brasileira: fundamentos e atualidade</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
SAMUELSON, Paul A; NORDHAUS, William D. <b>Economia</b> . Porto Alegre: AMGH Ed., 2012.	
VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; ENRIQUEZ GARCIA, Manuel. <b>Fundamentos de economia</b> . 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
KRUGMAN, Paul R; WELLS, Robin. <b>Introdução à economia</b> . 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2015.	
MANKIW, N. Gregory. <b>Introdução à economia</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2014.	
ROSSETTI, José Paschoal. <b>Introdução à economia</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.	
VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez; NEVES, Silvério das. <b>Introdução à economia</b> . 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.	
WESSELS, Walter J. <b>Economia</b> . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.	

Fonte: elaborado pelos autores



## 15: Fundamentos de Logística

<b>Curso:</b> TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CONCOMITANTE	
<b>Disciplina:</b> Fundamentos da Logística	<b>Semestre:</b> 2º semestre
<b>Carga horária:</b> 50 h	
<b>Ementa</b>	
Conceito. Origem. Evolução histórica. Papel da logística nas organizações. Papel do tecnólogo em logística nas empresas. Importância da logística para estratégia empresarial. Função e interdependência com as demais áreas da empresa. Missão logística. Nível de serviço logístico. Composto de atividades logísticas. Custos logísticos. Logística integrada e globalizada. Tomadas de decisão logística. Noções de Gestão de Compras – organização, objetivos, parcerias e contratos. Noções básicas de cadeia de suprimentos.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
BALLOU, R. H. <b>Gerenciamento da cadeia de suprimentos:</b> logística empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. BALLOU, R. H. <b>Logística Empresarial:</b> transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 2012. BOWERSOX, D. J; CLOSS, D. J. <b>Logística empresarial:</b> o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2010.	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
BOWERSOX, D. J; COOPER, M. B; CLOSS, D. J. <b>Gestão da cadeia de suprimentos e logística.</b> Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. CORONADO, O. <b>Logística integrada:</b> modelo de gestão. São Paulo: Atlas, 2008. DORNIER, P. P; ERNST, R; FENDER, M; KOUVELIS, P. <b>Logística e operações globais:</b> texto e casos. São Paulo: Atlas, 2000. PIRES, S. R. I. <b>Gestão da cadeia de suprimentos (supply chain management):</b> conceitos, estratégias, práticas e casos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. RAZZOLINI FILHO, E. <b>Logística:</b> evolução na administração, desempenho e flexibilidade. Curitiba: Juruá, 2006.	

Fonte: elaborado pelos autores

6: Gestão financeira e de custos

<b>Curso:</b> TÉCNICO EM LOGÍSTICA CONCOMITANTE	
<b>Disciplina:</b> Gestão financeira e de custos	<b>Semestre:</b> 2º semestre
<b>Carga horária:</b> 50 h	
<b>Ementa</b>	
<p>Juros Simples e Juros Compostos. Fluxo de Caixa e Capital de Giro. Indicadores de Investimento: TMA, Payback, VPL, TIR. Conceito e cálculo de custos e despesas. Margem de contribuição, formação de preços e ponto de equilíbrio.</p>	
<b>Bibliografia Básica</b>	
<p>ASSAF NETO, A. <b>Finanças corporativas e valor</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>J. GITMAN, L. <b>Princípios da administração Financeira</b>. Porto Alegre: Boockman, 2000.</p> <p>MARTINS, E. <b>Contabilidade de custos</b>. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
<p>CHING, H. Y.; MARQUES, F.; PRADO, L. <b>Contabilidade &amp; Finanças para não especialistas</b>. 3ª ed. São Paulo: Pearson, 2010.</p> <p>HANSEN, D. R; MOWEN, M. M. <b>Gestão de custos: contabilidade e controle</b>. São Paulo: Cengage Learning, 2001. 783 p.</p> <p>PEREZ JUNIOR, J. H.; BEGALLI, G. A. <b>Elaboração e Análise das Demonstrações Contábeis</b>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>ROSS, S.; W. WESTERFIELD, R.; F. JAFFE, J. <b>Administração Financeira: Corporate Finance</b>. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>SILVA, E. C. da. <b>Como administrar o fluxo de caixa das empresas - guia de sobrevivência empresarial</b>. 10a. edição. São Paulo: Atlas, 2018.</p>	

Fonte: elaborado pelos autores

## 7: Modelagem de negócio

<b>Curso:</b> TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CONCOMITANTE	
<b>Disciplina:</b> Modelagem de negócios	<b>Semestre:</b> 2º semestre
<b>Carga horária:</b> 50 h	
<b>Ementa</b>	
Plano de negócios: conceitos e aplicações. Estrutura de um Plano de negócio: Sumário executivo, Análise de mercado, Plano de marketing, Plano operacional, Plano Financeiro, Construção de cenários, Avaliação estratégica, Avaliação do Plano de negócio.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
DOLABELA, F. <b>O Segredo de Luisa</b> . Rio de Janeiro: Sextante, 2008. DORNELAS, J. C. A. <b>Plano de negócios: seu guia definitivo</b> . 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2016. SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS. <b>Como Elaborar um Plano de negócios</b> . Brasília: SEBRAE, 2013.	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
BIAGIO, L. A. <b>Como elaborar o plano de negócios</b> . Barueri, SP: Manole, 2013. CHIAVENATO, I. <b>Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor</b> . 4.ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2012. DORNELAS, J. C. A. <b>Empreendedorismo: transformando ideias em negócios</b> . 4. ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. DORNELAS, J. C. A. <b>Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. DORNELAS, J. C. A. <b>Plano de negócios com o Modelo Canvas: Guia prático de avaliação de ideias de negócio</b> . 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2020.	

Fonte: elaborado pelos autores

## 8: Gestão de Marketing

<b>Curso:</b> TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CONCOMITANTE	
<b>Disciplina:</b> Gestão de Marketing	<b>Semestre:</b> 2º semestre
<b>Carga horária:</b> 50 h	
<b>Ementa</b>	
Princípios e fundamentos de Marketing: Conceito básico, origem e evolução. Análise estratégica: variáveis do ambiente interno e externo. Mercado: conceito, análise de mercado, mercado atual e potencial. Estratégia de marketing: segmentação, público-alvo e posicionamento. Composto de marketing: estratégias para produto, preço, comunicação e distribuição. Trade Marketing. Marketing 4.0: do tradicional ao digital.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. <b>Marketing 4.0:</b> do tradicional ao digital. Rio de Janeiro, RJ: Sextante, 2017.	
KOTLER, P.; KELLER, K. L. <b>Administração de marketing.</b> 14. ed. São Paulo: Pearson, 2012.	
ROCHA, A.; FERREIRA, J. B.; SILVA, J. F. <b>Administração de Marketing:</b> Conceitos, Estratégias e Aplicações. São Paulo: Atlas, 2012.	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
CROCCO, L.; ROCHA, T.; TELLES, R.; STREHLAU, V. I.; GIOIA, M. <b>Decisões de Marketing:</b> Os 4Ps. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2010.	
LAMB, C.W.; HAIR JR., J. F.; McDANIEL, C. MKTG. <b>Princípios de marketing.</b> São Paulo: Cengage Learning, 2012.	
LAS CASAS, A. L. <b>Marketing:</b> conceitos, exercícios, casos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2005.	
PETER, J. P., DONNELLY JR., J. H. <b>Introdução ao Marketing:</b> Criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2013.	
SANDHUSEN, R. L. <b>Marketing Básico.</b> 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.	

Fonte: elaborado pelos autores

## 9: Gestão de Estoques

<b>Curso:</b> TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CONCOMITANTE	
<b>Disciplina:</b> Gestão de estoque	<b>Semestre:</b> 2º semestre
<b>Carga horária:</b> 50 h	
<b>Ementa</b>	
Introdução, conceituação, tipos, importância e função. Métodos PEPS, UEPS e custo médio. Método de reposição contínua. Método de reposição periódica. Curva ABC. Indicadores de desempenho na gestão dos estoques.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
BALLOU, Ronald H. <b>Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial</b> . 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.	
HONG, Yuh Ching. <b>Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: supply chain</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
NASCIMENTO, Fábio Rodrigues do et al. <b>Gestão de estoques: fundamentos, modelos matemáticos e melhores práticas aplicadas</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2011.	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
CHRISTOPHER, Martin. <b>Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2019.	
DIAS, Marco Aurélio P. <b>Administração de materiais: uma abordagem logística</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
FIGUEIREDO, Kleber Fossatti; FLEURY, Paulo Fernando; WANKE, Peter F (Org.). <b>Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento do fluxo de produtos e dos recursos</b> . São Paulo: Atlas, 2003.	
PAOLESCHI, Bruno. <b>Almoxarifado e gestão de estoques: do recebimento, guarda e expedição à distribuição do estoque</b> . São Paulo: Érica, 2009.	
POZO, Hamilton. <b>Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística</b> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	

Fonte: elaborado pelos autores

## 20: Informática Aplicada a Administração

<b>Curso:</b> TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CONCOMITANTE	
<b>Disciplina:</b> Informática Aplicada a Administração	<b>Semestre:</b> 1º semestre
<b>Carga horária:</b> 50 h	
<b>Ementa</b>	
Internet: navegação e pesquisa em sites, antivírus, e-mails, arquivamento na nuvem. Editor de textos: Teclas de atalho para digitação, formatação de documentos, tabelas, figuras, impressão. Planilha de cálculo: Funções de data e hora, lógicas, matemática, procura vertical e horizontal e editor de fórmulas. Editor de apresentações: Técnicas de melhorar apresentações, melhoria de imagens. Editor de imagens: Tratamento e melhoria de imagens para apresentações/trabalhos. Uso de compressores de arquivos online dentre outras funções úteis no dia a dia.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
COSTA, E. A. BrOffice.org: Da Teoria à Prática. São Paulo: Brasport, 2007. MANZANO, J. A. N. G. BrOffice.org 3.2.1: Guia Prático de Aplicação. São Paulo: Érica, 2010. MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Microsoft Excel 2013. São Paulo: Érica, 2013.	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Microsoft Office PowerPoint 2010. São Paulo: Érica, 2010. MANZANO, A. L. N. G; MANZANO, M. I. N. G. Estudo dirigido de Microsoft Word 2013. 1. ed. São Paulo: Érica, 2013. MUNDIM, M. J. Estatística com BrOffice. São Paulo: Ciência Moderna, 2010. RODRIGUES, H. Aprendendo BrOffice.org. Pelotas: Editora Universitária/UFPEL, 2009. SCHECHTER, R. BrOffice.org: Calc e Writer. Rio de Janeiro: Campus Editora, 2006.	

Fonte: elaborado pelos autores

<b>Curso:</b> TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CONCOMITANTE	
<b>Disciplina:</b> Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	<b>Semestre:</b> Optativa
<b>Carga horária:</b> 30 h	
<b>Ementa</b>	
Construção histórica da surdez e das línguas de sinais. Surdez: visão clínico-patológica e socioantropológica. Aspectos linguísticos da Libras: variações linguísticas, fonologia, morfologia e sintaxe. A Libras nas interações comunicativas da vida social e profissional.	
<b>Ênfase básica</b>	
O ensino de Libras nas interações comunicativas da vida social e profissional.	
<b>Áreas de Integração</b>	
Não se aplica.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D.; MAURICIO, A. C. L. (Ed.). <b>Novo Deit-Libras:</b> dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira, baseado em linguística e neurociências cognitivas. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Edusp, 2013. 2 v. GESSER, A. <b>Libras? Que Língua é essa?</b> São Paulo: Parábola, 2009. SACKS, O. <b>Vendo vozes:</b> uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo: Companhia de Bolso, 2010.	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
BRITO, L. F. <b>Por uma gramática de línguas de sinais.</b> Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro: UFRJ, Departamento de Linguística e Filologia, 1995. GESSER, A. <b>O ouvinte e a surdez:</b> sobre ensinar e aprender a Libras. São Paulo: Parábola Editorial, 2012. 200p. HONORA, M.; FRIZANCO, M. L. <b>Livro ilustrado da Língua Brasileira de Sinais:</b> desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez. São Paulo: Ciranda Cultural, 2010. KARNOPP, L. B.; QUADROS, R. M. de. <b>Língua de sinais brasileira:</b> estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004. SKLIAR, C. (Org). <b>A Surdez:</b> um olhar sobre as diferenças. Porto Alegre: Mediação, 1998.	

Fonte: elaborado pelos autores

## **12. Metodologia de Ensino**

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.

Evidencia-se a busca pela contextualização do ensino, pelo aprender fazendo, primando pela construção do conhecimento onde teoria e prática sejam indissociáveis, possibilitando formação de sujeitos críticos e responsáveis, tanto social como sustentavelmente, durante todo o processo formativo. Há de se resguardar a construção de itinerários formativos que atendam às características, interesses e necessidades dos estudantes e às demandas do meio social, privilegiando propostas com opções pelos estudantes.

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;
- Elaborar estratégias pedagógicas que contemplem as especificidades dos estudantes com necessidades educacionais especiais.
- 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, Professor Mediador, Coordenação de Curso, Design Instrucional, Coordenador de plataforma, Equipe Administrativa, Equipe Pedagógica e 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. 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-se 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 Professor 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.

É de 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 (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 com a mediação de um professor mediador e planejados pelo professor formador de cada disciplina ou coordenador de curso. As avaliações serão realizadas de acordo com o calendário acadêmico de oferta nos Polos de Apoio Presencial. Demais momentos presenciais para orientação dos estudos serão ofertados nos polos e mediados pelo tutor presencial. Os polos deverão garantir espaços que permitam a interação, constante reflexão, atividades práticas, debates, avaliação dos conteúdos e o encaminhamento aos estudos independentes.

Os encontros e atividades presenciais serão realizados de forma a atender no mínimo 20% (vinte por cento) da carga horária e nota em atividades e avaliações ofertadas nos polos, conforme dispõe o artigo 45 da Resolução Nº 055/2018 e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

Os **Momentos não presenciais**: são destinados à realização das atividades que estarão disponíveis no ambiente virtual de aprendizagem AVA/IFSULDEMINAS. Os materiais disponibilizados via internet, no AVA, possibilitar 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 elaborados pelos professores conteudistas e estes serão oferecidos somente no ambiente virtual.

Serão disponibilizados na jornada de aprendizado dos alunos, um conjunto de recursos de aprendizagem disponíveis no ambiente Web, 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.

O conteúdo e formatação do material didático serão específicos para linguagem EAD, relacionando teoria e prática de maneira integrada à plataforma do AVA e atenderá na forma da versão eletrônica.

## **12.3. Práticas profissionais intrínsecas ao currículo**

A realização de trabalhos e pesquisas por parte dos docentes junto aos alunos, com apoio da equipe técnica do *Campus*, busca incentivar e dar suporte ao aprendizado e aperfeiçoamento do conhecimento adquirido pelo aluno em sala de aula.

Na promoção da formação integral ressalta-se a indissociabilidade entre educação e prática social, que considera a historicidade dos conhecimentos e dos sujeitos; e a ênfase na relação entre teoria e prática nos processos de ensino e aprendizagem e de avaliação, garantindo ao estudante sua participação ativa no processo de construção da aprendizagem.

A compreensão da educação como práxis, constituída no campo do discurso e da ação sócio-política realizada no âmbito das relações sócio-histórico-culturais, tem como objetivo formar cidadãos crítico-reflexivos, éticos, dotados de competência técnico-científica e que sejam protagonistas da constituição de uma sociedade alicerçada em valores humanistas.

O trabalho como princípio educativo, alinha a visão de homem, sociedade e educação. Nessa perspectiva, o trabalho é um processo consciente pelo qual a sociedade se constitui, os homens criam e recriam a si próprios e suas relações sociais. Na educação profissional,

científica e tecnológica, assumir o trabalho como princípio educativo significa integrá-lo à ciência, à tecnologia e à cultura, que formam a base da proposta político-pedagógica e do desenvolvimento curricular do curso. Isso inclui a promoção da realização de práticas profissionais que possibilitem ao estudante o contato com o mundo do trabalho e assegurem a formação teórico-prática intrínseca ao perfil de formação técnica, por meio de atividades profissionais, projetos de intervenção, experimentos e atividades em ambientes especiais, tais como: laboratórios, oficinas, empresas pedagógicas, ateliês, dentre outras.

### **11.5 Estágio**

É facultativo ao aluno realizar estágio na modalidade **não-obrigatório**, enquanto possuir vínculo com a instituição de ensino, e cuja remuneração por meio de bolsa e/ou auxílio da empresa/instituição, pagamento de auxílio transporte e seguro de vida para o aluno por parte da concedente são compulsórios.

O estágio deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem a ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com o currículo, programa e calendário escolar, a fim de se constituir em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

O estágio é regido pela Lei nº. 11.788/2008, pela Orientação Normativa nº. 7/2008, pela Orientação Normativa nº 2/2016, pela Resolução CNE/CEB nº 1/2004, pela Nota Técnica nº 1.279/2017-MP, pelos Pareceres da Procuradoria Federal do IFSULDEMINAS e também pela Normatização de Estágio para os Cursos Técnicos e Superiores do IFSULDEMINAS Normas de Estágio aprovada pela Resolução nº. 097/2019 do IFSULDEMINAS.

## **13.SUJEITOS DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM**

### **12.1 Coordenação de EaD no Campus Pouso Alegre**

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.

Também 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 curso. Deverá ainda: coordenar e acompanhar a seleção, treinamento e capacitação de professores formadores e tutores; orientar as equipes de forma geral.

Além disso, analisar todos os produtos elaborados pelo professor conteudista, 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.

### **12.2 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.

### **12.3 Professores Formadores/Conteudista**

Os Professores Formadores/Conteudista devem ter domínio das concepções, princípios e conteúdos das disciplinas do curso. 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.

Os professores formadores deverão 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.

Os professores conteudistas poderão ser servidores do Campus ou contratados via edital mediante disponibilidade orçamentária.

A seleção dos professores formadores será de responsabilidade do Coordenador de EaD do Campus.

#### **12.4 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, oportuniza a constituição de redes de educadores, conectando professores formadores – mediadores – alunos – coordenação.

Convém esclarecer que o trabalho dos Tutores 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 tutores 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 tutores é de responsabilidade da Coordenação Geral de EaD do Campus,

a seleção acontecerá através de edital de seleção, com o estabelecimento dos critérios pertinentes em consideração as áreas de atuação do curso oferecido.

### **12.5 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 auto motivado, 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 do curso técnico em administração, modalidade concomitante.

## **14.SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO/APRENDIZAGEM**

A avaliação é um importante mecanismo no processo de desenvolvimento dos educandos. Deve ser considerada como subsidiária no processo de planejamento e execução das atividades de ensino e aprendizagem, pois não existe ou subsiste por ela mesma. Segundo Luckesi (2011, p. 168), a avaliação “só faz sentido na medida em que serve para o diagnóstico da execução e dos resultados que estão sendo buscados e obtidos. A avaliação é um instrumento auxiliar na melhoria dos resultados.” Portanto, é imprescindível que a avaliação ultrapasse o aspecto de mera classificação e assuma o papel diagnóstico que viabiliza tomadas de decisão para obtenção dos resultados esperados. Esse aspecto torna-se imprescindível no processo de desenvolvimento dos educandos e da proposta política da instituição interessada na aprendizagem do educando a fim de que se desenvolva de forma individual e coletiva por meio da apropriação dos conhecimentos historicamente produzidos pela humanidade.

Para tanto deve-se considerar algumas funções da avaliação que estão articuladas com a função diagnóstica para tomada de decisão (cf LUCKESI, 2011, p. 208-212), quais sejam:

- Propiciar a autocompreensão do educando e do educador. Tomar consciência de onde se está, para escolher para onde ir. Assim, o educando pode se autocompreender para poder avançar e o educador poderá se autocompreender enquanto educador, bem como refletir

sobre a escolha de métodos e recursos didáticos.

- Motivar o crescimento. Reconhecer o limite e a amplitude de onde se está, para criar o desejo de obter resultados mais satisfatórios durante o processo de aprendizagem.

- Aprofundamento da aprendizagem. Ao realizar um exercício para manifestar a aprendizagem, tem-se a oportunidade de aprender o conteúdo de uma forma mais aprofundada, de fixá-lo, de aplicá-lo. Assim, o exercício avaliativo serve como uma das formas de aprendizagem. Quanto mais significativo, maior assimilação ativa por parte do educando.

- Auxiliar a aprendizagem. A compreensão de que a avaliação auxilia a aprendizagem é fundamental para que se perceba a necessidade dos educandos, na perspectiva de seu crescimento e na escolha dos instrumentos adequados de avaliação.

Para que a avaliação cumpra as funções especificadas, é necessário que os instrumentos avaliativos sejam construídos com coerência e atenção a alguns aspectos (LUCKESI, 2011):

- Estejam articulados com os conteúdos planejados, ensinados e aprendidos pelos educandos;

- Cubram de forma significativa todos os conteúdos essenciais ensinados e aprendidos;

- Compatibilizar habilidades e capacidades de interpretação e análise crítica, de raciocínio multi relacional e interativo, lógico-matemático, de leitura de códigos e diferentes linguagens e de postura cooperativa e ética;

- Compatibilizar os níveis de dificuldade do que foi ensinado e aprendido com o que está sendo avaliado, pois a avaliação deve ser compatível, em termos de dificuldade, com o ensinado;

- Usem linguagem clara e compreensível, sem confundir a compreensão do educando, pois é preciso compreender a pergunta para respondê-la;

- Os instrumentos construídos devem auxiliar a aprendizagem, por meio da demonstração da essencialidade dos conteúdos ou pelos aprofundamentos cognitivos propostos;

- Situações-problemas que exijam para além do ensinado e aprendido são importantes, mas não deverá considerar o desempenho do educando nesses elementos para efeito de aprovação/reprovação, mas como diagnóstico do desenvolvimento possível dos educandos;

- Finalmente, é importante estar atento para a correção e devolução dos resultados. É fundamental que o professor corrija e devolva pessoalmente os instrumentos de avaliação aos educandos, comente-os e auxilie o educando a se autocompreender no seu processo pessoal de



estudo, aprendizagem e desenvolvimento, por meio de um processo dialógico e construtivo entre educador e educando.

### **13.1 Verificação do rendimento acadêmico**

O registro do rendimento acadêmico dos estudantes deverá compreender a apuração das atividades a distância e/ou presenciais em todas as disciplinas. O professor deverá registrar em instrumento próprio de acompanhamento, os conteúdos desenvolvidos nas aulas, os instrumentos utilizados e os resultados de suas avaliações, considerando que:

- As avaliações deverão ser contínuas e diversificadas, obtidas com a utilização de vários instrumentos: exercícios, provas, trabalhos, fichas de observação, relatórios, autoavaliação e outros.

- As ferramentas avaliativas adotadas pelo professor deverão ser explicitadas aos estudantes, inclusive com a porcentagem dos pontos destinados a cada atividade, no início de cada disciplina, observadas as normas estabelecidas neste documento.

- Todo instrumento ou processo de avaliação deverá ter seus resultados explicitados aos estudantes.

- Sobre os resultados das avaliações caberá pedido de revisão, devidamente fundamentado, desde que requerido em 48 (quarenta e oito) horas úteis após a divulgação do resultado.

- Ao final de cada período será registrada nos instrumentos próprios uma única nota.

Os professores ao final de cada disciplina deverão adotar os seguintes procedimentos:

- Promover o lançamento das notas no Sistema Acadêmico. Realizar a impressão dos diários e assinar nos locais correspondentes.

- Encaminhar ao setor pedagógico os diários devidamente impressos e assinados.

- Cumpridas as etapas I e II o Coordenador do Curso encaminhará os diários ao setor responsável para arquivo dos mesmos em cada campus.

- Os resultados das avaliações serão expressos em notas ao final de cada período graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), seguindo os seguintes critérios:

- No mínimo 20% (vinte por cento) da nota em atividades e avaliações presenciais ofertadas nos polos;

Será aprovado o estudante que obtiver, no conjunto das avaliações de cada disciplina

ao longo do período letivo, nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

Não será exigido controle de frequência nos cursos técnicos a distância, conforme artigo 46 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996,

O estudante que deixar de ser avaliado, em primeira chamada, por motivo de saúde, falecimento de parentes de primeiro grau ou cônjuge, alistamento militar, por solicitação judicial ou por outro motivo previsto em lei, terá direito a segunda chamada, desde que justificada pela apresentação dos seguintes documentos:

- Atestado médico comprovando moléstia que o impossibilita de participar das atividades na primeira chamada.
- Certidão de óbito de parente de primeiro grau ou cônjuge.
- Declaração de comparecimento ao alistamento militar pelo órgão competente.
- Solicitação judicial.
- Outros documentos que apresentem o amparo legal.

A segunda chamada somente será concedida se requerida, por meio de formulário próprio, disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) de cada campus, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após a realização da primeira chamada.

Os documentos de que trata o Art. 47 deverão ser entregues no Polo de Apoio Presencial, que fará o encaminhamento no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após a solicitação, ou diretamente ao Coordenador de Curso via endereço eletrônico.

O pedido apresentado fora do prazo estabelecido só poderá ser deferido com anuência do Coordenador do Curso.

### **13.2 Justificativas de faltas**

A participação nas aulas e demais atividades acadêmicas será obrigatória e obedecerá às disposições legais em vigor. Os pedidos de justificativas de faltas nas atividades programadas presenciais para os casos previstos em lei serão solicitados diretamente pelo estudante à Coordenação de Curso. A Coordenação de Curso encaminhará os pedidos e a decisão sobre a justificativa de falta em conjunto com os professores responsáveis pelas disciplinas. Não haverá reprovação por frequência nos cursos técnicos na modalidade a distância (§ 3º do art. 47 da Lei nº 9.394/1996).

### **13.3 Da recuperação, reprovação e exame final**

A recuperação, organizada com o objetivo de garantir o desenvolvimento mínimo que

permita o prosseguimento de estudos, será estruturada de maneira a possibilitar a revisão de conteúdos não assimilados satisfatoriamente, bem como proporcionar a obtenção de notas que possibilitem sua promoção.

A recuperação será estruturada na forma de atividades avaliativas a distância e/ou presenciais, ao final de cada módulo, de maneira a possibilitar a promoção do estudante e o prosseguimento de seus estudos.

A recuperação obedecerá aos critérios a seguir:

- Será submetido à recuperação o estudante que obtiver nota menor que 6,0 (seis) pontos e maior ou igual a 3,0 (três) pontos. O cálculo da nota final da disciplina, após a recuperação correspondente ao período, será a partir da média aritmética da média obtida na disciplina mais a avaliação de recuperação. Se a média da disciplina, após a recuperação, for menor que a nota semestral antes da recuperação, será mantida a maior nota.

- O valor total das avaliações de recuperação será de 10,0 (dez) pontos seguindo os parâmetros definidos no Artigo 43.

- Quando aprovado, a nota registrada será de no mínimo 6,0 (seis) pontos.

- O estudante será reprovado quando a nota obtida na recuperação for menor que 6,0 (seis) pontos.

- O resultado da recuperação deverá ser registrado no sistema acadêmico.

A recuperação será estruturada em dois momentos, o primeiro ao final da disciplina e o segundo ao final de cada módulo, na forma de exame final.

- A recuperação ocorrerá ao final de cada disciplina, no máximo até 30 dias após o encerramento da mesma.

- O exame final poderá ser feito por meio de atividades avaliativas a distância e presenciais, de maneira a possibilitar a promoção do estudante e o prosseguimento de seus estudos.

O estudante será considerado reprovado na disciplina nos seguintes casos:

- Quando obtiver nota inferior a 3,0 (três) pontos na média ao final das atividades regulares da disciplina;

- Quando obtiver nota inferior a 6,0 (seis) pontos após às atividades da recuperação.

No período destinado à recuperação, o estudante deverá apresentar ao tutor todas as

atividades pendentes.

- Neste período 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 tutores 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 correspondente 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 exame final 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 do curso.

<b>CONDIÇÃO</b>	<b>SITUAÇÃO FINAL</b>
MD $\geq$ 60,0%	APROVADO
MD < 60,0%	RECUPERAÇÃO DISCIPLINA
30,0% $\leq$ MDR < 60,0%	EXAME FINAL
MD < 30,0% ou RFD < 60,0%	REPROVADO

Fonte: Resolução Consup nº 55/2018

MD – média da disciplina;

MDR – média da disciplina recuperação;

RFD – resultado final da disciplina.

Em casos de reprovação, se houver oferta de disciplinas novamente, será oportunizada ao estudante a matrícula conforme legislação vigente.

#### **13.4 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, representantes dos estudantes, pedagogos (as), representante da equipe multidisciplinar e coordenador geral de ensino ou seu representante indicado, com a finalidade de discutir os processos de ensino-aprendizagem, avaliação geral e diagnóstico do estudante, deliberações e intervenções necessárias destinadas a garantir a qualidade do processo educativo.

O conselho de classe pedagógico consultivo e diagnóstico deverá se reunir, no mínimo, 1 (uma) vez ao final de cada módulo.

Ao final de cada módulo haverá um Conselho de Classe de caráter deliberativo, com participação obrigatória do professor e, na ausência deste em programas de fomento, do tutor a distância, sem a presença dos estudantes.

O conselho de classe pedagógico será presidido pelo Coordenador de Curso.

## 15. 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.

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.

A flexibilização curricular possibilita o acesso, na perspectiva da permanência e êxito, dos estudantes que apresentam altas habilidades/superdotação, condutas típicas, síndromes, transtornos globais do desenvolvimento e deficiências por meio de adaptações curriculares que focalizam principalmente a organização escolar e os serviços de apoio. O Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE) é responsável pela garantia e acompanhamento da flexibilização curricular aos discentes com necessidades especiais, que necessitem, por meio do Plano Educacional Individual Discente. As adaptações são divididas em:

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

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

- **Adaptação de Métodos de Ensino e Organização Didática:** modificar os

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

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

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

- **Avaliação inclusiva:** realizada com função diagnóstica para orientação do trabalho com vistas ao desenvolvimento do aluno com necessidade especial, deve-se considerar os pressupostos:

- Disponibilidade do professor em fazer da avaliação mais um momento de aprendizagem;
- Estabelecimento de um ambiente de confiança;
- Esclarecimento aos alunos do que se espera da avaliação;
- Previsão de tempo adequado para resolução das atividades avaliativas;
- Atribuição de valores às questões, conforme a singularidade das necessidades especiais;
- Consideração do processo de resolução, do raciocínio;
- Utilização de enunciados sucintos, elaborados com objetividade e clareza, com apoio de figuras que auxiliem na interpretação da questão, quando a deficiência for intelectual;
- Adequação do ambiente e dos instrumentos necessários para realização da atividade avaliativa, quando a deficiência for física ou sensorial;
- Comunicação dos resultados o mais rápido possível objetivando discriminar as necessidades o quanto antes;
- Valorização das habilidades em detrimento das limitações;

Ressalta-se que o processo de avaliação dependerá de conhecimento sobre especificidade de cada caso, considerando a trajetória do sujeito para promover, da melhor forma possível.





## **16.SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO**

A Matriz Curricular deverá ser revista e/ou alterada sempre que se verificar, mediante avaliações sistemáticas, defasagens entre o perfil de conclusão do curso, seus objetivos e sua organização curricular frente às exigências decorrentes das transformações científicas, tecnológicas, sociais e culturais. As eventuais alterações curriculares serão implantadas sempre no início do desenvolvimento de cada turma ingressante e serão propostas pelo Colegiado do Curso, com acompanhamento do setor pedagógico, devendo ser aprovadas pelo Colegiado Acadêmico do *Campus* (CADEM), pela Câmara de Ensino (CAMEN), pelo Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), quando não houver a necessidade de nova resolução para o curso.

Os casos não previstos neste Projeto Pedagógico de Curso ou nos regulamentos internos e externos do IFSULDEMINAS serão resolvidos pelo Colegiado do Curso e/ou CADEM, com auxílio da Supervisão Pedagógica. Uma nova revisão deste documento deverá ser realizada no prazo de 2 (dois) anos, ou a qualquer tempo em que o colegiado do curso deliberar, respeitadas as diretrizes das legislações vigentes.

Destaca-se o envolvimento dos discentes neste processo, por meio de sua participação no Conselho de Classe, Colegiado de Curso, Colegiado Acadêmico do *Campus* (CADEM), Câmara de Ensino (CAMEN), Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e Conselho Superior (CONSUP).

## **17.POLÍTICAS DE APOIO AO DISCENTE**

Seguem nos itens abaixo, as políticas, ações e regulamentos do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre voltadas ao apoio aos estudantes de todos os níveis de ensino.

### **17.1. Assistência Estudantil**

A Assistência Estudantil é uma Política de Ações constituída por um conjunto de princípios e diretrizes que orientam a elaboração e implantação de ações que visam o acesso, a permanência e a conclusão com êxito dos nossos estudantes. Para conhecer melhor e saber mais detalhes sobre a Política de Assistência Estudantil, acesse a Resolução Consup nº 85 de 20 de dezembro de 2018.

Os profissionais das áreas multidisciplinares que dão suporte para a execução da Política de Assistência Estudantil encontram-se, em sua maioria, na Coordenadoria de Assistência Estudantil (CAE).

Sobre a Política, serão destacados neste documento os programas que alcançam os alunos EAD: o Programa de Acompanhamento Psicológico, o Programa de Acompanhamento Pedagógico e o Programa de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais.

### **17.2. Programa de Acompanhamento Psicológico**

O Programa de Acompanhamento Psicológico terá como objetivo mediar processos de ensino-aprendizagem realizando um trabalho multidisciplinar com os demais profissionais da Coordenadoria de Assistência Estudantil, contribuindo assim, para a promoção da saúde mental e qualidade de vida dos estudantes, por meio de ações pautadas na ética profissional e nos direitos humanos.

### **17.3. Programa de Acompanhamento Pedagógico**

O Programa de Acompanhamento Pedagógico deverá acompanhar e apoiar os estudantes em seu desenvolvimento integral prestando atendimento individualizado ou em grupo, tanto para os estudantes que procurem o atendimento por iniciativa própria ou aqueles que são encaminhados por solicitação e/ou indicação de docentes e/ou pais. Também deverá realizar um trabalho multidisciplinar para melhor atender as necessidades de aprendizagem dos estudantes.

### **17.4. Programa de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais**

Tem por finalidade garantir aos estudantes com deficiência, altas habilidades e transtornos globais do desenvolvimento, as condições específicas e necessárias que permitam o acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão na Instituição, sendo

executado pelo NAPNE – Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais, conforme Resolução no 68/2020. Para tanto, o NAPNE promoverá ações junto à comunidade acadêmica para possibilitar:

a) **Acessibilidade Arquitetônica:** Condição estrutural para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, dos mobiliários, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.

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

c) **Acessibilidade Pedagógica:** Diminuição de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo. Está relacionada diretamente à concepção subjacente à atuação docente: a forma como os professores concebem conhecimento, aprendizagem, avaliação e inclusão educacional determinará, ou não, a remoção das barreiras pedagógicas. Também está relacionado ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), extremamente necessário e importante para o desenvolvimento dos nossos estudantes com necessidades diversas.

d) **Acessibilidade nas comunicações:** Diminuição de barreiras na comunicação interpessoal (face a face, língua de sinais), escrita (jornal, revista, livro, carta, apostila, incluindo textos em Braille, grafia ampliada, uso do computador portátil) e virtual (acessibilidade digital).

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

f) **Sala Recursos/Multimeios:** É um ambiente com materiais específicos para atendimento de pessoas que porventura tenham necessidades especiais e assim promover uma melhor relação de ensino aos estudantes.

O NAPNE analisa os laudos médicos quando apresentados e, no caso de ingresso do candidato, encaminham as orientações à Direção de Desenvolvimento Educacional (DDE) para as devidas providências e encaminhamentos junto aos docentes.

Os casos de necessidades educacionais especiais percebidos no decorrer do processo de formação deverão ser informados ao NAPNE para que, junto à equipe multidisciplinar, o AEE, as coordenações de cursos e os docentes, sejam dados os devidos encaminhamentos. O NAPNE atuará no âmbito institucional interno e externo, assessorando a DDE do *campus*.

Quando se fizer necessário, mediante análise do NAPNE, será elaborado pelos docentes, o Plano Educacional Individual - PEI, com a colaboração dos membros do NAPNE, AEE, equipe multidisciplinar e coordenações de curso, possibilitando ao aluno que apresente especificidade e dificuldade na aprendizagem, o registro do seu desenvolvimento ao longo do processo, a garantia da permanência e a saída com sucesso do IFSULDEMINAS. O NAPNE poderá propor, caso necessário, flexibilização curricular e terminalidade específica.

### **17.5. Demais Programas**

Além dos programas mencionados acima, na Política de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS também estão incluídos o Programa de Assistência à Saúde, o Programa de Acompanhamento do Serviço Social, o Programa Mobilidade Estudantil – Nacional e Internacional, o Programa de Incentivo ao Esporte, Lazer e Cultura e o Programa de Inclusão Digital.

### **17.6. Plano Estratégico de Permanência e Êxito**

Entende-se por nivelamento o desenvolvimento de atividades formativas que visem recuperar conhecimentos que são essenciais para que o estudante consiga avançar no itinerário formativo de seu curso com aproveitamento satisfatório. Tais atividades serão proporcionadas ao estudante por meio de:

- a) recuperação paralela, desenvolvida no contraturno com o objetivo do estudante recompor aprendizados durante o período letivo possibilitando além de recuperar qualitativamente, também recuperar quantitativamente (avaliação substitutiva);
- b) programas de tutoria/monitoria, que incentivem grupos de estudos entre os estudantes de um curso, com vistas à aprendizagem cooperativa;
- c) atividades formativas promovidas pelo curso, para além das atividades curriculares que visem subsidiar/sanar as dificuldades de aprendizagem dos estudantes;
- d) atendimentos aos alunos individualmente e/ou coletivamente pelos professores em horários alternados em local predeterminado publicado no site da instituição – plantões para tirar dúvidas.

### **17.7. Representação Estudantil**

Há de se ressaltar a participação dos estudantes no Colegiado de Curso, no NAPNE e nos demais órgãos colegiados: Colegiado Acadêmico do *Campus* (CADEM), Câmara de Ensino (CAMEN), Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e Conselho Superior (CONSUP). Garantindo-se a representação dos estudantes nesses órgãos, garante-se a democracia participativa e reitera-se o compromisso dos estudantes no processo pedagógico,

bem como o reconhecimento deste direito, contribuindo para a formação da cidadania.

### **17.8. Educação Inclusiva**

Entende-se como educação inclusiva a garantia de acesso e permanência do estudante na instituição de ensino bem como proporcionar condições para o seu êxito e conclusão do curso, respeitando sempre as diferenças individuais, especificamente, das pessoas com deficiência, diferenças étnicas, de gênero, cultural, socioeconômica, entre outros.

O IFSULDEMINAS – *Campus* Pouso Alegre priorizará ações inclusivas voltadas às especificidades dos vários grupos sociais. Para isso, possui o NAPNE, conforme mencionado no item 17.4, é o núcleo responsável por lutar pela consolidação dos direitos das pessoas com deficiência visual, auditiva, intelectual, físico motora, múltiplas deficiências, altas habilidades/superdotação e transtornos globais do desenvolvimento em busca da emancipação e inclusão desses estudantes. Em fase de implantação, estão sendo criados o NEABI – Núcleo de Estudos e Pesquisas Afro-Brasileiros e Indígena e o NEGES – Núcleo de Estudos e Pesquisas em Gênero, Educação e Sexualidade, núcleos sistêmicos que atuarão junto ao NAPNE nas ações de inclusão dentro do IFSULDEMINAS. Ambos constituem efetivos meios de implementação de políticas de educação inclusiva e para a diversidade.

### **17.9. Regulamento Disciplinar do Corpo Discente**

O Regulamento Disciplinar do Corpo Discente tem o objetivo de estabelecer os direitos, os deveres, os vetos e a conduta dos estudantes do IFSULDEMINAS, visando o bom andamento das atividades escolares, o aprendizado efetivo dos estudantes, a convivência saudável de toda a comunidade escolar e a conservação do patrimônio público.

Para os efeitos deste regulamento, Corpo Discente é a expressão utilizada para designar o conjunto de TODOS os estudantes regularmente matriculados nas modalidades de ensino oferecidas pelo IFSULDEMINAS.

### **17.10. Acompanhamento de Egressos**

O acompanhamento dos egressos é realizado por meio da aplicação de formulários no site da instituição para conhecer a realidade dos nossos egressos no mundo do trabalho e, assim, contribuir para traçar estratégias de parcerias e convênios com empresas, instituições e organizações que demandam estagiários e profissionais com origem no IFSULDEMINAS. Também serão previstas a criação de mecanismos para acompanhamento da inserção dos profissionais no mundo do trabalho e a manutenção de cadastro atualizado para disponibilização de informações recíprocas.

O IFSULDEMINAS concebe o acompanhamento de egressos como uma ação que visa ao planejamento, definição e retroalimentação das políticas educacionais da instituição, a partir da avaliação da qualidade da formação ofertada e da interação com a comunidade.

Além disso, o acompanhamento de egressos visa ao desenvolvimento de políticas de formação continuada, com base nas demandas do mundo do trabalho, reconhecendo como responsabilidade o atendimento aos seus egressos. A instituição acompanha os egressos a partir de ações articuladas entre as Pró-reitorias de Ensino e Extensão e as Coordenações de Cursos.

## **18.TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC'S)**

São recursos didáticos constituídos por diferentes mídias e tecnologias, síncronas e assíncronas, tais como ambientes virtuais e suas ferramentas, redes sociais e suas ferramentas. As Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) previstas/implantadas no processo de ensino-aprendizagem devem permitir a execução do projeto pedagógico do curso e a garantia da acessibilidade e do domínio das TICs.

O *Campus* disponibiliza Ambientes Virtuais de Aprendizagem MOODLE, GoogleClass e GoogleMeet, que permitem o armazenamento, a administração e a disponibilização de conteúdos no formato Web, dentre os quais destacam-se aulas virtuais, simuladores, fóruns, salas de bate-papo, conexões a materiais externos, atividades interativas, tarefas virtuais (webquest), modeladores, animações, textos colaborativos (wiki).

## **19.CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES**

Os critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiência anteriores seguirão os dispositivos do Art. 46 da Resolução CNE 01/2021, *in verbis*:

Art. 46. Para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de estudos, de conhecimentos e de experiências anteriores, inclusive no trabalho, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação profissional ou habilitação profissional técnica ou tecnológica, que tenham sido desenvolvidos:

I - em qualificações profissionais técnicas e unidades curriculares, etapas ou módulos de cursos técnicos ou de Educação Profissional e Tecnológica de Graduação regularmente concluídos em outros cursos;

II - em cursos destinados à qualificação profissional, incluída a formação inicial, mediante avaliação, reconhecimento e certificação do estudante, para fins de prosseguimento ou conclusão de estudos;

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

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

Conforme as diretrizes indutoras do IFSULDEMINAS para a oferta de cursos técnicos de nível médio, Resolução Consup nº 157/2022, que alterou a Resolução Consup nº 55/2018, é permitido o aproveitamento de estudos nos cursos técnicos subsequente e concomitante, nas seguintes situações:

- I. Cursos de qualificação profissional, incluída a formação inicial e continuada (FIC);
- II. Cursos técnicos de nível médio;
- III. Cursos de especialização técnica de nível médio;
- IV. Cursos superiores de tecnologia e demais cursos de graduação.



O discente deverá requerer a dispensa da disciplina conforme cronograma estabelecido do calendário de oferta do curso.

## 20.FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE

O Colegiado de Curso se reúne pelo menos uma vez por semestre e é o órgão primário normativo, deliberativo, executivo e consultivo, com composição, competências e funcionamento previstas na resolução 033/2014, do IFSULDEMINAS. Colegiado do Curso será constituído de:

- I. Coordenador e vice-coordenador de curso;
- II. Dois representantes titulares técnico-administrativos em Educação, eleitos por seus pares, inclusive seus suplentes;
- III. Dois representantes docentes titulares, eleitos por seus pares, inclusive seus suplentes.
- IV. Dois representantes discentes titulares, eleitos por seus pares, inclusive seus suplentes.

De acordo com a Resolução 033/2014, são funções dos colegiados de curso:

- Emitir parecer sobre a extinção ou implantação de cursos
- Propor currículos de cursos e suas possíveis alterações, com acompanhamento do setor pedagógico;
- Validar, com o apoio da supervisão pedagógica, alteração no critério de avaliação do docente.
- Analisar casos que não foram previstos na resolução.

Conforme a Resolução 33/2014 IFSULDEMINAS, compete ao Coordenador de Curso:

- Determinar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, as datas das reuniões ordinárias do Colegiado a serem realizadas;
- Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, ou a requerimento dos membros do Colegiado, considerando a maioria simples;
- Presidir as reuniões do Colegiado e nelas manter a ordem;
- Fazer ler a ata da reunião anterior e submetê-la a aprovação;
- Dar conhecimento ao Colegiado de toda matéria recebida;
- Designar relator que não poderá ser autor da proposição, mediante rodízio, e distribuir-lhe a matéria sobre a qual deverá emitir parecer;
- Sem observância de rodízio, poderá ser designado relator um dos membros que possuir notórios conhecimentos especializados na matéria em estudo.
- Conceder a palavra aos membros do Colegiado que a solicitarem;
- Interromper o orador que estiver falando sobre o vencido ou assunto fora da

pauta;

- Submeter à votação as matérias sujeitas ao Colegiado e proclamar o resultado da eleição;

- Conceder vista dos processos aos membros do colegiado que a solicitarem, nos termos deste Regimento;

- Assinar os pareceres e convidar os demais membros do Colegiado a fazê-lo;

- Enviar ao Colegiado Acadêmico do *Campus* (CADEM) toda matéria destinada ao plenário;

- Ser o intermediário entre o Colegiado de Curso e o CADEM;

- Assinar o expediente relativo a pedido de informações formuladas pelos relatores ou pelo Colegiado.

- Acompanhar a execução do currículo, avaliando, controlando e verificando as relações entre as diversas disciplinas, orientando e propondo a outros órgãos de Coordenação de ensino, as medidas cabíveis;

- Participar junto à Coordenação Geral de Ensino Técnico e Chefia de Departamento, sobre a elaboração da programação acadêmica, do calendário acadêmico e do horário das aulas; compatibilizando-os com a lista de oferta de disciplinas;

- Assessorar os órgãos competentes em assuntos de administração acadêmica, referente ao Curso; acompanhar a matrícula dos estudantes de seu curso, em colaboração com o órgão responsável pela matrícula;

- Assessorar a Coordenação Geral de Ensino Técnico ou órgão equivalente no processo de transferências, dispensa de disciplinas, elaboração e revisão de programas analíticos, alterações na matriz curricular, presidir o Colegiado de Curso, dentre outras.

- Assessorar os professores, na execução das diretrizes e normas emitidas pelo Colegiado de Curso;

- Coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso, bem como sua atualização, garantindo o envolvimento dos professores, estudantes, egressos do curso e, ainda das entidades ligadas às atividades profissionais;

- Apresentar sugestões à Coordenação Geral de Ensino Técnico e Chefia de Departamento sobre assuntos de sua natureza que tenham por finalidade a melhoria do ensino, das relações entre comunidades envolvidas, do aprimoramento das normas pertinentes e outras de interesse comum.

## 21.CORPO DOCENTE DO CAMPUS

O corpo docente do *Campus* Pouso Alegre se mostra altamente capacitado nas mais variadas áreas do conhecimento e é composto pelos docentes descritos no a seguir:

### *Campus*

<b>SERVIDOR</b>	<b>TITULACAO</b>
Adriana Falqueto Lemos	DOUTORADO
Aidalice Ramalho Murta	DOUTORADO
Alexandre Fieno da Silva	DOUTORADO
Alexandre Magno Alves de Oliveira	MESTRADO
Ana Maria Bastos Firmino	MESTRADO
Angela Simone Freitag Lima	DOUTORADO
Carlos Alberto de Albuquerque	MESTRADO
Carolina Souza Andrade Licio	MESTRADO
Celso Dias Madureira	MESTRADO
Claudia Catarino Pereira	MESTRADO
Daniel Cicero Pelissari	DOUTORADO
Danielle Martins Duarte Costa	DOUTORADO
Danielli Ferreira Silva	DOUTORADO
Denilson Carvalho Resende	DOUTORADO
Diego Cesar Terra de Andrade	DOUTORADO
Donizeti Leandro de Souza	DOUTORADO
Elgte Elmin Borges de Paula	DOUTORADO
Eliane Gomes da Silveira	MESTRADO
Elisangela Aparecida Lopes Fialho	DOUTORADO
Emanuelle Kopanyshyn	DOUTORADO
Emerson Jose Simoes da Silva	ESPECIALIZACAO NIVEL SUPERIOR
Estela Costa Ferreira	MESTRADO
Fabiana Rezende Cotrim	MESTRADO
Fabio Augusto de Abreu	MESTRADO
Fernando Carlos Scheffer Machado	DOUTORADO
Fernando de Barros Magalhaes	ESPECIALIZACAO NIVEL SUPERIOR
Flavio Adriano Bastos	DOUTORADO
Flavio Heleno Graciano	MESTRADO
Gabriela Belinato	DOUTORADO
Gisele Inocencio Pereira e Moreira	DOUTORADO
Gissele Bonafe Costa de Abreu	MESTRADO
Gleysson de Paula Terra	MESTRADO
Isaias Pascoal	DOUTORADO
Ismael David de Oliveira Muro	MESTRADO
Joao Paulo Martins	DOUTORADO
Johnny Cesar dos Santos	MESTRADO
Jose Nilson da Conceicao	MESTRADO
Joyce Alves de Oliveira	MESTRADO
Juliano Romanzini Pedreira	MESTRADO
Lucas Henrique Xavier da Costa Firmino	ESPECIALIZACAO NIVEL SUPERIOR
Luciane de Castro Quintiliano	DOUTORADO

Lucy Mirian Campos Tavares Nascimento	DOUTORADO
Luis Antonio Tavares	MESTRADO
Marcelo Carvalho Bottazzini	DOUTORADO
Marcio Boer Ribeiro	DOUTORADO
Marcos Ribeiro Macedo	MESTRADO
Maria Cecilia Rodrigues Simoes Ortigara	DOUTORADO
Maria Josiane Ferreira Gomes	DOUTORADO
Maria Luiza de Carvalho Noronha	MESTRADO
Mariana Felicetti Rezende	DOUTORADO
Michele Correa Freitas Soares	DOUTORADO
Michelle Nery	MESTRADO
Nathalia Vieira Barbosa	MESTRADO
Olimpio Gomes da Silva Neto	DOUTORADO
Paulo Cesar Xavier Duarte	DOUTORADO
Paulo Roberto Labegalini	DOUTORADO
Regis Marciano de Souza	MESTRADO
Rejane Barbosa Santos	DOUTORADO
Rodolfo Henrique Freitas Grillo	MESTRADO
Rona Rinston Amaury Mendes	DOUTORADO
Rosangela Alves Dutra	MESTRADO
Samuel Santos de Souza Pinto	MESTRADO
Silas Santana Nogueira	MESTRADO
Thiago Alves de Souza	DOUTORADO
Thiago Luis Rodrigues da Silva	DOUTORADO
Victor Aias Martins Gomes	MESTRADO
Vlander Verdade Signoretti	DOUTORADO
William Mascia Resende	ESPECIALIZACAO NIVEL SUPERIOR
Yuri Vilas Boas Ortigara	MESTRADO

Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

## 22.CORPO ADMINISTRATIVO

Já o quadro dos técnicos administrativos do *Campus* Pouso Alegre é composto pelos profissionais descritos a seguir:

<b>SERVIDOR</b>	<b>CARGO EMPREGO</b>	<b>TITULACAO</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>	<b>SETOR DE ATUAÇÃO</b>
Andressa de Carvalho Freitas	TECNICO DE LABORATORIO	MESTRADO	40 HORAS	LAB QUI
Andreza Luzia Santos	ASSIST. EM ADMINISTRACAO	MESTRADO	40 HORAS	CGP
Brenda Tarcisio da Silva	TECNICO DE LABORATORIO	GRADUACAO	40 HORAS	DAP
Brenno Leonardo Tavares Lopes	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	GRADUACAO	40 HORAS	BIBLIOT
Cesar Portelinha M. Carneiro	TECNICO DE LABORATORIO	ESPEC. NIVEL SUPERIOR	40 HORAS	LAB INF
Cybele Maria dos Santos Martins	PSICOLOGO	MESTRADO	40 HORAS	CAE
Daniel Reis da Silva	TEC. ASSUNTOS EDUCACIONAIS	MESTRADO	40 HORAS	DDE
Danilo Fernandes da Silva	TEC DE TEC. DA INFORMACAO	GRADUACAO	40 HORAS	NTI
Davi Ribeiro Militani	TEC DE TEC. DA INFORMACAO	MESTRADO	40 HORAS	NTI
Eliane Silva Ribeiro	ADMINISTRADOR	MESTRADO	40 HORAS	CEAD
Elina Martins Silva	TECNICO EM SECRETARIADO	MESTRADO	40 HORAS	CGP
Emerson Zetula da Silva	AUX EM ADMINISTRACAO	ESPEC. NIVEL SUPERIOR	40 HORAS	DAP
Eric Fabiano Esteves	BIBLIOTECARIO	MESTRADO	40 HORAS	BIBLIOT
Fabiano Paulo Elord	TEC. ASSUNTOS EDUCACIONAIS	ESPEC. NIVEL SUPERIOR	40 HORAS	DDE
Gilmar Rodrigo Muniz	TECNICO DE LABORATORIO	ESPEC. NIVEL SUPERIOR	40 HORAS	LAB CIVIL
Guilherme Rodrigues de Souza	TECNICO DE LABORATORIO	ESPEC. NIVEL SUPERIOR	40 HORAS	LAB INF
Ivanete Fonseca M. de Abreu	TRADUTOR INTERPRETE	ESPEC. NIVEL	40 HORAS	CAE

		SUPERIOR		
Josue de Toledo	AUX EM ADMINISTRACAO	GRADUACAO	40 HORAS	CGP
Juciana de Fatima Garcia	TECNICO DE LABORATORIO	ENSINO MEDIO	40 HORAS	DAP
Juliana Andrade Nunes	TECNICO DE LABORATORIO	MESTRADO	40 HORAS	LAB QUI
Kesia Ferreira	ASSIST. EM ADMINISTRACAO	ESPEC. NIVEL SUPERIOR	40 HORAS	DAP
Lucas Martins Rabelo	ASSISTENTE DE ALUNO	ESPEC. NIVEL SUPERIOR	40 HORAS	REGACAD
Luciana Goulart Carvalho	AUX EM ADMINISTRACAO	ESPEC. NIVEL SUPERIOR	40 HORAS	DAP
Luciano Claudio	CONTADOR	ESPEC. NIVEL SUPERIOR	40 HORAS	DAP
Luciene Ferreira de Castro	JORNALISTA	ESPEC. NIVEL SUPERIOR	25 HORAS	ASCOM
Luiz Ricardo de Moura Gissoni	ADMINISTRADOR	MESTRADO	40 HORAS	DAP
Marcel Freire da Silva	TEC. ASSUNTOS EDUCACIONAIS	MESTRADO	40 HORAS	DDE
Maria E. da Silva Bernardo	ASSISTENTE SOCIAL	ESPEC. NIVEL SUPERIOR	40 HORAS	CAE
Mayara Lybia Silva Muniz	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	MESTRADO	40 HORAS	BIBLIOT
Michelle Rose Araujo S. de Faria	BIBLIOTECARIO	ESPEC. NIVEL SUPERIOR	40 HORAS	BIBLIOT
Priscila da Silva Machado Costa	ENGENHEIRO	MESTRADO	40 HORAS	LAB QUI
Priscilla Barbosa Andery	ASSISTENTE DE ALUNO	GRADUACAO	40 HORAS	CAE
Rafael de Freitas Candido	TEC DE TEC. DA INFORMACAO	ESPEC. NIVEL SUPERIOR	40 HORAS	NTI
Rodrigo Janoni Carvalho	TEC. ASSUNTOS EDUCACIONAIS	MESTRADO	40 HORAS	DDE
Rosana Rovaris Zanotti	ASSISTENTE DE ALUNO	ESPEC. NIVEL SUPERIOR	40 HORAS	CAE
Rosenildo Paiano Renaki	ASSIST. EM ADMINISTRACAO	ESPEC. NIVEL SUPERIOR	40 HORAS	REGACAD

Sandra Aparecida de Aguiar	AUX. ASSUNTOS EDUCACIONAIS	ESPEC. NIVEL SUPERIOR	40 HORAS	PI
Sarita Luiza de Oliveira	ASSISTENTE DE ALUNO	ESPEC. NIVEL SUPERIOR	40 HORAS	DAP
Silvana Aparecida de Andrade	AUX EM ADMINISTRACAO	ENSINO MEDIO	40 HORAS	REGACAD
Simone Cruz Batista	PSICOLOGO	ESPEC. NIVEL SUPERIOR	40 HORAS	CAE
Suzan Evelin Silva	ENFERMEIRO	MESTRADO	40 HORAS	GAB
Tonia Amanda Paz dos Santos	ASSIST. EM ADMINISTRACAO	GRADUACAO	40 HORAS	REGACAD
Willian Roger Martinho Moreira	TECNICO EM CONTABILIDADE	GRADUACAO	30 HORAS	DAP
Xenia Souza Araujo	PEDAGOGO	MESTRADO	40 HORAS	CAE

Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas



## 23.INFRAESTRUTURA

Atualmente, o IFSULDEMINAS atua em diversos níveis: médio, técnico, graduação e pós-graduação, em 27 diferentes áreas. O objetivo é ampliar o acesso ao ensino profissionalizante nos 178 municípios de abrangência, beneficiando 3,5 milhões de pessoas, direta ou indiretamente. O *Campus* possui a seguinte estrutura:

### 23.1. Biblioteca

Com a função de centro de disseminação seletiva da informação e incentivo à leitura e cultura, a biblioteca “Paulo Freire” do *Campus* Pouso Alegre com 616,58 m<sup>2</sup> proporciona à comunidade escolar um espaço dinâmico de convivência, auxiliando no ensino, pesquisa e extensão.

Tem como visão contribuir como órgão facilitador no processo ensino-aprendizagem utilizando a qualidade e a inovação dos serviços oferecidos como meta para superar as necessidades. Novas instalações foram construídas, ampliando o espaço oferecido para estudos em grupos, individuais (10 mesas de estudo individual; 07 mesas de estudo coletivo; 06 computadores para pesquisa; 04 salas de estudo em grupo; 01 sanitário feminino com acesso a cadeirante; 01 sanitário masculino com acesso a cadeirante e bebedouro).

A biblioteca oferece a toda sua comunidade acadêmica serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados e ao acervo, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica, visitas orientadas, acesso à Internet, empréstimos entre bibliotecas, acesso ao Portal Capes e serviços de malotes que atendem as solicitações de obras que não constam no acervo. O acervo é composto por 1973 títulos e 8593 exemplares. Além de livros impressos, a biblioteca possui ainda acesso a Plataforma "Minha Biblioteca" (biblioteca virtual), periódicos e materiais audiovisuais, disponíveis para empréstimo domiciliar e consulta interna dos usuários cadastrados. O Acervo da Biblioteca é aberto, de livre acesso às estantes. A Classificação Decimal de Dewey – CDD é utilizada para determinar os assuntos que representam as obras do acervo e o Código de Catalogação Anglo Americano – AACR2 é aplicado na descrição bibliográfica, definindo as formas de entrada dos dados, padronizando a catalogação a nível internacional e subsidiando o tratamento da informação.

Todo o acervo da Biblioteca está disponibilizado no Pergamum – Sistema Integrado de Bibliotecas, que permite a informatização e organização do catálogo bibliográfico, possibilitando o acesso virtual. A equipe técnico-administrativa responsável pelos serviços da

biblioteca é composta por bibliotecários – documentalista e auxiliar de biblioteca. A Biblioteca está diretamente ligada à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

O IFSULDEMINAS é integrante da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe), tendo acesso a uma grande coleção de base de dados (mais de 170 coleções – número atualizado em 06/2017) via Portal de Periódicos CAPES/MEC.

### **23.2. Instalações, Equipamentos e Laboratórios**

O *Campus* Pouso Alegre possui 3 laboratórios de informática devidamente equipados com 40 computadores cada, e neles instalados os sistemas operacionais e aplicativos necessários para o curso em questão. Datashow e lousa também constam nas salas para apoio aos professores. Conta com ferramentas de software instaladas para suprir a necessidade das disciplinas relacionadas à prática do curso como, por exemplo, 40 licenças do Software AUTOCAD, que é disponibilizado gratuitamente para Instituições de Ensino e para estudantes. Também possui instalado a suíte de aplicativos BrOffice utilizada para apoio e outros softwares utilitários. Além disso, com um link de internet exclusivo de mais de 50 Gb, possibilita a utilização de softwares e arquivamento baseados em nuvens como, por exemplo, One Drive (Microsoft) e Drive (Google).

Possui também 1 laboratório de Física, ginásio com sala de equipamentos esportivos para a realização das atividades de Educação Física e 3 amplos e bem equipados laboratórios para a disciplina de Química. Complementarmente, possui amplo auditório com capacidade para 200 pessoas para a realização de palestras e eventos extraclasse e um teatro de arena para aproximadamente 100 pessoas.

As aulas práticas utilizam laboratórios específicos, com equipamentos para o desenvolvimento de atividades específicas. O *Campus* possui os seguintes laboratórios:

- Laboratório de Materiais de Construção;
- Laboratório de Mecânica dos Solos e Geotecnia;
- Laboratório de Topografia e Geodésia;
- Laboratório de Hidráulica;
- Laboratório de Instalações Elétricas;
- Laboratório de Desenho Técnico;
- Laboratório de Informática;
- Laboratório de Física;
- Laboratório de Química.

Toda essa infraestrutura está disponível também para os cursos EAD que ainda conta com 1 laboratório de informática exclusivo para os alunos dos cursos EAD e com uma coordenadoria de educação a distância cuja equipe mantém o acompanhamento contínuo dos alunos visando assegurar qualidade ao curso e ao atendimento aos discentes.

Quanto ao estúdio de gravação, atualmente o Campus utiliza o estúdio da reitoria.

### **23.3. Infraestrutura dos polos**

A pactuação com os Polos de Apoio ocorrerá mediante termo de cooperação cujas condições devem ser mantidas durante todo o período de oferta do curso.

Os polos de Apoio deverão possuir, no mínimo, a infraestrutura estabelecida no Programa de Apoio à Institucionalização da Educação à Distância no IFSULDEMINAS, Resolução nº 44 de 29 de agosto de 2019.

## **24.CERTIFICADOS E DIPLOMAS**

Receberá o diploma de Técnico em Administração o estudante que tiver sido aprovado, dentro dos prazos de integralização do curso, em todos os componentes curriculares.

O Regimento do IFSULDEMINAS para os cursos Subsequentes estabelece que o IFSULDEMINAS expedirá diploma de Técnico de Nível Médio aos que concluírem todas as exigências do curso em que estiver matriculado de acordo com a legislação em vigor. A Diplomação na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, modalidade concomitante, efetivar-se-á somente após o cumprimento, com aprovação em todos os componentes da matriz curricular do projeto pedagógico do curso e a conclusão do ensino médio. A colação de grau no IFSULDEMINAS é obrigatória, conforme o cerimonial do *Campus*, com data prevista no Calendário Escolar. Caso o discente esteja ausente na colação de grau na data prevista no Calendário Escolar, uma nova data será definida pelo Diretor-geral do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre ou seu representante legal, conforme sua disponibilidade.

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

## **25. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Os casos não previstos neste Projeto Pedagógico ou nos regulamentos internos e externos do IFSULDEMINAS serão resolvidos pelo Colegiado do curso e/ou CADEM, com auxílio da Supervisão Pedagógica. Uma nova revisão deste documento deverá ser realizada no prazo de 2 (dois) anos, ou a qualquer tempo em que o colegiado do curso deliberar, respeitadas as legislações vigentes.

## 26.REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>.

BRASIL. **Decreto-Lei N° 715/1969, de 39 de julho de 1969**. Altera dispositivo da Lei n° 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar).

BRASIL. **Decreto-Lei N° 1.044/1969, de 21 de outubro de 1969**. Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica.

BRASIL. **Decreto N° 4.281, de 25 de junho de 2002**. Regulamenta a Lei N° 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto N° 5.154, de 23 de julho de 2004**. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os artigos 39 a 41 da Lei n°. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto N° 5.626/2005, de 22 de dezembro de 2005**. Regulamenta a Lei no 10 BRASIL 436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

BRASIL. **Decreto N° 6.949/2009, de 25 de agosto de 2009**. Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.

BRASIL. **Lei N° 6.202/1975, de 17 de abril de 1975**. Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-lei n° 1.044, de 1969, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei N° 9.394/1996, de 20 de dezembro de 1996**. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diário Oficial da República Federativa do Brasil (LDBEN), Brasília, DF, 23 de dezembro de 1996, Seção 1, p. 27.833.

BRASIL. **Lei N° 9.795/1999, de 27 de abril de 1999**. Dispõe sobre a educação ambiental,

institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.** Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 2008.

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

BRASIL. **Lei Nº 13.146/2015, de 6 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), 2015.

BRASIL. **Resolução CNE/CP Nº 01/2021, de 05 de janeiro de 2021.** Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.

FRIGOTTO, G. **Ensino Médio e Técnico profissional:** disputa de concepções e precariedade. São Paulo, *Jornal Le Monde Diplomatique Brasl.* Ano 6, n. 68, mar. 2013, p.28-29.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS. **Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSULDEMINAS: vigência 2019 a 2023.** Disponível em: <<https://portal.ifsuldeminas.edu.br/pdi>>. Acesso em: 28 abr. 2020.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS. **Resolução IFSULDEMINAS/CONSUP Nº 157/2022, de 02 de fevereiro de 2022.** Dispõe sobre a aprovação das Diretrizes Indutoras do IFSULDEMINAS para a oferta de cursos técnicos de nível médio e superiores de tecnologia e dá outras providências.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS. **Resolução IFSULDEMINAS/CONSUP Nº 097/2019, de 18 de dezembro de 2019.** Dispõe sobre a aprovação das Normas de Estágio Curricular Supervisionado de Nível Técnico e Superior, oferecidos pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS.

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

GERAIS. **Resolução IFSULDEMINAS/CONSUP N° 85/2018, de 20 de dezembro de 2018.** Dispõe sobre a homologação da Resolução “ad referendum” 072/2018 que trata da revogação da Resolução 101/2013, que dispõe sobre a aprovação das Políticas de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS e da Resolução 090/2017 que dispõe sobre a alteração do Regulamento do Auxílio Estudantil – IFSULDEMINAS.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS. **Resolução IFSULDEMINAS/CONSUP N° 55/2018, de 22 de agosto de 2018.** Dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas de Cursos da Educação Técnica Profissional de Nível Médio na Educação a Distância.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS. **Resolução IFSULDEMINAS/CONSUP N° 031/2014, de 30 de abril de 2014.** Dispõe sobre a aprovação da Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas do IFSULDEMINAS.

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

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS. **Resolução IFSULDEMINAS/CONSUP N° 09/2014, de 13 de março de 2014.** Dispõe sobre a aprovação da alteração da Resolução 057/2011 que trata da Instrução Normativa para a abertura de novos Cursos nos *campi* do IFSULDEMINAS.

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

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS. **Resolução IFSULDEMINAS/CONSUP N° 066/2013, de 25 de novembro de 2015.** Dispõe sobre a aprovação da reestruturação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração (subsequente) – *Campus Inconfidentes*.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS. **Resolução IFSULDEMINAS/CONSUP N° 016/2013, de 29 de abril de 2013.** Dispõe sobre a aprovação do Regimento do Sistema de Bibliotecas - SIB, do IFSULDEMINAS.

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

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

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.** 3 ed. Brasília: Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. 2016.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Parecer CNE/CP N° 09/2001, de 08 de maio de 2001.** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Parecer MEC/SEESP/DPEE N° 14/2009, de 01 de setembro de 2009.** Terminalidade Específica.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Resolução CNE/CP N° 01/2012, de 30 de maio de 2012.** Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Resolução CNE/CEB N° 02/2001, de 11 de setembro de 2001.** Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Resolução CNE/CP N° 02/2012, de 15 de junho de 2012.** Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

MINISTÉRIO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS. **Orientação Normativa N° 7, de 30 de outubro de 2008.** Estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.





# Documento Digitalizado Público

## PPC Técnico em Administração Concomitante

**Assunto:** PPC Técnico em Administração Concomitante  
**Assinado por:** Diego Andrade  
**Tipo do Documento:** Projeto Pedagógico de Curso  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Diego Cesar Terra de Andrade, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 16/05/2022 09:55:29.

Este documento foi armazenado no SUAP em 16/05/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 255554

**Código de Autenticação:** c22273e6c9



# Documento Digitalizado Público

## PPC Técnico em Administração Concomitante após CAMEN.pdf

**Assunto:** PPC Técnico em Administração Concomitante após CAMEN.pdf  
**Assinado por:** Suzan Silva  
**Tipo do Documento:** Projeto Pedagógico de Curso  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Suzan Evelin Silva, CHEFE DE GABINETE - FG1 - POA - POA-GAB**, em 16/05/2022 21:02:44.

Este documento foi armazenado no SUAP em 16/05/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 256123

**Código de Autenticação:** 5bde81af3f

